

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 2190-2020

Guatemala, 4 de agosto de 2020.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece dentro de las funciones de los ministros de Estado, la de ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, se establece la estructura orgánica interna, así como las funciones sustantivas, de gestión administrativa, apoyo técnico y control interno. Dentro de dicha organización figuran las Direcciones Departamentales de Educación como responsables de proponer e implementar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio de Educación en los departamentos de la República.

CONSIDERANDO:

Que por medio de Acuerdo Ministerial número 2409-2010, que contiene el Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, en su artículo 10 se establecen las atribuciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, y al evaluarlas el Despacho Superior considera necesario reformarlas para mejorar y abarcar todas las acciones que deben desarrollar los profesionales del derecho en el ejercicio de sus funciones.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 194, literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27, literales d), f) y m) y 33, del Decreto número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 8 y 10 de Decreto número 12-91 del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional; 19 del Acuerdo Gubernativo número 225-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Reformar el Artículo 10 del Acuerdo Ministerial número 2409-2010, de fecha once de noviembre de dos mil diez, el cual queda de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 10. Asesoría Jurídica. Las atribuciones específicas de la Unidad de Asesoría Jurídica son las siguientes:

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

- a. Acompañar a las autoridades en los casos o denuncias que se presenten de los diferentes establecimientos educativos, cuando sea requerido.
- b. Prestar la asesoría legal a las consultas que plantee el Director Departamental de Educación, para apoyar la toma de decisiones.
- c. Apoyar y cumplir las programaciones y políticas jurídicas y de trabajo establecidas por el Despacho de la DIDEDUC.
- d. Elevar al Despacho del Director Departamental de Educación las propuestas y discusiones de criterios tendientes a resolver asuntos legales en materia administrativa y educativa.
- e. Atender y asesorar a los usuarios tanto internos como externos, en la evacuación de consultas jurídicas.
- f. Asistir a los tribunales de justicia, oficinas públicas o privadas para participar y gestionar cualquier asunto jurídico o de audiencia relacionada con la DIDEDUC.
- g. Elaborar y/o revisar instrumentos de carácter legal derivados de la aplicación de los diversos programas, políticas, proyectos administrativos y de educación.
- h. Estudiar y aplicar correctamente la legislación vigente, para todos los asuntos de la DIDEDUC.
- i. Realizar y suscribir los memoriales, dictámenes, opiniones, oficios, providencias y demás documentos que sean de naturaleza propia de asesoría jurídica que se deriven de expedientes que deban ser resueltos por la DIDEDUC.
- j. Participar en estudios e investigaciones jurídicas en las diferentes ramas del derecho.
- k. Preparar las argumentaciones jurídicas que el Director Departamental tenga que discutir en las reuniones de trabajo.
- l. Informar y asesorar en materia legal y laboral al personal de la DIDEDUC en situaciones inherentes a sus funciones.
- m. Dar asesoría y acompañamiento legal a la Dirección Departamental de Educación en casos de violencia denunciados.
- n. Elaborar los instrumentos públicos, legalizaciones y actas notariales o administrativas que sean requeridos y que correspondan a procesos propios de la DIDEDUC, incluso sobre los bienes inmuebles que administra la Dirección Departamental de Educación.
- o. Implementar los mecanismos de control interno que garanticen la correcta ejecución de los procesos bajo su cargo.
- p. Orientar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento del régimen disciplinario, en su área, de acuerdo a lo establecido por el ente rector.
- q. Participar en comisiones, mesas técnicas y otros que le nombre el Director Departamental de Educación.
- r. Asegurar el cumplimiento de leyes, normas, acuerdos, resoluciones, reglamentos y otras que amparen los procesos a su cargo.
- s. Ejecutar las actividades descritas en los procedimientos, instructivos, guías y cualquier otro documento oficial en las que esté involucrado el puesto.
- t. Dar seguimiento y solución efectiva a las quejas presentadas en la DIDEDUC que le correspondan de acuerdo a su área de trabajo.
- u. Resolver los conflictos que se presenten en el área de su jurisdicción administrativa por instrucciones de su jefe inmediato.
- v. Ejecutar las actividades administrativas inherentes al puesto (coordinación y supervisión de actividades del personal bajo su cargo, disciplina, atención a usuarios internos y externos, asistencia a reuniones y capacitaciones, correspondencia, archivo, entre otras).

MINISTERIO DE EDUCACION

Guatemala, C. A.

- w. Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.”

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE.


CLAUDIA PATRICIA RUIZ CASASOLA DE ESTRADA
Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.



EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN


HÉCTOR ANTONIO CERMEÑO GUERRA
Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

