

## ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00006-A

SRA. MARÍA MONSERRAT CREAMER GUILLÉN  
MINISTRA DE EDUCACIÓN

## CONSIDERANDO:

**Que**, los artículos 26 y 27 de la Constitución de la República del Ecuador prescriben 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 dispone: *“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: *“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**, el artículo 343 de la referida Norma Constitucional prevé: *“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 ídem dispone: *“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 2 de la LOEI establece que la actividad educativa atiende, entre otros, al principio: *“(…) ii. Transparencia, exigibilidad y rendición de cuentas.- Se garantiza la transparencia en la gestión del Sistema Educativo Nacional, en consecuencia la sociedad accederá a la información plena acerca de los recursos empleados y las acciones tomadas por los actores del Sistema Educativo, para determinar sus logros, debilidades y sostenibilidad del proceso. Para el efecto, se aplicarán procesos de monitoreo, seguimiento, control y evaluación a través de un sistema de rendición de cuentas (…)”*;

**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 11 de la LOEI, determina que las y los docentes tienen, entre otras, las siguientes obligaciones: “(...) d. *Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes*; i. *Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas*; j. *Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula*; k) *Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes (...)*”;

**Que**, el artículo 22 de la LOEI prevé: “(...) *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 LOEI establece: “(...) *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 27 de la LOEI establece que los niveles desconcentrados “*son los niveles territoriales en los que se gestionan y ejecutan las políticas educativas definidas por el nivel central. Están conformadas por los niveles zonales, distritales y circuitales, todos ellos interculturales y bilingües*”;

**Que**, el artículo 41 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural prevé: “*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**, la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Reglamento General a la LOEI prevé: “*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**, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid-19, establece respecto de la reducción emergente de la jornada de trabajo “*(...) por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, el empleador podrá reducir la jornada laboral hasta un máximo del 50%. El sueldo o salario del trabajador corresponderá, en proporción, a las horas efectivamente trabajadas, y no será menor al 55% de la fijada previo a la reducción; y el aporte a la seguridad social pagarse con base en la jornada reducida. El empleador deberá notificar a la autoridad de trabajo, indicando el período de aplicación de la jornada reducida y la nómina del personal a quienes aplicará la medida (...)*”;

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

**Que**, mediante memorando No. MINEDUC-DNIE-2020-00047-M de 20 de marzo de 2020, la Directora Nacional de Investigación Educativa pone en conocimiento de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos los informes de análisis de resultados y nudos críticos encontrados en la Encuesta de Identificación de Carga Docente y en el Sistema de gestión de la información. El informe sobre los resultados de la encuesta aplicada indica que los docentes ejercen más roles administrativos que pedagógicos, la excesiva carga administrativa ocupa su tiempo y esfuerzo en desmedro de su principal labor; y que los acuerdos previos sobre reducción de carga administrativa docente no se están cumpliendo. Por su parte, en el informe de análisis y nudos críticos sobre la documentación solicitada desde Nivel Central a Nivel Desconcentrado, se mencionan los siguientes: las y los docentes dedican parte de su tiempo a llenar documentos administrativos; no existe retroalimentación sobre la información solicitada por parte de las unidades administrativas; el Nivel Central desconoce que los documentos solicitados son elaborados por los docentes; no existe coordinación de la información solicitada desde nivel central ya que esta se duplica o aumenta en los Niveles Desconcentrados; en casos coyunturales, la solicitud de información se duplica o triplica por falta de coordinación interna del Nivel Central; existe desconocimiento e incumplimiento de la normativa. Finalmente, algunas áreas del Nivel Central y desconcentrado desconfían de la información almacenada en los aplicativos de almacenamiento de información, por ende, solicitan nuevamente datos a territorio, sin consumir la información existente;

**Que**, mediante memorando No. MINEDUC-DNEE-2020-00042-M de 23 de marzo de 2020, el Director Nacional de Estándares Educativos pone en conocimiento de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos el informe No. DNEE-RAS-MCRS-010-2020, que corresponde al análisis realizado a la normativa vigente para la reducción de la carga administrativa docente en el que se identificaron los nudos críticos dentro de la normativa legal secundaria, que generan carga administrativa para los docentes del Sistema Nacional de Educación; y, mediante memorando No. MINEDUC-DNEE-2020-00056-M de 12 de mayo de 2020, el Director Nacional de Estándares Educativos realiza un alcance en el cual adjunta la documentación considerada como pertinente a dicho informe;

**Que**, mediante memorando No. MINEDUC-SFE-2020-00366-M de 07 de septiembre de

2020, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos remitió a la señora Viceministra de Educación, el informe técnico mediante el cual justifica la necesidad de que se emita un nuevo acuerdo ministerial en el que se expidan 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. En la parte pertinente del referido memorando indica: *“Este nuevo instrumento normativo ha sido resultado de diversos análisis y una reestructuración e integración de acuerdos previos relacionados entre las diferentes instancias de esta Cartera de Estado; además, sus disposiciones son acciones para realizar por las distintas áreas en miras a disminuir la carga administrativa docente que se ha identificado”*; y, mediante sumilla inserta en el referido memorando la señora Viceministra de Educación procedió con su autorización;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00045-A de 27 de septiembre de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió los *“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”*;

**Que**, con memorando No. MINEDUC-SFE-2021-00042-M de 02 de febrero de 2021, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos remitió al Viceministerio de Educación un informe técnico en el que sustenta la necesidad de que la Autoridad Educativa Nacional expida un nuevo Acuerdo Ministerial que regule la disminución de la carga administrativa docente: *“(…) El nuevo acuerdo ministerial deberá establecer con claridad los principios y las definiciones en los que se basará el proceso de disminución de carga administrativa docente. Además, deberá incluir las actividades que los docentes deben realizar, sus medios de verificación, así como las actividades prohibidas de ser requeridas a docentes. Estos apartados deberán completarse con los lineamientos sobre la gestión de la información entre los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional de manera que se pueda articular todo el proceso. La finalidad de emitir estos lineamientos es contar con un respaldo normativo para que las y los docentes destinen mayor parte del tiempo al desarrollo y consolidación de actividades pedagógicas que impacten positivamente en los aprendizajes de los y las estudiantes. Asimismo, el planteamiento de este acuerdo debe considerar los resultados de los análisis realizados, así como las propuestas de solución generadas para cada nudo crítico por parte de las diferentes áreas del ministerio en talleres y reuniones bilaterales”*; y, mediante sumilla inserta en el referido memorando, la señora Viceministra de Educación solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica *“(…) remito para el procedimiento correspondiente acorde la normativa legal vigente”*;

**Que**, es deber del Ministerio de Educación, como ente rector del Sistema Educativo Nacional, cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, garantizando la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias, velando siempre por el interés superior de las niñas, niños, adolescentes de las instituciones educativas en todos sus niveles; y,

**En ejercicio** de las atribuciones que le confiere el artículo 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 LA LIMITACIÓN Y DISMINUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE; Y, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CON LOS NIVELES DESCONCENTRADOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA NACIONAL****CAPÍTULO I  
CONSIDERACIONES GENERALES**

**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. Se exceptúan las instituciones educativas unidocentes y bidocentes de cualquier sostenimiento.

**Artículo 2.- Objeto.** - El presente instrumento tiene por objeto limitar y disminuir las actividades administrativas de gestión individual y participativa de las y los docentes, para que destinen mayor tiempo al desarrollo y consolidación de las actividades pedagógicas que impacten directa y positivamente en los aprendizajes de las y los estudiantes. Asimismo, fortalecer la eficiencia, transparencia y calidad de la gestión de la información entre los actores del Sistema Nacional de Educación.

**Artículo 3.- Principios.** - Los principios que rigen la limitación y disminución de actividades administrativas en el Desempeño Profesional Docente son los siguientes:

**a. Calidad:** El desempeño profesional docente debe centrarse en el aprendizaje de sus estudiantes a través de la planificación, ejecución y evaluación de contenidos curriculares pertinentes, mediante la aplicación de estrategias didácticas y el acompañamiento pedagógico, en cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

**b. Transparencia:** Los actores del Sistema Nacional de Educación deberán garantizar el derecho de acceso y retroalimentación a la información relacionada con la gestión docente, sus medios de verificación, así como a la información requerida por la Autoridad Educativa Nacional y sus Niveles Desconcentrados.

**c. Eficiencia:** El desempeño profesional docente deberá priorizar la aplicación y reporte de actividades pedagógicas que impacten positiva y directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, los demás actores del Sistema Nacional de Educación deberán garantizar que la gestión de la información no dificulte la gestión docente.

**Artículo 4.- Definiciones.** – Para la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en este instrumento, se establecen las siguientes definiciones:

**a. Actividades para el desempeño profesional docente:** Corresponden a todas las acciones que la y el docente desarrolla dentro del período correspondiente al cumplimiento de las horas pedagógicas, y fuera de ellas (actividades de gestión individual y de gestión participativa), mismas que constituyen parte integral de su trabajo en los establecimientos educativos, y que se encuentran principalmente relacionadas con el desarrollo de los aprendizajes de los y las estudiantes. Estas actividades están articuladas a las dimensiones de los estándares de



desempeño profesional docente y son (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.

**b. Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas y no asociadas a la discapacidad:** Puede darse en un establecimiento educativo especializado o mediante su inclusión en un establecimiento de educación escolarizada ordinaria. La atención puede adaptar los estándares de aprendizaje, el currículo nacional y los mecanismos de evaluación de acuerdo con las necesidades de cada estudiante. Los informes de gestión pedagógica de esta atención deben ser entregados por las y los docentes al finalizar cada quimestre.

**c. Cronograma escolar:** Conjunto de actividades educativas de régimen escolar aprobadas y emitidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, hasta 30 días anteriores al inicio del régimen escolar correspondiente, en el que se incluyen las actividades mínimas obligatorias que deben cumplir las instituciones educativas fiscales, municipales, fiscomisionales y particulares de todo el país. Su cumplimiento y reporte son responsabilidad indelegable de los equipos directivos de las instituciones educativas.

**d. Delegaciones, nombramientos y comisiones de docentes:** Las y los docentes tienen la obligación de cumplir con delegaciones, nombramientos, comisiones u otras designaciones realizadas por los equipos directivos institucionales o sus consejos ejecutivos. Esas designaciones están relacionadas con el período lectivo correspondiente.

**e. Estándar de calidad educativa:** Son descripciones de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores e instituciones del sistema educativo.

**f. Evaluación de los aprendizajes:** Es un proceso continuo de observación, valoración y registro de información que evidencia el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes y que incluye sistemas de retroalimentación, dirigidos a mejorar la metodología de enseñanza y los resultados de aprendizaje (Art. 184 RLOEI).

**g. Evaluación del comportamiento:** Esta evaluación debe ser cualitativa y debe incluirse en los informes parciales, quimestrales y anuales de aprendizaje de las y los estudiantes. Su aplicación es responsabilidad del docente tutor, quien deberá obtener esta valoración a partir del consenso con las y los docentes que dictaron asignaturas en el grado o curso designado.

**h. Gestión de la información:** La gestión de la información es un elemento de articulación para la efectiva planeación, seguimiento, monitoreo y control de las políticas educativas.

**i. Informe de cumplimiento de cronograma escolar:** Reporte anual sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma escolar, de responsabilidad privativa e indelegable del director, rector o quien haga sus veces en la institución educativa. El contenido de estos informes deberá permanecer en los archivos de la institución educativa hasta que sean requeridos como parte de las auditorías educativas.

**j. Informe de comportamiento de estudiantes:** Es un documento cuya gestión es de responsabilidad de las y los docentes tutores quienes reportan la evaluación del comportamiento de las y los estudiantes de su paralelo (cuando sea aplicable). Esta valoración se realiza de forma consensuada entre todos los docentes del grado o curso y no por cada una de las asignaturas.



**k. Informes técnicos mensuales de atención y avance a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas y no asociadas a la discapacidad:** Estos informes, deben ser preparados por las y los docentes tutores, incluyen las actividades de atención y el reporte de avances de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas y no asociadas a la discapacidad, y deberán ser entregadas exclusivamente al concluir el año lectivo. Su contenido servirá de insumo para la o el docente tutor del siguiente año lectivo, así como para directivos y personal del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) y Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión (UDAI). Esta periodicidad podrá ser menor en los casos en que las y los docentes detecten alguna necesidad educativa especial a lo largo del año lectivo, o que requieran ser derivadas al DECE o UDAI correspondiente.

**l. Insumos para las notas parciales:** Las y los docentes son los responsables de la elaboración, aplicación, valoración y retroalimentación de los instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa; y mantendrán un registro personal de los insumos que sustenten cada nota parcial.

**m. Medio de verificación:** Muestra o prueba certera obtenida como referencia del resultado de la evaluación o verificación del cumplimiento de un estándar de calidad educativa.

**n. Planificación curricular anual (PCA):** La PCA es el resultado de las unidades microcurriculares planificadas y ejecutadas en una asignatura a lo largo del año lectivo; por lo tanto, al finalizar la unidad microcurricular, las y los docentes deben realizar una síntesis de los ajustes que aplicaron a su planificación original. Estos insumos deberán orientar la permanente mejora de la planificación de la siguiente unidad microcurricular y no tienen que estar contenidas en un documento de planificación previo al inicio del año lectivo.

**o. Planificación Curricular Institucional (PCI):** Esta planificación plasma de manera concreta las intenciones de la propuesta pedagógica que orienta la gestión del aprendizaje. La PCI se ejecuta cada cuatro años y es revisada anualmente, para contextualizar y flexibilizar el currículo, respondiendo a la realidad local y proyectando los resultados esperados del proceso educativo institucional.

**p. Planificación microcurricular:** Documento en el que se incorporan las estrategias metodológicas, recursos, tipos y momentos de evaluación que respondan a las necesidades de los estudiantes y aseguren su aprendizaje. Esta planificación debe ser elaborada según cada unidad microcurricular por lo que, durante el año escolar, se requieren aproximadamente 4 planificaciones microcurriculares.

**q. Refuerzo académico.** – Es el conjunto de estrategias formuladas por las y los docentes dirigidas a estudiantes que presentan bajos resultados de aprendizaje o necesidades educativas que requieran atención específica. La o el docente, durante la ejecución de la unidad microcurricular, debe identificar al grupo de estudiantes que requieran refuerzo académico y realizarlo según su planificación dentro del horario regular de clases; para esto, se debe poner en conocimiento de los representantes legales de los estudiantes, así como a las autoridades institucionales, la nómina de recuperación, adjuntando la planificación y el cronograma del refuerzo académico grupal.

**r. Reporte de comunicación de resultados de aprendizaje:** Son las comunicaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes e información oficial pertinente generados en el sistema.

## CAPÍTULO II ACTIVIDADES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE

**Artículo 5.- Actividades de Gestión Pedagógica Docente.** – Las actividades de gestión pedagógica docente se refieren a aquellas que están relacionadas directamente con los procesos de enseñanza-aprendizaje. Estas involucran acciones de planificación, pedagógicas, didácticas, de revisión de tareas estudiantiles, evaluación y retroalimentación, actividades de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes que lo necesiten, así como la elaboración de materiales didácticos y recursos pedagógicos.

**Artículo 6.- Medios de Verificación de las actividades de Gestión Pedagógica Docente.** – Para evidenciar la adecuada gestión pedagógica, las y los docentes deberán utilizar exclusivamente los siguientes medios de verificación:

- a. Planificación curricular anual (PCA);
- b. Planificación microcurricular;
- c. Ficha de observación áulica; y,
- d. Registro de asistencia a actividades de refuerzo académico.

**Artículo 7.- Actividades de gestión administrativa docente.** – Las actividades de gestión administrativa docente corresponden a aquellas que realizan dentro del período correspondiente al cumplimiento de las horas pedagógicas o fuera de ellas (actividades de gestión individual y de gestión participativa), cuya finalidad es aportar a que las actividades de gestión pedagógica cumplan con los principios de calidad, transparencia y eficiencia. Estas actividades están articuladas a los estándares de desempeño profesional docente de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 8.- Medios de verificación de las actividades de gestión administrativa docente.** – Para evidenciar su adecuada gestión administrativa, las y los docentes deberán utilizar exclusivamente los siguientes medios de verificación:

- a. Certificados de participación en capacitaciones;
- b. Planificación microcurricular;
- c. Registro de calificaciones;
- d. Registro de asistencia; y,
- e. Reporte de comunicación de resultados de aprendizaje generados en el sistema.

**Artículo 9.- Actividades para la convivencia, participación escolar y cooperación.** Son aquellas relacionadas con la colaboración de las y los docentes, dentro de su jornada de trabajo, en la organización, supervisión y control de las diversas actividades estudiantiles, relacionadas con estrategias derivadas de los programas y proyectos que la institución registra en su Proyecto Curricular Institucional y en su Código de Convivencia que fomenten una convivencia pacífica, en el marco de su autonomía administrativa y pedagógica.

**Artículo 10.- Medios de Verificación de las actividades para la convivencia, participación escolar y cooperación.** – Para evidenciar la adecuada gestión de las actividades para la convivencia, participación escolar y cooperación, las y los docentes deberán utilizar, como medio de verificación, exclusivamente aquellos detallados en sus códigos de convivencia institucionales; salvo que otro medio de verificación sea debidamente requerido por la Autoridad Educativa Nacional, con base en el presente Acuerdo.



**Artículo 11.- 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 12.- Medios de verificación de las actividades para la seguridad escolar.** – Para evidenciar la adecuada gestión de las actividades para la seguridad escolar, las y los docentes deberán utilizar exclusivamente los siguientes medios de verificación:

- a. Documentos de los planes y protocolos de gestión de riesgos; y,
- b. Reporte de situaciones detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual del estudiantado.

**Artículo 13.- Actividades prohibidas de ser requeridas a docentes.** – La Autoridad Educativa Nacional, para garantizar la eficiencia en el desempeño profesional docente, prohíbe que las autoridades de las instituciones educativas y autoridades de los niveles desconcentradas requieran a las y los docentes la ejecución de las actividades detalladas en este artículo.

1. Planificación curricular anual (PCA) al inicio del año lectivo.
2. Planificaciones microcurriculares de menor temporalidad a la de unidad curricular.
3. Informes de cumplimiento de actividades del cronograma escolar.
4. Informes individuales de comportamiento de los estudiantes por asignatura.
5. Informes y evidencias de planes y programas cuyas actividades se incorporan a la unidad microcurricular o son parte de la planificación curricular institucional.
6. Solicitudes escritas de autorización para realizar el refuerzo académico.
7. Actas de promedio de calificaciones por destreza o competencia según el caso.
8. Informes técnicos mensuales de atención y avance a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas y no asociadas a la discapacidad.
9. Ingresar en la plataforma las calificaciones de los insumos para el cálculo de la nota parcial.
10. Cumplir con un número indeterminado de insumos para el cálculo de la nota parcial. Se deberá cumplir exclusivamente aquellos que se encuentren reportados en la planificación de la unidad microcurricular. Las y los docentes del nivel inicial y del subnivel de preparatoria únicamente realizarán la evaluación cualitativa de sus estudiantes e ingresarán la calificación quimestral.
11. Elaborar el portafolio docente. La Autoridad Educativa Nacional no regula ni requiere la presentación de ningún tipo de portafolio a las y los docentes.
12. Realizar planificaciones adicionales destinadas al refuerzo académico en el nivel de educación inicial y subnivel de preparatoria.
13. Presentar informes individuales de su participación en comisiones y delegaciones. Las comisiones y delegaciones en las que participe más de un docente deberán designar una secretaría que será responsable de generar un informe para la totalidad de sus participantes.
14. Las y los docentes no cumplirán delegaciones, nombramientos, comisiones, u otras designaciones por periodos consecutivos. Se exceptúan los casos relacionados con delegaciones de cargos directivos.

**Artículo 14.- Excepción.-** Se exceptúan de las actividades prohibidas en el artículo 13 aquellas que por su circunstancia extraordinaria y su relación directa con la labor pedagógica docente, sean requeridas por el Nivel Central y cuenten con la debida autorización de la máxima Autoridad Educativa Nacional.



**Artículo 15.- Alcance de los medios de verificación.** – Los medios de verificación de las actividades de gestión pedagógica, gestión administrativa, de convivencia, participación escolar, cooperación y las de seguridad escolar podrán ser solicitados por la autoridad competente a las y los docentes exclusivamente para procesos de seguimiento, auditoría, evaluación o retroalimentación debidamente justificados.

**Artículo 16.- Rol de los auditores educativos.** – Para verificar el cumplimiento de las políticas y estándares de calidad educativa, referentes al desempeño profesional docente, las y los auditores educativos solicitarán únicamente los medios de verificación establecidos en este instrumento.

**Artículo 17.- Rol de los asesores educativos y docentes mentores.** – Las y los asesores educativos y/o docentes mentores o en formación, al realizar labores de asesoría o acompañamiento pedagógico respectivamente, no deberán solicitar medios de verificación o algún otro documento, en el marco de su acompañamiento a procesos pedagógicos y de gestión.

### CAPÍTULO III GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTRE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA NACIONAL

**Artículo 18.- Condicionamiento del requerimiento de información del Nivel Central a los niveles desconcentrados.** – El Nivel Central no podrá solicitar información o documentación a los Niveles Desconcentrados, sin primero certificar que se ha revisado y no existen los datos requeridos en los registros administrativos y/o aplicativos de almacenamientos de información con los que cuenta el Ministerio de Educación. Se exceptúan de estos casos aquellos en los que el Ministerio requiera validar información para inversión pública.

En el caso de que la información requerida no se encuentre en las bases de datos, se procederá a pedir una autorización a la Coordinación General de Planificación haciendo referencia a la inexistencia de la información y solicitando su autorización expresa para requerirla al Nivel Desconcentrado.

**Artículo 19.- Condicionamiento del requerimiento de información en el Nivel Desconcentrado.** – En el caso de que las Coordinaciones Zonales o las Direcciones Distritales requieran información a las instituciones educativas, se procederá a pedir una autorización a su contraparte en el Nivel Central o Nivel Zonal, respectivamente, según el caso, quienes serán responsables de verificar que la información no está disponible y aprobarán la solicitud.

La o el directivo de la institución educativa deberá constatar la existencia de la autorización emitida desde Nivel Central o del Nivel Zonal para dar paso a la gestión de la solicitud requerida.

Los requerimientos de los Niveles Desconcentrados Distrital, Zonal o del Nivel Central que se encuentren debidamente aprobados deben ser atendidos por la o el directivo de la institución educativa, y de ninguna manera podrá delegar la recopilación de datos o elaboración de respuestas al personal docente.

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.

**Artículo 20.- Retroalimentación.** – Toda información solicitada desde el Nivel Central o los Niveles Desconcentrados deberá ser debidamente motivada; y en el caso de que la información trate sobre temas pedagógicos deberá generar un proceso de retroalimentación hacia los actores a los que se haya solicitado la información, con el fin de garantizar la transparencia y mejorar el seguimiento y monitoreo de los procesos y actividades a realizar.

**Artículo 21.- 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 el vínculo entre la planeación, seguimiento, monitoreo y control de las diversas políticas educativas y la información requerida. Los encargados de definir, comunicar y garantizar el vínculo entre la planeación, seguimiento, monitoreo y control de las diversas políticas educativas serán las Subsecretarías Nacionales y Coordinaciones Generales del Nivel Central.

**Artículo 22.- Sanciones por inobservancia.** – 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.

## 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, en el plazo de 30 días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, serán las responsables 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.

**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 las bases 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 cada periodo lectivo a través de informes 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 o formación continua para docentes y directivos con el fin de

alcanzar el objeto del presente acuerdo en el plazo de 30 días laborables contados a partir de la expedición del presente acuerdo. 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 cada 90 días a partir de la expedición del presente instrumento y deben ser presentados a la Autoridad Educativa Nacional.

**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. El diseño e implementación de estos mecanismos de apoyo deberán evidenciarse por medio de informes periódicos cada 60 días a partir de la expedición del presente instrumento y deben ser presentados a la Autoridad Educativa Nacional.

**SEXTA.** - 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 CARMETA 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. La implementación de esta disposición deberá evidenciarse por medio de informes periódicos cada 60 días a partir de la expedición del presente instrumento y deben ser presentados a la Autoridad Educativa Nacional.

**SÉPTIMA.** – 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.

**OCTAVA.** – Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General, el trámite de publicación del presente instrumento en el Registro Oficial del Ecuador; así como, 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.** – Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que en el plazo de veinte (20) días laborables, contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, coordine con las áreas técnicas respectivas la revisión y de ser el caso la reforma o derogatoria de los siguientes instrumentos normativos que presentan nudos críticos que interfieren directa o indirectamente a labor docente: MINEDUC- 0053-13, MINEDUC- MINEDUC-295-13, MINEDUC-ME-2015-00168-A, MINEDUC-ME-2016-00060-A, MINEDUC-ME-2016-00094-A, MINEDUC-ME-2016-00040-A, MINEDUC-MINEDUC-2016-00077-A, MINEDUC-ME-2016-00122-A, MINEDUC-MINEDUC-2017-00052-A, MINEDUC-MINEDUC-2018-0021-A, MINEDUC-2018-00089-A, MINEDUC-MINEDUC-2018-00055-A, MINEDUC-MINEDUC-2019-00057-A. La revisión de estos instrumentos normativos debe ser realizada en función a los resultados del análisis realizado sobre la normativa vigente en la que se identificaron los nudos críticos dentro de la normativa legal enviado por la Dirección Nacional de Estándares Educativos mediante memorando MINEDUC-DNEE-2020-00042-M.

El cumplimiento de esta disposición deberá evidenciarse por medio de informes periódicos donde se indique el estado de cada reformulación cada 60 días hasta finalizar con todos los instrumentos a partir de la expedición del presente instrumento y deben ser presentados a la Autoridad Educativa Nacional.

**SEGUNDA.** – Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos para que, a través de la Dirección Nacional de Currículo a su cargo, en el plazo de 30 días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo Ministerial realice la revisión y ajustes correspondientes al Instructivo para elaborar las Planificaciones Curriculares del Sistema Nacional de Educación a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento. El cumplimiento de esta disposición deberá evidenciarse por medio de un informe presentado a la Autoridad Educativa Nacional donde se indique las mejoras realizadas.

**TERCERA.** – Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos para que a través de la Dirección Nacional de Currículo en el plazo de 30 días laborables contados a partir de la expedición del presente Acuerdo realicen la revisión y reformulación del Instructivo para Evaluación Estudiantil a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente instrumento. El cumplimiento de esta disposición deberá evidenciarse por medio de un informe presentado a la Autoridad Educativa Nacional donde se indique las mejoras realizadas.

**CUARTA.** – Responsabilícese a la Coordinación General de Gestión Estratégica, para que a través de la Dirección Nacional de Administración de Procesos, en el plazo de sesenta (60) días laborables a partir de la expedición del presente Acuerdo, elaboren los instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de este acuerdo tales como: 1) Instructivo para el Condicionamiento del requerimiento de información del Nivel Central, Niveles Desconcentrados e Instituciones Educativas; 2) Actualización de inventario de productos y procesos; 3) Estatutos para las instituciones educativas. Así como los instrumentos técnicos para la verificación y seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo. El cumplimiento de esta disposición deberá evidenciarse por medio de un informe presentado a la Autoridad Educativa Nacional.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguense las disposiciones del Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00045-A de 27 de septiembre de 2020, salvo el artículo 10 y toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - El presente Acuerdo entrará en vigencia 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 22 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintiuno.





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