

RESERVADO

POLICIA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACION
DPTO. DE ASESORIA JURICIA
QUITO (PROV. PICHINCHA)
MARZO-2016

Ejemplar No. 2 de 3

DIRECTIVA NO. 2016-001-DNE-AJ-PN, PARA NORMAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES (CIVILES).- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ESTUDIOS DE LOS FUNCIONARIOS POLICIALES BECARIOS CON LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

1. REFERENCIAS:

Documentos.-

- 1) Constitución de la República del Ecuador.
- 2) Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- 3) Ley de Personal de la Policía Nacional.
- 4) Ley Orgánica de Servicio Público.
- 5) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- 6) Código Civil Ecuatoriano.
- 7) Decreto Ejecutivo Nro. 632 (17 de enero del 2011)
- 8) Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- 9) Reglamento de Régimen Académico de la LOES.
- 10) Reglamento General de la Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- 11) Reglamento General a la Ley de Personal.
- 12) Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección Nacional de Educación.
- 13) Reglamento de la Escuela de Estado Mayor.
- 14) Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Superior de Policía "Gral. Alberto Enríquez Gallo".
- 15) Reglamento Orgánico Funcional de las Escuelas de Formación de Policías de Línea y de Servicios.
- 16) Reglamento General para el Sistema Educativo de la Policía Nacional.
- 17) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección Nacional de Educación.
- 18) Estatuto del Instituto Superior Tecnológico "Policía Nacional" Norte.
- 19) Acuerdo Ministerial N° 1856, promulgado en el suplemento del Registro Oficial N° 395 del 04 de agosto del 2008.
- 20) Acuerdo No. 1910, publicado en el Registro Oficial 449, del 16 de mayo del 2011 (*se delegan atribuciones al Director Nacional de Educación de la Policía Nacional*).

2. ANTECEDENTES.

Decreto Ejecutivo No. 632, de fecha 17 de enero del 2011.- "Art. 1.- Reorganícese la Policía Nacional, disponiendo que la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional, sea asumida por el Ministerio del Interior, quien a su vez podrá

RESERVADO

RESERVADO

HOJA No. 2 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

delegar dichas atribuciones de conformidad con la ley”.- Registro Oficial 372 de fecha 27 de enero del 2011.

Contratos de docentes.- El señor Ministro del Interior mediante Acuerdo Ministerial No. 1910 publicado en el Registro Oficial No. 449 de fecha 16 de mayo del 2011 dispone.- “Art. 1.- Delegar al Director Nacional de Educación de la Policía Nacional, para que a nombre y representación del señor Ministro del Interior suscriba contratos con personal profesional civil, que cumplirán funciones administrativas docentes en las diferentes Unidades que conforman el sistema educativo de la Policía Nacional, debiendo ejecutar los procesos de selección y admisión de docentes, previo el requerimiento institucional, certificación de disponibilidad presupuestaria de la Unidad Educativa requirente o de la Dirección General Financiera de la Policía Nacional, y el cumplimiento de la normativa legal vigente para el efecto”.

Contratos de Estudio.- El señor Ministro del Interior mediante Acuerdo Ministerial No. 1856 del 01 de marzo del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 396 de fecha 02 de marzo del 2011 dispone.- “Art. 1.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior, para que a nombre y en representación del Ministro del Interior, ejerza, de conformidad con la ley, las siguientes funciones y atribuciones: 12. Suscribir contratos de comodato, de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de consultoría, de arrendamiento mercantil con opción de compra, de seguros, de honorarios profesionales, de arrendamiento de servicios inmateriales, (..) y en general todos los contratos y convenios que requiera el Ministerio del Interior para viabilizar la gestión administrativa, así como autorizar el gasto que de ello se derive”.

Contenido del Oficio No. MDI-CGAJ-DJ-UAC-2016-319-A de fecha 05 de febrero del 2016, suscrito por el señor Coordinador General de Asesoría Jurídica mediante el cual dispone: “Debe reiterarse que la Coordinación General de Asesoría Jurídica realiza el análisis de contratos de estudios en base a las disposiciones señaladas en los artículos 23, 38, y 43 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, artículos 50 al 53 de su Reglamento; y, como norma supletoria los artículos 23 y 38 de la Ley Orgánica del Sector Público. En este sentido y conforme lo señalado en los artículos, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que expresan en forma clara las responsabilidades de los servidores públicos que incurren en acción u omisión en el desempeño de sus funciones, (...) Finalmente, esta Coordinación General considera importante reiterar la obligación y exigencia jurídica de realizar la legalización en forma oportuna de los contratos de estudio, a fin de garantizar la cabal observancia de las obligaciones adquiridas por el servidor policial beneficiado, para el ejercicio pleno de las atribuciones de seguimiento y/o terminación por parte de la

RESERVADO

HOJA No. 3 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

Institución Policial, frente a cualquier tipo de incumplimiento, precautelando el destino y uso de los recursos públicos”.

El Sistema Educativo de la Policía Nacional, tiene como propósito normar la organización y funcionamiento administrativo, pedagógico, técnico y operativo del sistema educativo policial.

A la Dirección Nacional de Educación, le corresponde planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, y evaluar los programas de formación bajo un esquema humanístico, científico y tecnológico; permitiendo que las y los servidores policiales en el ejercicio de sus funciones alcancen los mejores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, Art. 62 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional.

El Director Nacional de Educación ejerce la representación de la Dirección Nacional de Educación; emite directrices en el ámbito de la educación policial, dirige, supervisa, y evalúa la administración de los Centros Educativos para el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio del Interior; Comando General; y, la Dirección Nacional de Educación.

La Dirección Nacional de Educación, a través del Departamento de Asesoría Jurídica diseña los respectivos lineamientos y directrices de gestión legal para la operatividad dentro del sistema educativo policial.

3. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad, normar los procesos de contratación de docentes (civiles); y, establecer los documentos habilitantes que servirán para la suscripción de los contratos de estudios de los funcionarios policiales becarios con el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Ministerio del Interior.

4.- PROCESO DE CONTRATACION DE ESTUDIOS BECARIOS NACIONALES

(República del Ecuador); y/o EXTRANJEROS: Los contratos elaborados de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio del Interior, en los que se adjuntará todos los documentos habilitantes; originales; documentación que reposará en el Archivo de esta Asesoría Jurídica, bajo su custodia, responsabilidad y cuidado.

4.1. PROCEDIMIENTO INTERNO

Ord	No. Exp	Grado	Apellidos y Nombres	PAIS/DESTINO. - UNIVERSIDAD	Requisitos.- Documentación Habilitante	Completa/Incompleta Cumple/No Cumple	Fe de presentación MI
-----	---------	-------	---------------------	-----------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------

RESERVADO

HOJA No. 4 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

Sobre la base del oficio No. MDI-MDI-CGAJ-DJ-UAC-2016-319-A de fecha 05 de febrero del 2016; los requisitos o documentación habilitante, en originales que se debe anexar a cada uno de los contratos es la siguiente, salvo requerimientos posteriores o modificaciones dispuestos por parte del Ministerio del Interior:

- a) Hoja de Vida*.- **(*Estudio de vida profesional, Dirección General de Personal)**
- b) Copia de la cédula de identidad y carnet* de la Policía Nacional.- **(*Credencial Policial).**
- c) Autorización de Talento Humano de la Policía Nacional.- **(*Certificado DGP de Resolución en la que se califica como cursante).**
- d) Resolución de autorización debidamente emitida por el respectivo Consejo Superior.- **(Consejo de Generales; Consejo Superior; y, Consejo de Clases y Policías).**
- e) Certificación Matrícula* - **(*Estudios superiores).**- Para el caso de **Cursos policiales (Carta de Invitación de la Universidad que ofrece la beca).**
- f) En el caso de existir comisión y/o pagos a cursos, adjuntar la respectiva certificación Presupuestaria.- **(Oficio No. (...) de fecha (...) suscrito por el señor Director Nacional Financiero de la Policía Nacional.**
- g) Acuerdo Ministerial No. (...) de fecha (...) mediante el cual el señor Ministro del Interior autoriza, la comisión de servicios al exterior al beneficiario de la beca.

NOTA: Lo subrayado con negrilla-cursiva y en paréntesis constante en los literales a); b); c); d); f) no es parte del texto original, así como también el texto del literal g).

Los documentos habilitantes antes detallados, serán entregados en esta Dirección anexando la lista de los becarios; siendo de exclusiva responsabilidad del Oficial y/o Clase más antiguo entregar los mismos.

4.2. PROCEDIMIENTO EXTERNO

Coordinar permanente con los señores Asesores/as Jurídicas del MI para verificación completa de la documentación habilitante para la suscripción de los contratos (Acuerdo Ministerial para becarios en el exterior)	Recabar Contratos con la firma del/la delegada del señor Ministro del Interior	Oficios: Organismos Superiores: Consejos respectivos; Dirección General de Personal (Registro); Dirección Nacional de Educación - Subdirección de Registro y Calidad - Dpto. de Registro Académico (Control y Seguimiento). Dpto. Asuntos Internacionales (becarios en el exterior)
--	--	---

5.- PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS.- ALUMNOS DE LA ESCUELA DE ESTADO MAYOR

5.1.- PROCEDIMIENTO INTERNO

Ord.	No. Exp.	Grado	Apellidos y Nombres	IAEN/UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO/OTRAS	Requisitos.- Documentación Habilitante	Completa/Incompleta Cumple/No Cumple	Fe de presentación MI
------	----------	-------	---------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------

RESERVADO

HOJA No. 5 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

Sobre la base del oficio No. MDI-MDI-CGAJ-DJ-UAC-2016-319-A de fecha 05 de febrero del 2016; los requisitos o documentación habilitante, en originales que se debe anexar a cada uno de los contratos es la siguiente, salvo requerimientos posteriores o modificaciones dispuestos por parte del Ministerio del Interior:

- a) *Hoja de Vida*.- (***Estudio de vida profesional, Dirección General de Personal**)*
- b) *Copia de la cédula de identidad; y, carnet de la Policía Nacional.- (***Credencial Policial**).*
- c) *Autorización de Talento Humano de la Policía Nacional.- (***Certificado DGP de Resolución en la que se califica como cursante**)*
- d) *Resolución de autorización debidamente emitida por el respectivo Consejo Superior.- (**Consejo de Generales; Consejo Superior; y, Consejo de Clases y Policías**).- (**Ej.: Resolución No. 2014-272-CsG-PN de fecha 30 de abril del 2014.- Inicia el Curso el 13 de julio del 2015; y, finaliza 27 de junio del 2016**)*
- e) *Certificación Matrícula Universidad*.- (***Certificación por parte de Asesoría Académica de la Escuela de Estad Mayor por cada uno de los cursante que se encuentran inscritos en el Instituto de Altos Estudios Nacionales**)*
- f) *En el caso de existir comisión y/o pagos a cursos, adjuntar la respectiva certificación Presupuestaria*.- (***Oficio No. (...) de fecha (...) suscrito por el funcionario competente de la Jefatura Financiera de la Escuela de Estado Mayor de la Policía**).*

NOTA: Lo subrayado con negrilla-cursiva y en paréntesis constante en los literales a); b); c); d); f) no es parte del texto original.

Los documentos habilitantes serán entregados en esta Dirección anexando la lista de los cursantes; siendo de exclusiva responsabilidad del Comandante de Curso entregar los mismos.

5.2.- PROCEDIMIENTO EXTERNO

Coordinar permanente con los señores Asesores/as Jurídicas del MI para verificación completa de la documentación habilitante para la suscripción de los contratos	Recabar Contratos con la firma del/la delegada del señor Ministro del Interior	Oficios a Organismos Superiores: Consejo de Generales; Dirección General de Personal (Registro); Dirección Nacional de Educación - Subdirección de Registro y Calidad - Dpto. de Registro Académico (Control y Seguimiento)
---	--	---

6.- PROCESO DE CONTRATACION DOCENTES: En Escuelas de formación policial.

6.1. Contratación de Docentes.- Con tres fases definidas; a través de los Consejos Directivos en cada una de las Escuelas de Formación.

PRIMERA FASE	SEGUNDA FASE	TERCERA FASE
PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	EJECUCION PAGO
Creación Necesidad Disponibilidad Presupuestaria	Selección de Docentes.- Resolución Consejo Directivo. Elaboración de los Contratos de acuerdo Al modelo adjunto. Se verificará principalmente los documentos Habilitantes.	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales previo al pago. A través del Informe del/la Jefe de Estudios.

RESERVADO

HOJA No. 6 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

	Base Legal.- Art. 139 del Reglamento General de los Institutos Superiores, Técnicos y Tecnológicos del Ecuador en concordancia con el Art. 2022 del Código Civil.	
--	---	--

6.2. En la Primera Fase.- Precontractual.- Creación Necesidad.- Disponibilidad Presupuestaria (certificación por parte del JF-EF o JF-DNE).- Se verificará el informe del señor Jefe de Estudios en el que se hará constar el número de docentes y las materias a impartirse.- La necesidad de contratación de docentes civiles se hará en igualdad de condiciones para todas las Escuelas de Formación Policial. Tomando en consideración el presupuesto asignado para cada una de aquellas.

6.3. En la Segunda Fase.- Contractual.- Se verificará la Resolución del Consejo Directivo; en la que se resuelva calificar al docente seleccionado; tomando en cuenta los perfiles requeridos; El título profesional; y, la hoja de vida intachable son requerimientos sine qua non, es decir tienen la calidad de obligatorios, sin los cuales no puede continuar en el proceso de selección; mientras que, en lo demás existirá ponderación para la calificación, misma que se hará sobre veinte puntos, tomando en consideración los siguientes parámetros: cursos, experiencia; y clase práctica.- De acuerdo al formato siguiente:

No.	PARAMETRO	DESCRIPCION	PONDERACION	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	TITULO		OBLIGATORIO 100%		
2	HOJA DE VIDA INTACHABLE		OBLIGATORIO 100%		
3	CURSOS		DE UNO (1) A CINCO (5) PUNTOS		
4	EXPERIENCIA		DE UNO (1) A CINCO (5) PUNTOS		
5	CLASE PRACTICA		DE UNO (1) A DIEZ (10) PUNTOS		

Nota Aclaratoria para la calificación numerales: 3; 4: 5

Nral.	Parametro	Ponderación
3	Cursos(1-5 puntos)	<ul style="list-style-type: none">Por cursos de más de cien horas, dos (2) puntos;Por cursos/seminarios de menos de cien horas, un (1) punto
4	Experiencia(1-5 puntos)	Por cada año de experiencia docente, un (1) punto
5	Clase Práctica(1-10 puntos)	<ul style="list-style-type: none">Por la planificación de la clase, dos (2) puntosPor el diseño y presentación del material didáctico, dos (2) puntos.Por el desarrollo de la clase, seis (6) puntos

Los contratos se elaborarán de acuerdo al formato adjunto; inserta la sumilla del/la Jefa de Asesoría Jurídica, previo a la suscripción de los mismos por parte del docente.

Los documentos habilitantes son los que a continuación se detallan:

Ord.	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Certificación de la UATH-EF; que la labor no puede ser ejecutada por personal policial.		
2	Certificación de la JF-EF o JF-DNE; disponibilidad presupuestaria.		
3	Certificación de la UATH-EF; que se cumple con los perfiles establecidos.		

RESERVADO

HOJA No. 7 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

4	Certificación de la JF-EF; sobre la forma de pago al docente (honorarios).		
5	Certificación del Ministerio de Relaciones Laborales, mediante el cual se establezca la inexistencia de impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función, dignidad en el sector público. <u>LOSEP</u> <i>“Art. 10.- Prohibiciones especiales para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público.- Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública. La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación. Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.- Disposiciones Generales Tercera.- El Nepotismo, la inhabilidad especial por mora, la responsabilidad por pago indebido, el pluriempleo, las inhabilidades; y, las prohibiciones para desempeñar cargos públicos, constituirán normas de aplicación general para todas las entidades y organismos dispuestos en el Artículo 3 de esta Ley”</i>		
6	Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación		
7	RUC actualizado.		
8	Resolución del Consejo Directivo sobre la selección del docente a fin de precautelar el principio de oportunidad, publicidad, transparencia, igualdad, cumplimiento con la convocatoria pública.		
9	Certificado del Título Profesional o grado académico emitido por la SENESCYT (impresión de la página web de la SENESCYT)		

6.4.- En la Tercera Fase.- Ejecución Pago.- Se verificará la Resolución del Consejo Directivo tomando como base el Informe del Jefe de Estudios, en el que se determine el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del docente.

Para proceder al pago se verificará que anexo a la Resolución del Consejo Directivo se encuentre el Contrato con todos sus documentos habilitantes; Factura; Sílabos; y, copia con el número de la cuenta (ahorros o corriente) donde serán depositados los honorarios del docente.

7. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. El trámite previsto en la presente Directiva en lo referente a los requisitos o documentos habilitantes para la suscripción de los contratos de estudios pueden variar de acuerdo a las modalidades de estudios y dependiendo de si los gastos son o no financiados por el Estado; en todo caso toda modificación, requerirá autorización del Ministerio del Interior.

7.2. La responsabilidad de entregar los requisitos o documentos habilitantes, previo a la suscripción del contrato de estudios, corresponde al becario. De existir dos o más becarios dentro de la misma Comisión de Servicios o Curso, dicha responsabilidad recae en el Oficial de mayor jerarquía y antigüedad.

RESERVADO

HOJA No. 8 DE LA DIRECTIVA No. 2016-001-DNE-AJ-PN

Ejemplar No. 2 de 3

7.3. A fin de dar cumplimiento al oficio MDI-MDI-CGAJ-DJ-UAC-2016-319-A, de fecha 5 de febrero del 2016, en el numeral 8, que textualmente señala: “En el caso de la regularización de contratos ya vencidos (Excepción): Adjuntar petición del Director Nacional de Educación de la Policía Nacional debidamente autorizada por la Coordinación General Financiera Administrativa, adjuntando un informe indicando la razón por la cual el contrato no fue regularizado en el tiempo oportuno.- Al respecto se remitirá la novedad a la Inspectoría General de acuerdo a lo previsto en el Artículo 32 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, que textualmente dispone: “Art. 32.- *La Inspectoría General es el órgano de supervisión, control y seguimiento de las actividades administrativas, financieras y técnico-científicas de la Policía Nacional. Le corresponde controlar la disciplina y moral profesional en todos los niveles, analizando los recursos humanos y materiales de las unidades policiales en relación a sus labores específicas, a fin de emitir informes periódicos al Comandante General, con las recomendaciones pertinentes. De ser necesario, coordinará su acción con los diferentes consejos de la Institución.- De la Inspectoría General dependerá el Departamento y las unidades distritales y provinciales de Asuntos Internos, que se encargarán de la detección e investigación de irregularidades cometidas por sus miembros en actos que vayan en contra de la doctrina policial y de su misión específica dispuesta en sus leyes y reglamentos.*”; **a fin de determinar la razón por la cual el contrato no fue regularizado en el tiempo oportuno.**

7.4. En lo demás, la duración del proceso de contratación de estudios dependerá del envío por parte del Ministerio del Interior del respectivo Acuerdo Ministerial, de ser del caso.

DISTRIBUCIÓN PARA EJECUCION:

EJEMPLAR No. 1 SR. ESCUELAS DE FORMACIÓN
EJEMPLAR No. 2 SR. ESCUELA DE ESTADO MAYOR
EJEMPLAR No. 3 SR. DPTO. ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN

APROBADO POR:

EDISON GALLARDO BEDÓN
GENERAL DISTRITO
DIRECTOR NACIONAL DE EDUCACION
DE LA POLICÍA NACIONAL

Elaborado y Revisado:
Mayor de Policía (J) Dra. Msc. Norma Ponce Hidalgo
Cbop: Abg. Jhon Torres García
Cbop. Héctor Dávila Proaño