

Ministerio de Defensa

**CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES
ESCUELA DE POSGRADO**

CAEN-EPG



REGLAMENTO

DE

ASESORÍA LEGAL

DEL CAEN-EPG

ÍNDICE

	Pág.
Título I: Base Legal, Finalidad -----	01
Título II: Disposiciones Generales -----	02
Título III: De la función consultiva y de asesoramiento -----	04
Disposición Final-----	07

TÍTULO I

BASE LEGAL Y FINALIDAD

Artículo. 1º.- El presente Reglamento de Asesoría Legal de la EPG CAEN se sustenta en las normas siguientes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Ley N° 28830, Ley de Creación del Centro de Altos Estudios Nacionales.
- e. Decreto legislativo N°1134, Ley de Organización y Funciones del MINDEF, Reglamento y sus modificatorias.
- f. Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- g. Estatuto del CAEN EPG, aprobado mediante RM N° 2118-2017-DE/VPD del 30 de diciembre del 2017.

Artículo. 2º.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad, normar las acciones de asesoramiento legal en el Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN EPG), dentro de su ámbito de competencia.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 3º.- Objeto.

El objeto del presente Reglamento es ordenar las funciones de Asesoría Legal en el Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado (CAEN EPG).

Artículo 4.- Naturaleza, funciones y atribuciones.

La Oficina de Asesoría Legal, es el órgano de asesoramiento dependiente de la Secretaría General, encargado de prestar asesoramiento jurídico-legal a los órganos de dirección del CAEN-EPG, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión y/o visación. Coordina la Defensa Jurídica del CAEN-EPG en concordancia con las normas que rigen el “Consejo de Defensa Jurídica del Estado-Ministerio de Justicia”. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal es designado por el Consejo Superior a propuesta del Director General del CAEN EPG y su nombramiento se oficializa mediante Resolución Directoral.

Sus funciones y atribuciones son:

- a) Pronunciarse dentro del marco jurídico-legal sobre aspectos que le sean solicitados por las autoridades de la “CAEN EPG”.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean solicitadas por las distintas dependencias de la “CAEN EPG”.
- c) Opinar sobre los dispositivos legales y sobre las normas internas que formula la “CAEN EPG”.
- d) Pronunciarse sobre convenios, contratos y otros instrumentos normativos internos dentro del marco de su competencia.
- e) Pronunciarse sobre los aspectos legales en los procedimientos administrativos a los docentes, participantes y personal administrativo.
- f) Formular o revisar los proyectos de convenios y elaborar los contratos en los que intervenga el CAEN EPG, dando opinión técnica por escrito.
- g) Interpretar y emitir dictamen para la aplicación de los dispositivos legales

relacionados con el CAEN EPG.

- h) Recopilar, concordar y publicar dispositivos Jurídicos relacionados con la administración de la institución.
- i) Asesorar las respuestas a reclamos y pedidos de información por parte de personas naturales y jurídicas, Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, Ministerio Público, u otro Órgano competente.
- j) Participar en las acciones administrativas que demanden representación Jurídica del CAEN EPG.
- k) Otras funciones que le asigne el Secretario General

Artículo 5.- Dependencia orgánica y funcional.

1. La Oficina de Asesoría Legal, depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría General del CAEN EPG, quien ejerce las funciones de supervisión y coordinación.
2. La Oficina de Asesoría Legal, suministrará a los órganos de gobierno y de gestión, cuanta información recabe sobre consultas, procedimientos y procesos en curso, informes y dictámenes emitidos.

Artículo 6.- Estructura organizativa

1. La Oficina de Asesoría Legal del CAEN EPG, estará integrado por un Abogado Colegiado, quien será el Jefe de la Oficina, así como Técnicos Jurídicos y personal de apoyo administrativo, según lo dispuesto el Cuadro de Asignación de Personal.
2. Corresponde al Jefe de la oficina, realizar las coordinaciones con el Secretario General del CAEN EPG.
3. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, ejerce las funciones de asesoramiento, dirección y supervisión de las actividades de Asesoría Legal, así como dicta las instrucciones al personal a su cargo.
4. El personal que labora en la Oficina de Asesoría Legal del CAEN EPG, estará obligado a:
 - a) Actuar de acuerdo a los principios de lealtad, legalidad, objetividad e

imparcialidad.

- b) Guardar estricta confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan por razón de sus funciones, con la salvedad de los derechos de información que la normativa vigente reconoce, a los titulares de intereses legítimos y de la información que deban facilitar a los órganos académicos y administrativos, dentro de su respectivo ámbito de competencia, sin perjuicio del respeto a legislación sobre protección de datos.
- c) Abstenerse en todo caso, de emitir informes u opiniones, en Derecho a los miembros de la comunidad, los mismos que pudieran ser empleados para sustentar quejas, reclamaciones o recursos contra el CAEN EPG; e igualmente en el supuesto de que se pudiera producir un conflicto de intereses entre el consultante y el CAEN EPG.

TÍTULO III

De la función consultiva y de asesoramiento

Artículo. 7º.- Alcance

1. La función consultiva de la Oficina de Asesoría Legal del Centro de Altos Estudios Nacionales, comprende el asesoramiento en Derecho a través de Informes, Opiniones o Dictámenes legales al Consejo Superior, Órgano Consultivos y al Director General, Secretaría General, Direcciones, Departamentos u Oficinas de esta Casa Superior de Estudios.
2. La Oficina de Asesoría Legal, prestará asesoramiento y participará en los Comités del CAEN EPG, previa solicitud de la persona que ostente la presidencia de los mismos, y en los demás supuestos previstos por el ordenamiento jurídico.
3. Asimismo, prestará apoyo técnico jurídico, respecto a los procedimientos administrativos disciplinarios.

Artículo 8º.- Carácter del informe y supuestos de consulta

1. Como regla general, los informes de la Oficina de Asesoría Legal, serán facultativos y no vinculantes. No obstante, el informe será formal en los siguientes supuestos:
 - a) Las cláusulas que se encuentran dentro de los contratos que suscribe el CAEN EPG, con las entidades del Sector Público o Privadas.
 - b) Revisión de oficio, de actos administrativos.
 - c) Revisar los proyectos de Convenios, con entidades públicas o privadas, previo a su V° B°.
 - d) Informes sobre los reclamos presentados al CAEN EPG, contra los órganos de gobierno y los órganos de gestión, en uso de sus funciones.
 - e) Recursos de impugnación interpuestos ante el Director General.

2. Asimismo, la Oficina de Asesoría Legal emitirá informes, en aquellos asuntos que sean establecidos por disposición legal, o bien porque los órganos de gobierno lo estimen necesario.

Artículo 9°.- Procedimiento.

1. La solicitud de informe, se realizará con Hoja de Trámite, a través de la Secretaría General, excepto el Director y Subdirector, quienes podrán solicitarlo de manera directa.
2. Los informes se solicitarán por escrito, precisando con claridad el nombre o cargo del petionario, su teléfono o e-mail de contacto y el objeto de la consulta, a la solicitud se acompañará el expediente administrativo o, en su defecto, los antecedentes que permitan una mejor comprensión del asunto que deba ser informado y, en su caso, el informe del responsable del Servicio de que se trate.
3. También podrán solicitarse, en casos de urgencia, informes orales o consultas, previa autorización del Secretario General.

Artículo 10°.- Forma y contenido del informe.

1. Los informes, que deberán ser emitidos por escrito, serán fundados en

Derecho y no contendrán juicios de oportunidad o conveniencia, salvo que así se solicite expresamente.

2. El contenido del informe versará sobre los extremos planteados, responderá expresamente a las cuestiones solicitadas y deberán indicarse, en su caso y en la medida de lo posible, las alternativas que la legalidad ofrece, sin perjuicio de que también pueda examinar cualesquiera otras de las cuestiones derivadas de la solicitud o de la documentación acompañada.
3. Con carácter general, en los informes se expondrán, de manera separada, los antecedentes de hecho, las consideraciones o argumentos de derecho y las conclusiones, así como las Recomendaciones. Además, cada informe deberá ser firmado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, fechado y sellado.

Artículo 11°.- Plazo de evacuación.

1. Los informes de la Oficina de Asesoría Legal, deben de ser evacuados en el plazo máximo de siete¹ (07) días hábiles desde la recepción del expediente administrativo completo, salvo supuestos excepcionales en que, por razón de la urgencia o de la complejidad del asunto, pueda motivadamente ser reducido o ampliado dicho plazo. En tal caso, deberá comunicarse esta circunstancia al órgano solicitante con indicación del plazo máximo de emisión, siendo prorrogado por tres días más.

Artículo 12°.- Colaboración con la Oficina de Asesoría Legal

1. A requerimiento de la Oficina de Asesoría Legal, cualquier órgano del CAE EPG, deberá facilitar cuantos antecedentes, expedientes, informes, datos que sean precisos para la mejor defensa de los intereses que éste tiene encomendados, con la antelación suficiente para poder cumplir dentro del tiempo establecido por Ley.

| CAEN EPG, sea demandado judicialmente, ningún miembro de la planta académica o administrativa, podrá emitir, escritos y ofrecer testimonios, salvo que sea requerido directa y personalmente.

3. Para efectos judiciales, la facultad de certificar las posibles pruebas

1

documentales de carácter académico, estará a cargo de la Secretaria General, que podrá a su vez recabar el informe previo del órgano que corresponda.

4. En ningún caso la Oficina de Asesoría Legal, prestará asesoramiento a título particular a miembros del CAEN EPG. Todas las consultas deberán encauzarse en la forma prevista en los artículos anteriores.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en LA Página web del CAEN EPG.