

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2021-00056-A Expídese el Catálogo de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico productivo..... 2

MINEDUC-MINEDUC-2021-00057-A Expídese el Catálogo de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico 13

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00014-2021 Créase la Comisión Nacional Asesora de Eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización (ESAVI) grave y expídese su reglamento de funcionamiento..... 30

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS - ASTINAVE EP:

RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-008-2021 Deléguese atribuciones y funciones a varias personas..... 41

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00056-A**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
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 39 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador prevé que el Estado reconocerá a las jóvenes y a los jóvenes, como los actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación;

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

Que, el artículo 343 de la Norma Constitucional dispone: *“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 inciso segundo de la Carta Magna prescribe: *“(…) 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 347 numerales 1, 8 y 11 del de la Norma Constitucional disponen que es responsabilidad del Estado: el fortalecimiento de la educación pública y la coeducación; el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento de las instituciones educativas públicas, incorporando las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo, propiciando el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales, a través de la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) establece que la actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales que son fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen

las decisiones y actividades en el ámbito educativo: universalidad, igualdad de género, flexibilidad, investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos; calidad y calidez, equidad e inclusión, obligatoriedad, pertinencia, entre otros;

Que, el artículo 6 literal x) de la LOEI manda: “(...) *El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: (...) x. Garantizar que los planes y programas de educación inicial, básica y el bachillerato, expresados en el currículo, fomenten el desarrollo de competencias y capacidades para crear conocimientos y fomentar la incorporación de los ciudadanos al mundo del trabajo*”;

Que, el artículo 25 de la norma educativa ídem establece: “*La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura 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 y de conformidad con lo establecido en esta Ley. Está conformada por tres niveles de gestión, uno de carácter central y dos de gestión desconcentrada que son: zonal y distrital. La Autoridad Educativa Nacional establecerá las instancias correspondientes orientadas a la adecuada gestión educativa en los ámbitos público, particular, intercultural bilingüe y fiscomisional.*”;

Que, el artículo 44 de la Ley ídem prescribe: “*Bachillerato técnico productivo.- Es complementario a la formación del Bachillerato General, impartido por establecimientos educativos debidamente acreditados por el órgano rector del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales y corresponde a una certificación de competencias laborales en el ámbito de la producción o en el desempeño de actividades que no requieren de formación en educación superior; es de carácter optativo, dura un año y el único requisito de ingreso es haber obtenido el título de bachiller. Tiene como propósito fundamental fortalecer y desarrollar capacidades y competencias técnicas específicas que faculden una rápida inserción laboral o el desarrollo de micro-emprendimientos; la formación será fundamentalmente práctica. La certificación de competencias será articulada entre la Autoridad Educativa Nacional y autoridad competente del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.*”;

Que, el artículo 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural determina: “*Obligatoriedad.- Los currículos nacionales, expedidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, son de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas del país independientemente de su sostenimiento y modalidad. Además, son el referente obligatorio para la elaboración o selección de textos educativos, material didáctico y evaluaciones. Los currículos nacionales de educación que expida la Autoridad Educativa Nacional dentro de los diversos tipos y modalidades del Sistema Nacional de Educación, tendrán el carácter intercultural y bilingüe, incluyendo conocimientos referentes a cada una de las nacionalidades y pueblos indígenas del país.*”;

Que, el artículo 34 inciso segundo del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece: “(...) *El currículo del Bachillerato Técnico y del Bachillerato Técnico Productivo se basará en competencias laborales y su estructura será modular, la cual será definida por la Autoridad Educativa Nacional.*”;

Que, el artículo 35 del referido Reglamento General, al referirse a las Figuras Profesionales establece: *“Las instituciones educativas que ofrecen Bachillerato Técnico, deben incluir, en las horas determinadas para el efecto, la formación correspondiente a cada una de las figuras profesionales, definidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.”*;

Que, el artículo 37 del Reglamento General a la LOEI, prevé: *“Las instituciones educativas que oferten Bachillerato Técnico pueden funcionar como unidades educativas de producción de bienes y servicios que sean destinados a la comercialización, siempre y cuando cumplan con toda la normativa legal vigente para el ejercicio de las actividades productivas que realicen. Los estudiantes que trabajen directamente en las actividades productivas pueden recibir una bonificación por ese concepto. Los beneficios económicos obtenidos a través de las unidades educativas de producción deben ser reinvertidos como recursos de autogestión en la propia institución educativa. Las unidades educativas de producción se considerarán Entidades Operativas Desconcentradas y podrán administrar recursos de acuerdo a la normativa emitida por la entidad rectora de las finanzas públicas.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00047-A de 31 de mayo de 2016, la Autoridad Educativa Nacional expidió la normativa para la implementación del bachillerato técnico productivo (BTP) en instituciones educativas del Ecuador;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016, la Autoridad Educativa Nacional expidió el Catálogo de las Figuras Profesionales de la oferta Formativa de Bachillerato Técnico Productivo;

Que, a través del Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00010-A de 07 de febrero de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00011-A de 08 de febrero de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00062-A de 28 de diciembre de 2020, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016;

Que, mediante memorando No. MINEDUC-SFE-2021-00684-M de 29 de septiembre de 2021, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos remitió ante la Viceministra de Educación, el Informe Técnico No. DINCUCU-00361-2021 de 26 de agosto de 2021, indicando la necesidad de expedir el catálogo de figuras profesionales del bachillerato técnico productivo para su implementación en las instituciones educativas que cumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente; y, mediante sumilla inserta en el referido memorando, la Viceministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“remito para el procedimiento correspondiente acorde la normativa legal vigente.”*;

Que, con memorando No. MINEDUC-CGAJ-2021-00685-M de 14 de octubre de 2021, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, solicitó ante la Subsecretaría de Fundamentos Educativos la validación de los Proyectos de Acuerdos Ministeriales relacionados a los Catálogos de Figuras Profesionales de BT y BTP, que servirán de marco legal para actualizar el Catálogo de Figuras Profesionales en referencia;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-SFE-2021-00742-M de 18 de octubre de 2021, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, remite los borradores de Proyectos de Acuerdos Ministeriales tanto de BT como de BTP revisados y con las observaciones realizadas;

Que, es necesario una revisión y actualización periódica de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico productivo, a fin de que responda a las nuevas realidades y necesidades del sector productivo del país;

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 y adultos 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 el siguiente **CATÁLOGO DE LAS FIGURAS PROFESIONALES DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO**

Artículo 1.- Expedir el **CATÁLOGO DE LAS FIGURAS PROFESIONALES DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO**, mismo que es de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares del país que tengan la Oferta Formativa de Bachillerato Técnico Productivo en una o varias figuras profesionales establecidas en el presente Catálogo.

La presente normativa es de aplicación obligatoria a nivel nacional.

Artículo 2.- Catálogo de oferta formativa de Bachillerato Técnico Productivo, compuesto por las siguientes Figuras Profesionales:

a.- Área Técnica Agropecuaria:

- 1.- Elaborados Lácteos
- 2.- Elaborados Cárnicos
- 3.- Conservería
- 4.- Control de Transformación de Alimentos

- 5.- Manejo Forestal y Transformación Primaria de la Madera
- 6.- Guardaparques
- 7.- Emprendimiento Agrícola

b.- Área Técnica Industrial:

- 1.- Fabricación de Carrocerías
- 2.- Asistente de Obras Civiles
- 3.- Seguridad Industrial
- 4.- Instalaciones Hidrosanitarias
- 5.- Ensamblaje y Mantenimiento de Equipos Electrónicos
- 6.- Procesos de Soldadura
- 7.- Diseño de Modas
- 8.- Servicio Eléctrico Electrónico Automotriz

c.- Área Técnica de Servicios:

- 1.- Cocina Tradicional
- 2.- Gestor Especialista en Ventas
- 3.- Logística Empresarial
- 4.- Turismo Comunitario

Artículo 3.- Las figuras profesionales de oferta formativa de Bachillerato Técnico Productivo, se sujetarán a las siguientes mallas curriculares:

A.- ÁREA AGROPECUARIA:
FIP: ELABORADOS LÁCTEOS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Organización y Control de Almacén	70
Operaciones de Proceso de Leches de Consumo	190
Operaciones de Preparación y Elaboración de Productos Lácteos Fermentados, Quesos y Mantequillas	320
Postres Lácteos y Helados	160
Higiene y Seguridad en la Industria Alimentaria	170
Sistemas de Control y Auxiliares de los Procesos	170
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: ELABORADOS CÁRNICOS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Organización y Control de Almacén	70
Sacrificio y Faenado de Animales y Asistencia en la Inspección	230
Despiece, Carnicería y Charcutería	300
Higiene y Seguridad en la Industria Alimentaria	170
Tecnología de la Carne	310
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: CONSERVERÍA

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Organización y Control de Almacén	70
Materias Primas, Procesos y Productos en la Industria Conservera	170
Operaciones Básicas en la Elaboración de Conservas	255
Tratamientos de Conservación	170
Envasado y Embalaje	75
Higiene y Seguridad en la Industria Alimentaria	170
Sistemas de Control y Auxiliares de los Procesos	170
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: CONTROL DE TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en las Plantas Alimentarias	540
Trazabilidad en los Productos Alimenticios Industrializados	540
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: MANEJO FORESTAL Y TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE LA MADERA

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Establecimiento y Manejo de Plantaciones Forestales	460
Programación y Gestión para el Aprovechamiento Forestal de Bajo Impacto	240
Transformación Primaria de Aserrado de la Madera	240
Investigación y Desarrollo para la Mejora Continua	80
Higiene, Salud y Seguridad Ocupacional	60
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: GUARDAPARQUES

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Control y Vigilancia en Áreas Protegidas	150
Monitoreo Biológico en Áreas Protegidas	220
Manejo Sustentable y Sostenible de la Biodiversidad	150
Educación Ambiental y Manejo de Visitantes en Áreas Protegidas	140
Planificación, Control y Reporte de Gestión en Áreas Protegidas	140
Gestión Operativa de Áreas Protegidas	140
Participación Local y Comunitaria	140
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: EMPRENDIMIENTO AGRÍCOLA

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Proyectos Agrícolas	100
Cultivos de Ciclo Corto	370
Mercadotecnia Agrícola	80
Mecanización e Instalaciones Agrícolas	100
Fertilizantes y Abonos Orgánicos	300
Sistemas de Riego y Drenaje	130
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

B.- ÁREA INDUSTRIAL:**FIP: FABRICACIÓN DE CARROCERÍAS**

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Preparación de Insumos	120
Estructura de la Carrocería	320
Forrado de la Carrocería	280
Montaje de Accesorios Complementarios	240
Producción Asociada a la Fabricación de Carrocerías	120
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: ASISTENTE DE OBRAS CIVILES

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Procesos Administrativos de la Obra	430
Procesos Constructivos de la Obra	650
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: SEGURIDAD INDUSTRIAL

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Gestión de la Seguridad Personal en la Industria	260
Seguridad en los Ambientes de Trabajo	250
Seguridad y Mantenimiento de los Recursos Industriales	250
Gestión de la Seguridad en la Planta Industrial	320
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: INSTALACIONES HIDROSANITARIAS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Gestión Administrativa	80
Instalación de Redes de Agua de Uso Domiciliario	480
Instalación de Redes Sanitarias	400
Instalación de Equipos Complementarios	120
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: ENSAMBLAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Ensamble de Equipos de Telecomunicaciones	320
Ensamble de Equipos de Audio y Video	320
Ensamble de Equipos con Circuitos de Electrónica Digital y Micro procesado	360
Buenas Prácticas de Manufactura, Calidad y Seguridad	80
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: PROCESOS DE SOLDADURA

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Soldadura con Electrodo Revestido S.M.A.W	235
Soldadura Oxiacetilénica O.A.W.	95
Soldadura G.M.A.W. (MIG/MAG)	235
Soldadura G.T.A.W. (TIG)	185
Corte por Proyección Térmica	75
Fundamentos de Metalmeccánica y Electromecánica	85
Fundamentos de Metrología y Dibujo Técnico Aplicado	105
Fundamentos de Soldadura	65
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: DISEÑO DE MODAS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Técnicas de Diseño	280
Fichas Técnicas	150
Elaboración de Patrones	250
Técnicas de Confección	300
Fibras, Textiles y Tejidos	100
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: SERVICIO ELÉCTRICO ELECTRÓNICO AUTOMOTRIZ

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Organización del Servicio Automotriz	150
Sistemas Eléctricos del Vehículo	300
Sistemas Electrónicos del Vehículo	400
Comunicación en el Entorno Laboral	80
Gestión en el Entorno Laboral	150
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

C.- ÁREA DE SERVICIOS**FIP: COCINA TRADICIONAL**

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Ofertas Gastronómicas	130
Entradas y Entremeses	210
Sopas, Caldos, Potajes y Locros	210
Platos Fuertes: Género Principal y Guarniciones	350
Postres y Bebidas	180
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: GESTOR ESPECIALISTA EN VENTAS

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Fuerza de Ventas	305
Proceso de Venta de Productos	330
Monitoreo del Proceso de Ventas	280
La Comunicación en Inglés	70
Formación Laboral en Ventas	95
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: LOGÍSTICA EMPRESARIAL

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Logística de Almacenamiento de Mercaderías	305
Logística de Distribución de Mercaderías	160
Logística de Transporte de Mercaderías	265
Logística de Servicio al Cliente	150
Legislación en Logística	200
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

FIP: TURISMO COMUNITARIO

MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Inventario de Atractivos Turísticos	180
Gestión de Servicios Turísticos	180
Paquetes Turísticos	150
Guianza Turística	300
Actividad Turística Local y Nacional	120
Inglés Técnico Aplicado a Turismo Comunitario	150
Emprendimiento de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios	120
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN	1.200

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las mallas curriculares del Bachillerato Técnico Productivo son flexibles y se ajustarán en función del programa formativo que los estudiantes desarrollen en las entidades receptoras participantes, en concordancia con las cláusulas que se establezcan en los convenios que suscriba el Ministerio de Educación con dichas entidades receptoras.

SEGUNDA.- Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, a través de la Dirección Nacional de Currículo, emitir los diseños curriculares basados en competencias laborales para las figuras profesionales del Bachillerato Técnico Productivo y realizar procesos permanentes de monitoreo, control y seguimiento de la aplicación del currículo.

TERCERA.- Encárguese a la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, a través de la Dirección Nacional de Bachillerato, la implementación y ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en coordinación con la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil, y de las Coordinaciones Zonales de Educación.

CUARTA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General, el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

QUINTA.- 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga los Acuerdos Ministeriales No. MINEDUC-ME-2016-00082-A de 31 de agosto de 2016; MINEDUC-MINEDUC-2020-00010-A del 27 de febrero de 2020; MINEDUC-MINEDUC-2020-00011-A de 28 de febrero de 2020; y, MINEDUC-MINEDUC-2020-00062-A de 28 de diciembre de 2020, así como todo instrumento de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, 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 Octubre de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:

**JORGE
MAURICIO
REVELO CANO**



Firmado electrónicamente por:
MARIA BROWN PEREZ

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00057-A

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
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 39 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador prevé que el Estado reconocerá a las jóvenes y a los jóvenes, como los actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación;

Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que, el artículo 343 de la Norma Constitucional dispone: “*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 inciso segundo de la Carta Magna prescribe: “*(...) 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 347 numerales 1 y 12 de la Constitución de la República, prevén que es responsabilidad del Estado: “*1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas (...) 12. Garantizar, bajo los principios de equidad social, territorial y regional que todas las personas tengan acceso a la educación pública*”;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), dispone que la actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales que son fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo: universalidad, igualdad de género, flexibilidad, investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos; calidad y calidez, equidad e inclusión, obligatoriedad, pertinencia, entre otros;

Que, el artículo 6 literal x) de la LOEI manda: “(...) *El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: (...) x. Garantizar que los planes y programas de educación inicial, básica y el bachillerato, expresados en el currículo, fomenten el desarrollo de competencias y capacidades para crear conocimientos y fomentar la incorporación de los ciudadanos al mundo del trabajo*”;

Que, el artículo 25 de la norma educativa ídem establece: “*La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura 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 y de conformidad con lo establecido en esta Ley. Está conformada por tres niveles de gestión, uno de carácter central y dos de gestión desconcentrada que son: zonal y distrital. La Autoridad Educativa Nacional establecerá las instancias correspondientes orientadas a la adecuada gestión educativa en los ámbitos público, particular, intercultural bilingüe y fiscomisional.*”;

Que, el artículo 43 literal b) de la Ley ídem prevé: “(...) *b. Bachillerato técnico: ofrece una formación en áreas técnicas, artesanales, artísticas o deportivas que permitan a las y los estudiantes ingresar al mercado laboral e iniciar actividades de emprendimiento social o económico. Se fundamenta en el aprendizaje teórico-práctico orientado al desarrollo de competencias, habilidades y destrezas; los establecimientos educativos que ofrezcan este tipo de bachillerato podrán constituirse en unidades educativas de producción, donde tanto las y los docentes como las y los estudiantes puedan recibir una bonificación por la actividad productiva de su establecimiento, sin que ello implique establecimiento de relación laboral.*”;

Que, el artículo 34 inciso segundo del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, determina: “(...) *El currículo del Bachillerato Técnico y del Bachillerato Técnico Productivo se basará en competencias laborales y su estructura será modular, la cual será definida por la Autoridad Educativa Nacional.*”;

Que, el artículo 35 del referido Reglamento General, al referirse a las Figuras Profesionales establece: “*Las instituciones educativas que ofrecen Bachillerato Técnico, deben incluir, en las horas determinadas para el efecto, la formación correspondiente a cada una de las figuras profesionales, definidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00069-A de 29 de octubre de 2019, la Autoridad Educativa Nacional expidió el catálogo de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico con sus correspondientes mallas curriculares, actualizado al año 2019;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00017-A de 19 de marzo de 2019, la Autoridad Educativa Nacional expidió la reforma al Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00069-A de 29 de octubre de 2019, en relación con el catálogo de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico con sus correspondientes mallas curriculares, actualizado al año 2019;

Que, mediante memorando No. MINEDUC-SFE-2021-00684-M de 29 de septiembre de 2021, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos remitió a la Viceministra de Educación, el Informe Técnico No. DINCUCU-00360-2021 de 26 de agosto de 2021 cuya implementación será para las instituciones educativas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente; y, mediante sumilla inserta en el referido memorando, la Viceministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “*remito para el*

procedimiento correspondiente acorde la normativa legal vigente.”;

Que, con memorando MINEDUC-CGAJ-2021-00685-M de 14 de octubre de 2021, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, solicitó ante la Subsecretaría de Fundamentos Educativos la validación de los Proyectos de Acuerdos Ministeriales relacionados a los Catálogos de Figuras Profesionales de BT y BTP, que servirán de marco legal para actualizar el Catálogo de Figuras Profesionales en referencia;

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-SFE-2021-00742-M de 18 de octubre de 2021, la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, remite los borradores de Proyectos de Acuerdos Ministeriales tanto de BT como de BTP revisados y con las observaciones realizadas;

Que, es necesario una revisión y actualización periódica de las figuras profesionales de la oferta formativa de bachillerato técnico, a fin de que responda a las nuevas realidades y necesidades del sector productivo del país;

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 y adultos 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 el siguiente **CATÁLOGO DE LAS FIGURAS PROFESIONALES DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO**

Artículo 1.- Expedir la actualización del **CATÁLOGO DE LAS FIGURAS PROFESIONALES DE LA OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO**, mismo que es de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares del país que tengan la Oferta Formativa de Bachillerato Técnico en una o varias figuras profesionales establecidas en el presente Catálogo.

Artículo 2.- Las Figuras Profesionales de la Oferta Formativa en Bachillerato Técnico son las siguientes:

a.- Área Técnica Agropecuaria

1. Cultivo de Peces, Moluscos y Crustáceos
2. Producción Agropecuaria
3. Producción Agroecológica
4. Conservación y Manejo de Recursos Naturales
5. Industrialización de Productos Alimenticios

b.- Área Técnica Industrial

1. Electromecánica Automotriz
2. Chapistería y Pintura
3. Climatización

4. Electrónica de Consumo
5. Aplicación de Proyectos de Construcción
6. Fabricación y Montaje de Muebles
7. Industria de la Confección
8. Calzado y Marroquinería
9. Mecanizado y Construcciones Metálicas
10. Instalaciones, Equipos y Máquinas Eléctricas
11. Industria Textil
12. Mecatrónica
13. Electromecánica

c.- Área Técnica de Servicios

1. Comercialización y Ventas
2. Comercio Exterior
3. Contabilidad
4. Gestión Administrativa
5. Servicios Hoteleros
6. Ventas e Información Turística
7. Gestión y Desarrollo Comunitario

d.- Área Técnica TICs

1. Informática
2. Dispositivos y Conectividad
3. Programación de Software

e.- Área Técnica Artística

1. Música
2. Pintura y Cerámica
3. Escultura y Arte Gráfico
4. Diseño Gráfico
5. Ebanistería-Tallado y Escultura

f.- Área Técnica Deportiva

1. Promotor en Recreación y Deportes
2. Deportes de Equipo

Artículo 3.-Las Figuras Profesionales que se detallan en el artículo 2, se sujetarán a las siguientes mallas curriculares:

A.- ÁREA TÉCNICA AGROPECUARIA:

FIP: CULTIVO DE PECES, MOLUSCOS Y CRUSTÁCEOS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Instalaciones y Equipos de Cultivo	3		
Técnicas de Cultivo de Peces	2	2	3
Técnicas de Cultivo de Moluscos	2	2	2
Técnicas de Cultivo de Crustáceos	3	2	2
Técnicas de Marisqueo			4
Cultivos Auxiliares		2	3
Parámetros y Condiciones de Cultivo		2	3
Plan de Cultivo			3
Dibujo Técnico Aplicado			3
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Crianza y Manejo de Animales Mayores			7
Crianza y Manejo de Animales Menores		3	5
Producción y Propagación de Cultivos de Ciclo Corto a Campo Abierto y/o Bajo Cubierta	3	3	2
Producción de Cultivos Perennes y Viveros			6
Manejo Integral de una Unidad de Producción Agropecuaria-UPA		2	3
Agrotecnología	4	2	
Dibujo Técnico	3		
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	10	10	25

FIP: PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Planificación de la Producción Agroecológica	4		
Abonos Orgánicos y Biocontroladores		2	4
Especies Vegetales	3	3	7
Animales de Granja	3	2	6
Conservación, Industrialización y Comercialización			6
Dibujo Técnico Aplicado a Producción Agroecológica		3	
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	10	10	25

FIP: CONSERVACIÓN Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Conservación de la Biodiversidad y Ecosistemas	2	2	4
Manejo de Recursos Naturales	2	2	5
Calidad Ambiental de los Recursos Naturales	2	2	2
Proyectos de Educación e Interpretación Ambiental	2	2	4
Ecología, Desarrollo Sostenible y Sustentable	2	2	
Participación Comunitaria			8
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: INDUSTRIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Nutrientes y Métodos de Conservación	5		
Procesamiento de Cárnicos		3	8
Procesamiento de Lácteos		3	8
Procesamiento de Frutas y Vegetales		4	7
Gestión de Calidad y Seguridad Alimentaria	5		
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

B.- ÁREA TÉCNICA INDUSTRIAL:FIP: ELECTROMECAÁNICA AUTOMOTRIZ

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Motores de Combustión Interna			13
Tren de Rodaje	4	4	
Sistemas Eléctricos y Electrónicos		2	8
Sistemas de Seguridad y Confortabilidad			3
Metalmecánica Aplicada en el Mantenimiento de Vehículos Automotores	4		
Electrotecnia y Electrónica Aplicadas en el Mantenimiento de Vehículos Automotores		4	
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		1
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: CHAPISTERÍA Y PINTURA

MÓDULOS FORMATIVOS	1°Curso	2°Curso	3°Curso
Mantenimiento y Reparación de Chasis		6	4
Mantenimiento y Reparación de la Carrocería			11
Pintado del Vehículo Automotor		4	9
Tareas Complementarias de Apoyo a Procesos de Chapistería y Pintura	8		
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		1
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: CLIMATIZACIÓN

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3°Curso
Sistemas de Refrigeración	2	2	6
Sistemas de Calefacción			6
Sistemas de Aire Acondicionado y Ventilación	2	2	4
Redes de Servicio de Agua, Gases y Combustibles			3
Operaciones de Mecanizado en Instalaciones de Climatización	2	2	2
Electrotecnia Aplicada a Sistemas de Climatización	2	2	
Automatismos en Sistemas de Climatización		2	3
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		1
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160*
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: ELECTRÓNICA DE CONSUMO

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Equipos y Sistemas Electrónicos de Audio y Video		4	5
Equipos y Sistemas Microinformáticos		2	6
Equipos y Sistemas Microprocesados		2	8
Equipos y Sistemas de Telefonía			5
Electrónica General	3		
Electrónica Digital	3	2	
Instalaciones Eléctricas Básicas	2		
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		1
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: APLICACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Gestión Administrativa en la Construcción	3	2	
Construcción de Elementos Estructurales en	5	2	8
Trabajos de Mampostería, Pisos, Revestimientos y Recubrimientos	2	2	8
Instalación de Prefabricados para la Construcción		2	6
Formación y Orientación Laboral - FOL		2	3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160*
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MUEBLES

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Definición de Soluciones Constructivas y de Instalación de Muebles	2	2	3
Control de Almacén en Industrias de Fabricación de Carpintería y	2		
Mecanizado Básico e Industrial de Muebles	2	2	6
Montaje Industrial e Instalación de Muebles		2	6
Acabado Industrial de Muebles			6
Dibujo Técnico Aplicado	2	2	
Materiales y Productos en Industrias de la Madera y el Mueble		2	2
Seguridad y Salud Laboral en la Industria del Mueble	2		
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: INDUSTRIA DE LA CONFECCIÓN

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Procesos, Técnicas e Industrialización de Patrones de Prendas y Complementos del Vestir	2	2	7
Técnicas de Corte de Tejidos y Pieles		3	
Técnicas de Ensamblaje	3	3	7
Acabados de Confección			4
Productos y Procesos de Confección			2
Materiales Textiles, Piel y Cuero	3		
Dibujo Técnico Aplicado	2	2	2
Formación y Orientación Laboral - FOL			3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: CALZADO Y MARROQUINERÍA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Procesos, Técnicas e Industrialización de Patrones de Calzado y Artículos de Marroquinería	3	3	5
Técnicas de Corte de Tejidos y Pielés	3		
Técnicas de Ensamblaje		3	6
Técnicas de Montado y Acabado de Calzado y Marroquinería			5
Anatomía Básica del Pie		2	
Materiales Textiles			2
Piel y Cuero	2	2	
Dibujo Técnico Aplicado	2		
Productos y Procesos de Calzado y Marroquinería			4
Formación y Orientación Laboral - FOL			3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: MECANIZADO Y CONSTRUCCIONES METÁLICAS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Operaciones Metalmecánicas Básicas	4		
Mecanizado por Arranque de Viruta		5	10
Soldadura		3	9
Control de las Características en Fabricación Mecánica			2
Dibujo Técnico Mecánico	2	2	2
Fundamentos de Metrología y Montaje Mecánico	2		
Seguridad en las Industrias de Fabricación Mecánica	2		
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: INSTALACIONES, EQUIPOS Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Instalación de Servicios Especiales en Edificios			6
Instalaciones Automatizadas Eléctricas			6
Instalaciones de Enlace y Centros de Transformación			5
Mantenimiento de Máquinas Eléctricas			6
Electrotecnia	4	2	2
Instalaciones Eléctricas de Interior	4	2	
Automatismos y Tableros Eléctricos		4	
Formación y Orientación Laboral - FOL	2	2	
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: INDUSTRIA TEXTIL

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Tecnología Textil Básica	4		
Maquinaria para la Industria Textil	2	2	4
Producción de Hilatura, Tejeduría y Telas no Tejidas		4	10
Química Aplicada a la Industria Textil	2	2	
Acabados Textiles		2	8
Seguridad en la Industria Textil	2		
Formación y Orientación Laboral - FOL			3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: MECATRÓNICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Procesos de Manufactura y CNC	4	4	5
Sistemas de Automatización y Control		2	4
Sistemas Microcontrolados			4
Sistemas con Servomecanismos			6
Electrotecnia y Electrónica General	4		
Electrónica Digital		2	
Interfaces de Control		2	2
Dibujo Técnico Aplicado	2		2
Formación y Orientación Laboral – FOL			2
Formación en Centros de Trabajo – FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: ELECTROMECAÁNICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1°Curso	2°Curso	3°Curso
Práctica de la Tecnología: Electricidad Básica	2	2	
Práctica de la Tecnología: Máquinas Eléctricas e Instalaciones Eléctricas		2	4
Seguridad y Salud Laboral	2		
Dibujo Técnico Aplicado	2	2	
Mantenimiento de Máquinas			7
Soldadura Eléctrica y Autógena		2	6
Organización del Taller	2		
Investigación y Elaboración del Proyecto de la FIP	2	2	4
Formación y Orientación Laboral - FOL			4
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	10	10	25

C.- ÁREA TÉCNICA DE SERVICIOS:
FIP: COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Operaciones de Almacenaje		2	4
Operaciones de Venta	2	3	7
Animación en el Punto de Venta	3	3	5
Dibujo Técnico Aplicado a Comercialización y Ventas	3		
Informática Aplicada a Comercialización y Ventas	2	2	2
Inglés Técnico Aplicado a Comercialización y Ventas			4
Formación y Orientación Laboral - FOL			3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: COMERCIO EXTERIOR

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Gestión Administrativa de las Operaciones de Comercio	3	3	4
Operaciones de Financiamiento			3
Operaciones de Compraventa	2	2	
Operaciones de Logística	3	3	7
Informática Aplicada al Comercio Exterior	2	2	3
Inglés Técnico Aplicado al Comercio Exterior			3
Entorno Micro y Macro del Comercio Exterior			3
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: CONTABILIDAD

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Contabilidad General	6	6	8
Contabilidad de Costos			5
Contabilidad Bancaria			4
Tributación	2	2	
Gestión del Talento Humano			3
Paquetes Contables y Tributarios	2	2	3
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Comunicación en la Gestión Administrativa	4	4	4
Gestión Documental y Archivo			4
Procesos de Gestión Administrativa			3
Contabilidad Básica	2	2	2
Informática Aplicada a la Gestión Administrativa	4	4	3
Bases del Derecho			2
Inglés Técnico Aplicado a la Gestión Administrativa			5
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: SERVICIOS HOTELEROS

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Servicios Hoteleros de Alojamiento		2	4
Adquisiciones y Almacenamiento de Materia Prima	2		
Preparaciones Culinarias Básicas	3		
Producción Culinaria		3	9
Servicio de Alimentos y Bebidas		2	4
Panadería y Pastelería	3	3	3
Limpieza y Sanitización	2		
Inglés Técnico Aplicado			3
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: VENTAS E INFORMACIÓN TURÍSTICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Venta de Paquetes y Servicios Turísticos		2	4
Gestión de Servicios de Información Turística			6
Asistencia y Mediación de Grupos		2	4
Sistema y Normativa Turística	3		
Destinos y Paquetes Turísticos Nacionales e Internacionales		2	5
Organización Administrativa-Contable	3		
Inglés Aplicado al Turismo	2	2	2
Las TIC en la Gestión de las Agencias de Viajes	2	2	2
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: GESTIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Diagnóstico Comunitario	6		
Diseño de Proyectos		5	6
Gestión de Proyectos			7
Organización y Gestión Comunitaria	2	3	5
Recursos Naturales y Saneamiento Ambiental	2	2	4
Formación y Orientación Laboral - FOL			3
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

D: ÁREA TÉCNICA TICs:**FIP: INFORMÁTICA**

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Aplicaciones Ofimáticas Locales y en Línea	2		2
Sistemas Operativos y Redes	2	2	5
Programación y Bases de Datos	4	4	6
Soporte Técnico	2	2	5
Diseño y Desarrollo WEB		2	5
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP. DISPOSITIVOS Y CONECTIVIDAD

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Dispositivos Inteligentes y Periféricos	4	3	6
Redes de Datos	4	3	6
Cableado Estructurado		2	6
Seguridad de Información	2	2	5
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Programación en Lenguajes Estructurados	8		
Programación Orientada a Objetos		6	4
Análisis y Diseño de Base de Datos		2	8
Diseño Web		2	5
Programación Móvil			8
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

E.- ÁREA TÉCNICA ARTÍSTICA:FIP: MÚSICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Interpretación Instrumental	4	4	5
Arreglos y Composición Musical	2	2	5
Material Sonoro y Visual			5
Orientación de Agrupaciones Musicales		2	5
Instrumento Armónico	2	2	3
Informática Musical			2
Formación y Orientación Laboral - FOL	2		
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: PINTURA Y CERÁMICA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Dibujo Artístico	4	3	3
Historia del Arte	2	1	
Fundamentos para la Creación Artística	4		
Cerámica		3	9
Pintura		3	9
Gestión Artística			1
Apreciación Artística			1
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: ESCULTURA Y ARTE GRÁFICO

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Dibujo Artístico	4	3	3
Historia del Arte	2	1	
Fundamentos para la Creación Artística	4		
Escultura		3	9
Arte Gráfico		3	9
Gestión Artística			1
Apreciación Artística			1
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

FIP: DISEÑO GRÁFICO

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Procesos del Diseño Gráfico	3	2	2
Elaboración del Arte		3	6
Diseño Asistido por el Ordenador (DAO)	2	2	5
Arte Final			5
Dibujo Técnico Aplicado	3	2	4
Historia del Arte Gráfico	2	1	1
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	10

FIP: EBANISTERÍA-TALLADO Y ESCULTURA

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Construcción de Muebles Tallados en Madera	3	3	9
Modelado y Escultura	2	2	5
Tecnología de la Madera	1		
Historia del Arte	2	2	2
Dibujo Técnico Aplicado	1	2	4
Dibujo Artístico	1	1	3
Formación y Orientación Laboral - FOL			2
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	10	10	25

F.- ÁREA TÉCNICA DEPORTIVA:**FIP: PROMOTOR EN RECREACIÓN Y DEPORTES**

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Actividades Recreativas	2	2	3
Planificación y Evaluación en Recreación y Deportes	2	2	2
Entrenamiento Deportivo			5
Organización de Eventos Recreativos y/o Deportivos		2	4
Bases Fisiológicas	2	2	4
Manejo de Grupos	2		
Seguridad y Primeros Auxilios		2	2
Recursos Recreativos y Deportivos	2		
Formación y Orientación Laboral - FOL			5
Formación en Centros de Trabajo - FCT			160* horas
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	10	10	25

FIP: DEPORTES DE EQUIPO

MÓDULOS FORMATIVOS	1° Curso	2° Curso	3° Curso
Bases Fisiológicas y Nutrición	1	1	1
Seguridad y Primeros Auxilios	1	1	1
Planificación del Entrenamiento	1		
Entrenamiento Deportivo	13	13	13
Biomecánica		1	1
Formación y Orientación Laboral - FOL	1	1	1
Formación en Centros de Trabajo - FCT/competencias	160* horas		
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES	17	17	17

*La Formación en Centros de Trabajo (FCT) se desarrollará de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la implementación del Módulo, emitido por la Dirección Nacional de Currículo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Responsabilícese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos a través de la Dirección Nacional de Currículo, emitir los diseños curriculares basados en competencias laborales correspondientes a las Figuras Profesionales de Bachillerato Técnico, y realizar procesos permanentes de monitoreo, control y seguimiento de la aplicación del currículo.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, a través de la Dirección Nacional de Currículo, gestionar la publicación de los documentos curriculares correspondientes a las Figuras Profesionales de Bachillerato Técnico en la página Web del Ministerio de Educación, para la aplicación en las instituciones educativas del país.

TERCERA.- Encárguese a la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, a través de la Dirección Nacional de Bachillerato, la implementación y ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en coordinación con la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, Subsecretaría de Educación del Distrito de Guayaquil y las Coordinaciones Zonales de Educación.

CUARTA.- La Figura Profesional actualizada de Gestión y Desarrollo Comunitario entrará en vigencia de manera progresiva a partir del año lectivo 2021-2022 de régimen Sierra y 2022-2023 de régimen Costa, comenzando por el primer curso de bachillerato técnico.

QUINTA.- La Figura Profesional de Organización y Gestión de la Secretaría, establecida en el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00017-A de 19 de marzo de 2020, se encontrará vigente hasta el año lectivo 2021-2022, regímenes Costa y Sierra.

SEXTA.- La Figura Profesional de Producción Agroecológica entrará en vigencia a partir del año lectivo 2021-2022 para régimen Sierra y 2022-2023 par régimen Costa, empezando por primer curso de bachillerato técnico.

SÉPTIMA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General, el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

OCTAVA.- 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Los estudiantes que en el año lectivo 2021-2022 de regímenes Costa y Sierra iniciaron y/o se encuentran estudiando la Figura Profesional de Gestión y Desarrollo Comunitario, que consta en el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00069-A de 29 de octubre de 2019, deberán culminar sus estudios en dicha Figura Profesional con los respectivos currículos de bachillerato técnico.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00017-A de 19 de Marzo de 2020, a excepción de la Figura Profesional de “*Organización y Gestión de la Secretaría*”, hasta culminar el año lectivo 2021-2022, regímenes Costa y Sierra. Una vez concluido dicho período, se entenderán derogadas, así como el acto normativo en su totalidad.

SEGUNDA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00069-A de 29 de octubre de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, 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 Octubre de dos mil veintiuno.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
**JORGE
MAURICIO
REVELO CANO**

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
MARIA BROWN PEREZ

No. 00014-2021

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 3, numeral 1, manda que es deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;
- Que,** la referida Constitución de la República, en el artículo 32 ordena que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*
- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República, dispone a las ministras y ministros de Estado que, a más de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;*
- Que,** la Norma Suprema en el artículo 361 determina: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”;*
- Que,** el artículo 363 de la Carta Fundamental establece entre las responsabilidades del Estado: *“1. Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario. (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4 prevé que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud, así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** el artículo 6 de la Ley Ibídem preceptúa entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: *“(…) 4. Declarar la obligatoriedad de las inmunizaciones contra determinadas enfermedades, en los términos y condiciones que la realidad epidemiológica nacional y local requiera; definir las normas y el esquema básico nacional de inmunizaciones; y, proveer sin costo a la población los elementos necesarios para cumplirlo; (...)”;*

- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 10.1, respecto a las formas de las entidades que integran la Función Ejecutiva señala: *“La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) b) Comisión.- Instancia que trata problemáticas específicas en las que el Gobierno Central no cuenta con capacidades técnicas o institucionales desarrolladas. Durará en sus funciones un plazo de tiempo determinado; (...).”;*
- Que,** el citado Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“Art. 17.- DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...).”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, se crearon la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, Doctor Leopoldo Izquieta Pérez y el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI, como personas jurídicas de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscritas al Ministerio de Salud Pública;
- Que,** el artículo 10 del referido Decreto Ejecutivo No. 1290 establece las atribuciones y responsabilidades de la ARCSA, siendo, entre otras, las siguientes: *“(...) 2. Expedir la normativa técnica, estándares y protocolos para el control y vigilancia sanitaria de los productos y establecimientos descritos en el artículo precedente, de conformidad con los lineamientos y directrices generales que dicte para el electo (sic) su Directorio y la política determinada por Ministerio de Salud Pública; (...) 7. Implementar y ejecutar el sistema de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia; (...).”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 17 de 24 de mayo del 2021, publicado en el Séptimo Suplemento del Registro Oficial No. 459 de 26 de los mismos mes y año, el Presidente Constitucional de la República designó a la doctora Ximena Patricia Garzón Villalba, como Ministra de Salud Pública;
- Que,** mediante Resolución No. ARCSA-DE-020-2016-YMIH publicada en el Registro Oficial No. 856 de 6 de octubre de 2016, la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA Doctor Leopoldo Izquieta Pérez, expidió la Normativa Técnica Sanitaria Sustitutiva para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Farmacovigilancia (SNFV), en cuyo artículo 6 dispone: *“El MSP como ente rector de la política pública en salud, en materia de Farmacovigilancia, tendrá las siguientes responsabilidades: (...) 3. Garantizar el continuo intercambio de información de los Establecimientos que conforman el Sistema Nacional de Salud con el Centro Nacional de Farmacovigilancia, a través de políticas e incentivos en el ámbito de su competencia.”;*
- Que,** el artículo 12 de la antes citada Normativa Técnica Sanitaria prevé: *“Todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud de la Red Pública Integral de Salud y la*

Red Privada Complementaria de los niveles 2 y 3 de atención hospitalaria deberán conformar Comisiones Técnicas de Farmacovigilancia.”;

- Que,** el informe técnico No. SNVSP-DNVE-0062 de 14 de julio de 2021, elaborado por la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica y aprobado por el Subsecretario Nacional de Vigilancia de la Salud Pública, establece el siguiente objetivo general: *“El Comité Nacional Asesor de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave tiene por objeto el análisis de la relación causal con la vacuna y la clasificación final de los ESAVI grave con la finalidad de generar una respuesta rápida y apropiada que permita minimizar el impacto negativo que pueden ocasionar estos eventos en la salud de la población y prevenir la ocurrencia de eventos adicionales o la recurrencia de los mismos.”;*
- Que,** entre otros aspectos, el citado informe técnico concluye que: *“(…) El Comité Nacional Asesor de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización-ESAVI grave, tendrá una importancia en el Sistema de Salud del país y nos ayudará analizar las notificaciones de ESAVI grave, monitorizar el perfil de seguridad de las vacunas, identificar señales de eventos adversos, evaluar las acciones de vacunación segura del programa de inmunizaciones, análisis y clasificación final de eventos adversos graves para la generación de una respuesta rápida que permita minimizar el impacto negativo en la salud de los individuos y en el programa de inmunizaciones, además de prevenir la ocurrencia de eventos adicionales o la recurrencia de los mismos;*
- Que,** el informe ibídem recomienda: *“Expedir el Acuerdo Ministerial para la creación del Comité Nacional Asesor de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización-ESAVI Grave, lo cual permitirá análisis de la relación causal de la vacuna con el evento y llegar a la clasificación final de los ESAVI grave con la finalidad de generar una respuesta rápida y apropiada que permita minimizar el impacto negativo que pueden ocasionar estos eventos en la salud de la población y prevenir la ocurrencia de eventos adicionales o la recurrencia de los mismos.” (sic);*
- Que,** mediante memorando No. MSP-VGVS-2021-0738-M de 29 de julio de 2021, el Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, remitió el antes referido informe técnico y el proyecto de documento normativo; y, solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica que: *“(…) se realicen los trámites necesarios para expedir el Reglamento para la creación del “Comité Nacional de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) grave.”. (Sic);*
- Que,** con memorando No. MSP-DNCL-2021-0990-M de 29 de septiembre de 2021 dirigido a la Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, el Director Nacional de Consultoría Legal realizó observaciones al instrumento a través del cual se crea la Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave y se expide su Reglamento de funcionamiento, mismas que fueron solventadas a través de memorando No. MSP-DNVE-2021-1052-M de 5 de octubre de 2021.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154 NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 17 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDA

CREAR LA “COMISIÓN NACIONAL ASESORA DE EVENTOS SUPUESTAMENTE ATRIBUIDOS A LA VACUNACIÓN O INMUNIZACIÓN (ESAVI) GRAVE” Y EXPEDIR SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I CREACIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Creación.- Créase la “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 2. Objeto.- La “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, tiene por objeto realizar el análisis y la clasificación final de los ESAVI grave, a fin de generar una respuesta rápida y apropiada que permita minimizar el impacto negativo que pueden ocasionar estos eventos y prevenir la ocurrencia de eventos adicionales o la recurrencia de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial serán de cumplimiento obligatorio por todos los miembros de la “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN, VIGENCIA Y ATRIBUCIONES

Artículo 4. De la conformación.- La “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, estará conformada, a más del delegado o delegada de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA, por profesionales expertos en las siguientes especialidades:

- Neurología
- Pediatría
- Medicina interna
- Infectología
- Enfermedades prevenibles por vacunación

Los integrantes de la Comisión actuarán con voz y voto.

Los profesionales expertos que integren la “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, actuarán sin goce de remuneración y pueden pertenecer a sociedades científicas o a la academia. Serán

designados considerando su formación profesional, tener al menos cinco (5) años de experiencia en la especialidad solicitada y contar con experticia en Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación (ESAVI).

Serán seleccionados por el responsable de la Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación, o quien haga sus veces en conjunto con la o el Director Nacional de Estrategias de Prevención y Control o quien haga sus veces, quienes remitirán un informe debidamente motivado a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública para su aprobación final y la designación formal a través de comunicación escrita.

Artículo 5.- Las siguientes instancias participarán en las sesiones de la Comisión a través de una o un delegado, quienes actuarán únicamente con voz.

- Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública (MSP).
- Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica (MSP).
- Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control/Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación, o quien haga sus veces (MSP).
- Dirección Nacional de Hospitales (MSP).
- Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención en Salud (MSP).
- Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud (MSP).
- Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública (INSPI).

Dependiendo de la presentación del ESAVI Grave, la Comisión podrá invitar a las sesiones a otros profesionales quienes contribuirán en aspectos técnicos, científicos y administrativos, aportando con documentos e informes que fundamenten sus recomendaciones. Los profesionales invitados podrán pertenecer al Ministerio de Salud Pública, a instituciones externas, ser profesionales independientes o asesores en inmunizaciones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), quienes se sujetarán a los mecanismos operativos de la Comisión y participarán activamente únicamente con voz.

Artículo 6.- De las dignidades.- La presidencia de la Comisión estará a cargo de la o el delegado de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA quien tendrá el voto dirimente; y, la secretaría la ejercerá la o el delegado de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control/Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación o quien haga sus veces (MSP) quien actuará únicamente con voz.

En la primera sesión de cada período se elegirá a la o el vicepresidente.

Artículo 7. De la vigencia.- Cada periodo de gestión de la Comisión tendrá una vigencia de cuatro (4) años, mismo que podrá renovarse por igual tiempo.

Los miembros de la "Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave", participarán en dicho organismo por el tiempo de vigencia de la Comisión, es decir cuatro (4) años o fracción del mismo que reste para la renovación completa del órgano colegiado.

La designación de los miembros de la Comisión podrá ser revocada por la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública antes del término del período para el que fue designado, al

amparo de un informe elaborado por la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control/Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación, o quien haga sus veces, en el que se incluirá cualquiera de los siguientes motivos:

- a. A solicitud del interesado.
- b. Por vinculaciones incompatibles adquiridas con posterioridad a ser miembro de la Comisión.
- c. Por incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.
- d. Por inasistencia a tres sesiones continuas o a cinco (5) sesiones intercaladas.

Artículo 8. De las atribuciones.- La "Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave", tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Conocer las notificaciones de ESAVI Grave y de los conglomerados de ESAVI, información que será remitida desde la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control/Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación o quien haga sus veces (MSP).
- b. Analizar las notificaciones de ESAVI Grave para monitorear el perfil de seguridad de las vacunas, identificar señales y evaluar las acciones de vacunación segura de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control/Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación o quien haga sus veces (MSP).
- c. Analizar detalladamente la información obtenida de la investigación de los ESAVI Grave, a fin de evaluar su causalidad e implementar medidas correctivas.
- d. Apoyar a la comunidad, al personal de salud, a las sociedades científicas y a otros actores importantes de la vacunación en el país, en la comunicación de los resultados finales de la investigación y clasificación de los ESAVI Grave.
- e. Participar en el desarrollo de un plan continuo de comunicación para la promoción de la vacunación, que incluya la prevención y mitigación de rumores y conflictos relacionados con la seguridad de las vacunas. El plan debe incluir la comunicación en crisis.
- f. Apoyar en el análisis periódico de los ESAVI Grave reportados, a fin de detectar señales tempranas de eventos de riesgo en salud pública.
- g. Participar en las actividades de evaluación periódica de la vigilancia de ESAVI Grave para realizar las correcciones y perfeccionar su desempeño.
- h. Asesorar a todos los responsables de la cadena de seguridad de vacunas, sobre la importancia del buen custodio de esta cadena.
- i. Recomendar al Ministerio de Salud Pública se informe a la población en general sobre los riesgos relacionados con el uso de las vacunas y los riesgos de la ocurrencia de ESAVI Grave.
- j. Asesorar y proponer al Ministerio de Salud Pública, políticas de vigilancia de ESAVI Grave y eventos de interés especial.
- k. Apoyar al Ministerio de Salud Pública con evidencia científica en lo relacionado a la vigilancia de ESAVI Grave.
- l. Colaborar con el Ministerio de Salud Pública en el desarrollo de capacitaciones en materia de vigilancia y clasificación de ESAVI Grave.
- m. Sugerir y colaborar en investigaciones que permitan el fortalecimiento de la vigilancia de ESAVI Grave.

Artículo 9. Atribuciones de la o el presidente.- Serán atribuciones de la o el presidente de la Comisión las siguientes:

- a. Convocar a los miembros de la Comisión a través de la secretaría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b. Conducir las sesiones de la Comisión;
- c. Suscribir, conjuntamente con la o el secretario, las actas y resoluciones aprobadas por la Comisión;
- d. Entregar a los miembros de la Comisión, junto con la convocatoria, la documentación a tratar en las sesiones convocadas;
- e. Coordinar las actividades para el buen desempeño de la Comisión; y,
- f. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos y compromisos adquiridos en las sesiones.

Artículo 10. Atribuciones de la o el vicepresidente.- Las atribuciones de la o el vicepresidente serán las siguientes:

- a. Ejercer las atribuciones de la o el presidente, en ausencia temporal o definitiva de éste;
- b. Coordinar la ejecución de acciones de la Comisión y dar seguimiento a las mismas; y,
- c. Coordinar las actividades específicas que la Comisión le designe.

Artículo 11. Atribuciones de la o el secretario.- Las siguientes serán las atribuciones de la o el secretario de la Comisión:

- a. Convocar, por disposición de la presidencia, a las sesiones de la Comisión;
- b. Verificar la conformación del quórum para la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c. Coordinar las actividades administrativas, en conjunto con la o el presidente de la Comisión;
- d. Llevar el archivo general de lo actuado y ejecutado por la "Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave";
- e. Mantener actualizados los archivos físicos y digitales de la Comisión;
- f. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones, conjuntamente con la o el presidente;
- g. Facilitar el acceso a la documentación de la Comisión con autorización de la o el presidente;
- h. Elaborar y socializar las resoluciones y actas de la Comisión;
- i. Certificar lo propuesto y actuado por los miembros de la Comisión;
- j. Organizar las actas y registros en orden cronológico y distribuirlos para conocimiento y observaciones de los miembros de la Comisión, previo a su firma, en los cinco (5) días hábiles posteriores al día de la realización de la sesión; y,
- k. Otras que la Comisión le asigne.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 12. Derechos. - Los miembros de la Comisión tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser convocados para las sesiones en el tiempo estipulado.

- b. Participar en los debates durante las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión y ejercer su derecho al voto.
- c. Proponer el cambio de orden del día de la sesión a la que fue convocado.

Artículo 13. Obligaciones.- Los miembros de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Firmar un acuerdo de confidencialidad y una declaración de no tener conflictos de interés previo al inicio de sus actividades. En caso de existir conflictos de interés y no haber declarado oportunamente, podrán ser denunciados por cualquiera de los otros integrantes de la Comisión.
En la declaración de no tener conflicto de interés deberá considerarse los siguientes aspectos:
 - i. Explicitar el lugar de trabajo y en qué tema o área trabaja.
 - ii. Informar a la Comisión cuando surja un conflicto de interés, como cuando se participa en una investigación financiada parcial o totalmente por la industria farmacéutica.
 - iii. Al momento de realizar una votación o dar su opinión para llegar a un consenso con respecto a una recomendación, el miembro con conflicto de interés relacionado al tema deberá abstenerse de votar, recordando a la Comisión la naturaleza de su conflicto de interés.
- b. Respetar los lineamientos y las políticas de salud emitidas por el Ministerio de Salud Pública.
- c. Registrar su asistencia a cada sesión.
- d. Participar activamente con voz y voto en cada sesión.
- e. Presentar a los demás miembros de la Comisión la información y las herramientas necesarias para análisis, estudio, discusión y solución de los casos, con un enfoque integral en salud pública.
- f. Participar activamente en la difusión y promoción de las acciones de mejora que se tomen en la Comisión.
- g. Realizar todas las actividades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Comisión.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Sesiones.- La "Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave", sesionará de manera ordinaria una vez cada mes y de manera extraordinaria, cuando la o el presidente realice la convocatoria respectiva.

Se convocará a sesiones extraordinarias, cuando existan temas urgentes de tratar que a criterio de la o el presidente lo amerite, o a solicitud de uno o más de los miembros de la Comisión.

Las sesiones podrán efectuarse de manera presencial o virtual.

Artículo 15.- Grupos de trabajo.- A fin de contar con evidencia científica para respaldar sus recomendaciones, la Comisión podrá conformar grupos de trabajo, los cuales serán presididos

por uno de sus miembros, cuyos resultados serán posteriormente discutidos en el Pleno. Se podrá contar, además, con la participación de expertos invitados, según se requiera.

Artículo 16. De las convocatorias.- La o el presidente conjuntamente con la o el secretario, convocarán de manera escrita a las sesiones de la Comisión; a las sesiones ordinarias con al menos tres (3) días de anticipación a la fecha de la sesión; y, a las sesiones extraordinarias, con al menos un (1) día de anticipación a la fecha de la sesión. En ambos casos se anexará la documentación que se señale en el orden del día correspondiente.

La convocatoria deberá contener:

- a. Fecha, lugar y hora en que sesionará la Comisión.
- b. Tema a tratar en la sesión.
- c. Orden del día.
- d. Informes técnicos y demás documentos relacionados al orden del día, que serán analizados en la sesión.

El orden del día constante en las convocatorias a sesiones ordinarias podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los miembros de la Comisión, al momento de iniciar la sesión.

El orden del día constante en las convocatorias a sesiones extraordinarias, no será susceptible de modificación.

La o el secretario levantará un acta de cada sesión.

Artículo 17. Del quórum.- Las sesiones de la “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, se instalará con la presencia de la mitad más uno del número total de miembros, siendo obligatoria la presencia de la o el presidente o su delegado. Esta delegación podrá ser por escrito o verbal, dependiendo de la premura con la que se requiera efectuar la sesión de la Comisión.

Los miembros de la Comisión podrán participar en las sesiones de manera virtual a través de cualquier medio de telecomunicación, si su ausencia es debidamente justificada ante la o el presidente de la Comisión. Para la participación en esta modalidad virtual deberá existir comunicación bidireccional ininterrumpida en tiempo real y que la identidad del participante sea establecida de forma inequívoca.

Artículo 18. De las resoluciones.- La Comisión expedirá resoluciones debidamente motivadas y consensuadas; y, en caso de no alcanzar tal consenso, las resoluciones se aprobarán con la mayoría simple de votos de los miembros presentes.

De existir empate, se ampliará la discusión con argumentos técnico-científicos, luego de lo cual se procederá a una nueva votación. De no llegar a un consenso en la segunda votación se aplicará el voto dirimente de la o el presidente de la Comisión.

Todas las decisiones emitidas por la “Comisión Nacional Asesora de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI) Grave”, serán vinculantes para sus

miembros y constarán en actas que deberán estar firmadas por la o el presidente y por la o el secretario.

Cuando uno de los miembros no se encuentre de acuerdo con la decisión adoptada por la Comisión, se sentará la razón en el acta y se motivará la negativa del miembro que manifestare su desacuerdo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- En el término de treinta (30) días contado a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, la o el Director Nacional de Estrategias de Prevención y Control o la o el Gerente Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación o quien haga sus veces (MSP), convocará a los miembros de la Comisión e instalará la sesión por primera vez para la posesión de sus directivos y la designación de la o el Vicepresidente.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública a través de la Dirección Nacional de Estrategias de Prevención y Control y de la Gerencia Institucional de la Gestión del Plan Nacional de Vacunación o quien haga sus veces (MSP).

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, **25 OCT. 2021**


Dra. Ximena Garzón Villalba
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA



Dictó y firmó el Acuerdo Ministerial, que antecede la señora Dra. Ximena Garzón Villalba, **Ministra de Salud Pública**, el 25 de octubre de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:

**CECILIA
IVONNE ORTIZ**

Mgs. Cecilia Ivonne Ortiz Yépez
**DIRECTORA NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

RESOLUCIÓN No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-008-2021**LA GERENCIA GENERAL
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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"*;

Que, el artículo 227 de la Carta Magna señala 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, el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: *"(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"*;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de: *"(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)"*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas indica: *"Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado."*;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe respecto de la organización empresarial: *"Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: (...) 2. La Gerencia General."*;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece los deberes y atribuciones del Gerente General;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo indica que la competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo el caso de la delegación, entre otros;

Que, el artículo 69 de la misma norma, reza: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes...”*

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo define al acto administrativo como la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa, y que se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 200-05 señala que la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, conlleva no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, así mismo que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1116 del 26 de marzo de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 680 del 11 de abril de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República creó la Empresa Pública Astilleros Navales Ecuatorianos - ASTINAVE EP-, como una persona de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento de Directorio de ASTINAVE EP indica: *“Es responsabilidad del Directorio y de la Gerencia General, la aplicación del presente Reglamento en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Decreto Ejecutivo No. 822 del 19 de Noviembre del 2015.”*

Que, el numeral 17 del artículo 4 del Reglamento de Funcionamiento de Directorio de -ASTINAVE EP- establece como atribución del Directorio: *“Nombrar al Gerente General de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, dicha terna podrá estar conformada en base a propuestas que realicen los otros miembros del Directorio, observando la metodología definida por EMCO EP, así como también sustituirlo;”*

Que, mediante Resolución No. DA-004-2021 de 25 de febrero, el Directorio de -ASTINAVE EP- designó al CPCB-SP Vladimir Ibarra Fiallo como Gerente General Subrogante de la Empresa;

Que, de fecha 27 de agosto del 2021, el Gerente General (s) expidió la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-006-2021, publicada en el Registro Oficial No. 534 del 09 de septiembre del 2021 concerniente a la delegación de atribuciones y funciones a los directivos de la empresa;

Que, mediante Resolución No. DA-016-2021 del 01 de octubre del 2021, el Directorio de -ASTINAVE EP- en su artículo segundo resolvió dar por terminada la subrogación del Gerente General de ASTINAVE EP, Capitán de Corbeta (SP) Vladimir Ibarra Fiallo, designado mediante Resolución de Directorio No. DA-004-2021 del 25 de febrero del 2021;

Que, mediante Resolución No. DA-017-2021 del 01 de octubre del 2021, el Directorio de -ASTINAVE EP- en su artículo segundo resolvió designar al CPCB-SP Byron Machuca Trejo como Gerente General de ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-;

Que, mediante Oficio No. EMCOEP-EMCOEP-2021-0171-0 del 06 de octubre del 2021, el señor Hernán Luque Lecaro, en calidad de Presidente del Directorio de ASTINAVE EP, con base al artículo 8 numeral 3 del Reglamento de Funcionamiento de Directorio de ASTINAVE EP, notificó al CPCB-SP Byron Machuca Trejo que queda legalmente posesionado como Gerente General de ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-, debiendo cumplir para el efecto con las atribuciones y deberes establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones vigentes;

Que, mediante acción impuesta en el gestor documental de -ASTINAVE EP- respecto al memorando No. GDP-SEC-0016-2021 de fecha 13 de octubre del 2021, la autoridad máxima institucional dispuso a la Dirección Jurídica: *“Analizar y recopilar las observaciones planteadas por los señores Gerentes, incluir en la nueva delegación y coordinar con el suscrito.”*

Que, mediante memorando No. GGE-SEC-0039-2021 del 18 de octubre del 2021, el Gerente General de ASTINAVE EP dispuso a la Dirección Jurídica lo siguiente: *“Agradeceré a usted, sr. Director Jurídico Enc., analizar, gestionar y tramitar las observaciones efectuadas por los Directivos, en conjunto a lo dispuesto por el suscrito, en cuanto a la reforma a la Resolución N° ASTINAVE EP-GGE-DJU-006-2021 de 27 de agosto, a fin de que se presente el respectivo proyecto de Resolución para revisión y posterior legalización.”*

Que, es necesario optimizar la gestión administrativa en la empresa pública ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-, con el fin de procurar mayor eficiencia y eficacia en el desempeño institucional, para brindar mayor agilidad en la atención a los usuarios internos como externos;

En el ejercicio de las facultades legales que le confieren los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo;

RESUELVE:

Artículo Primero: Expedir las siguientes delegaciones de atribuciones y funciones, conforme el siguiente detalle:

1. De la Gerencia General

1.1 Secretaria de Gerencia

1. Asignar la acción de atención a comunicados de la Armada del Ecuador, con pedidos de propuestas, aprobación de propuestas, pedidos y aprobaciones de inicio de trabajos relacionadas con contratos de mantenimiento que no son tratados como proyectos, a los Gerentes Comercial y de Operaciones; y,
2. Asignar, en el Gestor de Comunicaciones, acciones dadas por el Gerente General a documentos recibidos de actores externos que constan registradas en otros sistemas informáticos de la Empresa o externos.

2. De la Gerencia Comercial

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Gerencia Comercial las siguientes:

1. Legalizar Certificados de disponibilidad para atención en Mantenimiento Naval;
2. Legalizar Certificados de no disponibilidad para atención en Mantenimiento Naval;
3. Legalizar Certificados de imposibilidad para atención en Mantenimiento Naval;
4. Legalizar el envío de presupuestos a los clientes;
5. Legalizar los Contratos Comerciales de Carenamiento Naval y Repotenciación Naval que no serán ejecutados por la Gerencia de Proyectos;
6. Aprobar boletines de prensa a ser difundidos con relación a los Servicios de Carenamiento Naval y Repotenciación Naval no ejecutada por la Gerencia de Proyectos;
7. Aprobar los contenidos de la página web de ASTINAVE EP;
8. Legalizar el envío de contratos a clientes privados;
9. Legalizar el envío de informes de Carenamiento;
10. Legalizar comunicaciones a clientes relacionadas con: requerimientos comerciales, atención de reclamos, financiamientos y descuentos;
11. Legalizar comunicaciones relacionadas con entrega de información comercial de ASTINAVE EP;
12. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
13. Legalizar las ofertas técnicas y económicas dentro de procesos precontractuales que se conciben al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
14. Legalizar las actas de entrega recepción que se generen producto de los contratos interadministrativos con entidades públicas, cuando ASTINAVE EP actúe como contratista; y,
15. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

3. De la Gerencia de Proyectos

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Gerencia de Proyectos las siguientes:

3.1 Gerente de Proyectos

1. Legalizar certificados de Garantía de los Proyectos;
2. Legalizar propuestas comerciales de proyectos que el cliente requiere;
3. Legalizar comunicaciones hacia el cliente relacionadas con cambios a las líneas de base establecidas en los acuerdos;
4. Legalizar acuerdos de confidencialidad para el desarrollo de proyectos;
5. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo; y,
6. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

3.2 Jefes de Proyectos, líderes técnicos y Coordinadores de Servicio Post - Entrega

1. Legalizar comunicaciones hacia el equipo de proyecto del cliente relacionadas con la ejecución de los acuerdos de su responsabilidad;
2. Legalizar peticiones relacionadas con autorizaciones que habilitan la ejecución de tareas de proyectos dentro del alcance de los acuerdos de su responsabilidad; y,
3. Legalizar solicitudes de prórrogas, suspensiones y levantamientos de suspensión dirigidas a los administradores de contrato designados por el cliente, dentro del alcance de los acuerdos de su responsabilidad.

4. De la Gerencia de Operaciones

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Gerencia de Operaciones las siguientes:

1. Legalizar certificados de trabajos realizados en Mantenimiento Naval;
2. Legalizar certificados de garantía de trabajos en Mantenimiento Naval;
3. Legalizar comunicaciones a clientes relacionadas con la ejecución de acuerdos;
4. Legalizar acuerdos de confidencialidad con aliados para el desarrollo de proyectos;
5. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país; y,
6. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

5. De la Dirección de Estrategia

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Dirección de Estrategia las siguientes:

5.1 Director de Estrategia

1. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
2. Legalizar comunicaciones físicas o electrónicas para:
 - a. Entrega de información periódica de obligatorio envío o en respuesta a requerimientos de información; y,
 - b. Pedidos de información relacionada con las obligaciones de la unidad.
3. Legalizar todo documento relacionado al Sistema Integrado de Gestión y demás asociados a Programas, Proyectos, Normas, Estándares u otros referentes a la gestión de procesos y/o tecnológicos de la empresa; y,
4. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

5.2 Gestor Empresarial y Líder Metodológico

1. Legalizar comunicaciones físicas o electrónicas para:
 - a. Entrega de información periódica de obligatorio envío o en respuesta a requerimientos de información; y,
 - b. Pedidos de información relacionada con las obligaciones de los roles de Gestor Empresarial y Líder Metodológico.

6. De la Dirección Jurídica

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Dirección Jurídica las siguientes:

6.1 Director Jurídico

1. Designar administradores y fiscalizadores de contratos administrativos;
2. Legalizar envío de contratos a proveedores;
3. Legalizar envío de contratos administrativos a las gerencias y direcciones de la empresa;
4. Legalizar envío de contratos a clientes públicos;
5. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
6. Autorizar el inicio de los procesos de coactiva; y,
7. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

6.2 Abogado Patrocinador

1. Legalizar escritos y comunicaciones que deban presentarse ante los distintos Tribunales y Juzgados, Fiscalías, Ministerio Público y demás autoridades públicas o privadas para el impulso de las causas en las que ASTINAVE EP sea parte, fuere citada o notificada, o hayan sido iniciadas por ésta;
2. Legalizar la recepción de notificaciones o citaciones judiciales dirigidas a ASTINAVE EP;
3. Legalizar los oficios y comunicaciones de ejecución de disposiciones contenidas en autos y providencias;
4. Legalizar los oficios y comunicaciones requiriendo a organismos públicos, privados y entidades financieras, información tendiente a instaurar o proseguir acciones coactivas;
5. Legalizar las razones de citación y notificación y otras que correspondan al ejercicio de la acción coactiva, previa autorización del Gerente General;
6. Legalizar los autos y providencias del procedimiento coactivo; y,
7. Legalizar certificaciones relacionadas con procesos coactivos.

7. De la Unidad de Calidad

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

1. Legalizar comunicaciones a proveedores y clientes relacionadas con la gestión de calidad;
2. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo; y,
3. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

8. De la Unidad de Salud, Seguridad y Ambiente

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Unidad de Seguridad y Protección Integral las siguientes:

1. Legalizar comunicaciones con entidades públicas, privadas y personas naturales relacionadas con la gestión ambiental, de seguridad y salud;
2. Asignar el usuario y contraseña de la Plataforma del Sistema Único de Trabajo del Ministerio de Trabajo y de la Plataforma del Ministerio del Ambiente a efectos de cargar la información legal respectiva;
3. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo; y,
4. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

9. De la Gerencia Financiera

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Gerencia Financiera las siguientes:

9.1 Al Gerente Financiero

1. Legalizar confirmaciones de obligaciones y derechos a proveedores y clientes respectivamente;
2. Legalizar comunicaciones de facturación y gestión de cobro;
3. Legalizar comunicaciones a proveedores confirmando pagos para ejecución de entregas;
4. Legalizar reportes financieros e informes;
5. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
6. Expedir resoluciones de baja de bienes inservibles, obsoletos o que se hubieren dejado de usar;
7. Emitir resoluciones y coordinar los actos administrativos que sean necesarios para proceder con el remate de bienes inservibles u obsoletos o que se hubiere dejado de usar, de conformidad con lo establecido en la norma vigente;
8. Legalizar comunicaciones relacionadas con renovación de Garantías;
9. Legalizar toda comunicación relacionada con aspectos financieros de la Empresas dirigidas a entidades públicas y privadas; y,
10. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

9.2 Al Contador General

1. Asignar el usuario y contraseña de la Plataforma del Servicio de Rentas Internas, a efectos de cargar las declaraciones mensuales.

10. De la Gerencia Logística

10.1 Gerente Logístico

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Gerencia Logística las siguientes:

1. Legalizar las solicitudes y comunicaciones a entidades públicas relacionadas con la gestión del aprovisionamiento;
2. Legalizar comunicaciones a proveedores sobre la gestión del aprovisionamiento;

3. Legalizar las comunicaciones a la SENAE, SERCOP e INEN, que tengan relación con reclamos, trámites y solicitudes dentro de los procesos de contratación;
4. Legalizar los Informes Trimestrales de ínfima cuantía para publicación en el portal web del SERCOP;
5. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
6. Legalizar la documentación relacionada a la integralidad del proceso en trámites y declaraciones aduaneras;
7. Resolver la autorización de inicio de todo proceso de contratación por catálogo electrónico hasta su legalización;
8. Aprobación del gasto a través del sistema;
9. Legalizar toda orden de compra en el exterior (contrato) que se elabore por ínfima cuantía;
10. Legalizar las órdenes de servicios por ínfima cuantía y órdenes de compra (PO) del sistema;
11. Legalizar las órdenes de compra por concepto de convenios marco legalizados;
12. Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
13. Resolver la conformación de las comisiones de recepción;
14. Designar administradores para las órdenes de compra nacionales y en el exterior;
15. Legalizar la solicitud y envío de documentación para la obtención de los Informes de Pertinencia, al tenor de lo prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento de aplicación, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y normativa conexas; y,
16. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

10.2 Jefatura de Contrataciones

1. Asignar el uso del usuario y contraseña matriz de ASTINAVE EP para acceder a las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como para autorizar la creación de más usuarios y contraseñas para la correcta administración y gestión de los procesos de contratación pública;
2. Actuar como responsable para el acceso y operatividad del módulo "Contratación Pública" en calidad de Administrador del mismo; y
3. Designar los operadores del módulo "Contratación Pública".

11. De la Dirección de Talento Humano

Además de las funciones y atribuciones inherentes a su cargo, deléguese a la Dirección de Talento Humano las siguientes:

1. Legalizar solicitudes de emisión de visas;
2. Legalizar comunicaciones a entidades públicas relacionadas con la gestión del personal de ASTINAVE EP;
3. Legalizar acuerdos de confidencialidad con los servidores públicos de la institución, en conjunto con el Oficial de Seguridad de la Información;
4. Autorizar desvinculaciones por solicitud motivada del Directivo de un Área Organizacional o del personal que desea desvincularse, y suscribir todo acto administrativo relacionado en conformidad con la normativa vigente, hasta la finalización del proceso de desvinculación;

5. Legalizar las acciones de personal de las vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones de los servidores y trabajadores de la institución, previa autorización de su jefe inmediato superior;
6. Legalizar las resoluciones y las acciones de personal de las licencias con y sin remuneración, en conformidad con la normativa vigente;
7. Autorizar los encargos y subrogaciones previa solicitud motivada del área requirente, y suscribir los actos administrativos que corresponden en conformidad con la normativa vigente;
8. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y multa al personal de carrera, exceptuando a los Directivos, cumplimiento el debido proceso en conformidad con la normativa vigente;
9. Legalizar los avisos de entrada y salida al IESS del personal de la Empresa Pública ASTINAVE EP;
10. Actuar a nombre del Gerente General ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y vigilar que se cumplan todas las obligaciones patronales;
11. Asignar el usuario y contraseña del Sistema Único de Trabajo del Ministerio de Trabajo y del Instituto de Seguridad Social a efectos de cargar la información legal respectiva;
12. Legalizar certificados laborales;
13. Legalizar las solicitudes de licencia y los informes de cumplimiento de comisiones en el país de personal bajo su cargo;
14. Suscribir los respectivos Convenios Marco de pasantías con los Institutos de educación superior, así como los convenios de pasantía individuales con los pasantes que para el efecto sean seleccionados por dicha dirección en virtud de la necesidad institucional generada;
15. Legalizar todo tipo de acto administrativo relacionado con la recuperación de la jornada laboral, reducción de la jornada especial de trabajo y demás disposiciones derivadas del Código de Trabajo, entidades y organismos públicos de control;
16. Aprobar y legalizar la presentación de solicitudes de visto bueno;
17. Aprobar y Reformar el Plan Anual de Vacaciones de la Institución;
18. Autorizar la contratación o el otorgamiento de nombramientos provisionales y contratos bajo las modalidades de Código de Trabajo o Ley Orgánica de Empresas Públicas, previa solicitud motivada del área requirente, y suscribir los actos administrativos que corresponden en conformidad con la normativa vigente;
19. Autorizar los traslados, traspasos y cambios administrativos del personal, previa solicitud motivada del área requirente, y suscribir los actos administrativos que corresponden en conformidad con la normativa vigente;
20. Suscribir solicitudes de comisión de servicios hacia otras instituciones del Estado;
21. Aprobar las capacitaciones excepcionales que no se encuentren contempladas en el Plan de Capacitaciones Anual;
22. Legalizar acuerdos de confidencialidad con funcionarios de entidades públicas;
23. Suscribir los actos resolutivos de actualización e implementación del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de puestos para servidores y trabajadores públicos;
24. Aprobar los procedimientos e instructivos derivados de la aplicación del Reglamento de Gestión y Administración de Talento Humano;
25. Aprobar la planificación y re-planificación de los concursos de mérito y oposición; y,
26. Autorizar las solicitudes para suspender y levantar la suspensión, y las solicitudes de prórroga de contratos administrativos y órdenes de compra, de los acuerdos bajo responsabilidad del personal perteneciente a su unidad.

Artículo Segundo: Los delegados deberán informar trimestralmente al Gerente General sobre los actos efectuados en virtud de sus delegaciones, para tal efecto, las comunicaciones que se generen y se reciban del exterior de la organización deben ser

registradas en el sistema de comunicaciones de ASTINAVE EP. El registro será responsabilidad de cada receptor u originador.

Artículo Tercero: Cuando lo estime conveniente, el Gerente General suscribirá los documentos materia de la delegación, así como suspenderá o revocará cualquiera de las delegaciones contenidas en la presente resolución.

Artículo Cuarto: Sin perjuicio de aquellas funciones que le corresponden como titular de su respectivo cargo, el funcionario que se encuentre en el ejercicio de una delegación ejercerá las atribuciones y funciones asignadas con estricta observancia de las normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, además de ser personal y pecuniariamente responsable por sus actos, hechos u omisiones.

Artículo Quinto: En todo lo concerniente a la entrega de información, se observará lo determinado en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones vigentes sobre la materia, en lo que fuere aplicable.

Artículo Sexto: Disponer a la Gerencia Logística que en virtud de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publique la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP.

Artículo Séptimo: Disponer a la Dirección de Estrategia la publicación de la presente Resolución en la Página Web Institucional, conforme lo establecido en el último inciso del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo Octavo: Derogar la Resolución No. RE-ASTINAVE EP-GGE-DJU-006-2021 del 27 de agosto del 2021, así como deróguense las demás normas de menor o igual jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

Artículo Noveno: Disponer a la Dirección Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Guayaquil, a los 21 días de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON BENITO
MACHUCA TREJO**

Mgs. Byron Machuca Trejo
**GERENTE GENERAL
ASTINAVE EP**



Firmado electrónicamente por:
**JAIME ANDRES
BOHORQUEZ
CANIZARES**

J. Bohórquez/



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.