

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

DECRETOS EJECUTIVOS:

818	Otórguese la nacionalidad ecuatoriana al señor Sergio Ramírez Mercado, por su valioso aporte a Latinoamérica y la República del Ecuador en el ámbito de la literatura, la cultura y por su compromiso con los derechos humanos y la democracia	4
819	Refórmese el Decreto Ejecutivo No. 1063, publicado en el Registro Oficial No. 225 de 16 de junio de 2020	6
820	Desígnese a la señora Elvia Jessenia Suárez Macías como Delegada del Presidente de la República para presidir el Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta	8
821	Desígnese a la señora Mercedes Serrano Viteri como Gobernadora de la Provincia de El Oro	10
822	Expídese el Reglamento General a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas	12



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Quito, 21 de julio del 2023

Señor Ingeniero
Hugo E. Del Pozo Barrezueta
Director del Registro Oficial
Señor Director:

Para publicación en el Registro Oficial se remite los decretos ejecutivos debidamente certificados:

Decreto No	Título	Fecha de Emisión
822	Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.	21/07/2023
821	Se designa a la señora Mercedes Serrano Viteri como Gobernadora de la provincia de El Oro, al agradecer al señor Byron Zapata Salvador por los valiosos servicios prestados en el ejercicio de sus funciones.	21/07/2023
820	Se designa a la señora Elvia Jessenia Suárez Macías como delegada del Presidente de la República para presidir el Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta, al agradecer a la señora Jessika Marianela Guadamud por los valiosos servicios prestados en el ejercicio de sus funciones.	21/07/2023
819	Se incorpora la Disposición Transitoria Sexta, en el Decreto Ejecutivo No. 1063, publicado en el Registro Oficial No. 225 de 16 de junio de 2020.	21/07/2023
818	Se otorga la nacionalidad ecuatoriana al señor Sergio Ramírez Mercado, por su valioso aporte a Latinoamérica y la República del Ecuador en el ámbito de la literatura, la cultura y por su compromiso con los derechos humanos y la democracia.	21/07/2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

N° 818
GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 8 de la Constitución de la República determina que son ecuatorianos por naturalización las personas que obtengan la carta de naturalización;

Que el artículo 141 de la Constitución de la República determina que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana establece que la concesión de la carta de naturalización es un acto soberano y discrecional de la Función Ejecutiva;

Que en febrero de 2023, el Tribunal de Apelaciones de Managua retiró la nacionalidad nicaragüense a 94 ciudadanos opositores al régimen nicaragüense, entre ellos, al señor Sergio Ramírez Mercado;

Que el señor Sergio Ramírez Mercado es un reconocido escritor y periodista, ganador de los Premios Cervantes y Alfaguara, galardonado con la Medalla de Oro por el Círculo de Bellas Artes de Madrid. Es presidente fundador del encuentro literario "Centroamérica Cuenta", el cual ha reunido a más de quinientos narradores y periodistas en sus cinco ediciones y de la revista "Carátula" que es referencia literaria en Hispanoamérica; y la Casa América lo ha reconocido como ciudadano e intelectual público;

Que el Ecuador reconoce así su lucha por la libertad, que es la lucha de todo latinoamericano que ame a su pueblo, y resalta su compromiso con los derechos humanos y la democracia;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 141 de la Constitución de la República; el artículo 77 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Otorgar la nacionalidad ecuatoriana al señor Sergio Ramírez Mercado, por su valioso aporte a Latinoamérica y la República del Ecuador en el ámbito de la literatura, la cultura, y por su compromiso con los derechos humanos y la democracia.

Artículo 2.- Encárguese de la ejecución de este Decreto Ejecutivo al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Madrid, el 14 de julio de 2023.

Guillermo Lasso Mendoza
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 21 de julio del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



No. 819
GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República determina que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva y es el responsable de la administración pública;

Que el Decreto Ejecutivo No. 1063 de 19 de mayo del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 225 de 16 de junio del 2020 dispuso la supresión del Servicio de Contratación de Obras, transfiriendo sus competencias al Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que con Decreto Ejecutivo No. 1135, de 25 de agosto del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 281, de 03 de septiembre del 2020, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 1063, agregando la siguiente disposición transitoria: "*QUINTA.- El Servicio de Contratación de Obras deberá transferir al Ministerio de Educación todos los procesos de contratación pública que mantiene con esta Cartera de Estado en calidad de co-ejecutor, financiados con recursos provenientes del Banco Mundial, pertenecientes al 'Proyecto de Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos Focalizados.'*";

Que con oficio No. MEF-SP-2023-0536, de 13 de junio del 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas informa al Ministerio de Educación que: "*(...) este Despacho, durante el presente ejercicio fiscal 2023, asignará los recursos pertinentes con fuente (202) organismo (8888) correlativo (8888), a fin de que la entidad solicitante pueda gestionar ante la Secretaría Nacional de Planificación – SNP, el dictamen del proyecto 'Culminación y Construcción de Infraestructura Educativa – Fase I'*";

Que mediante oficio No. SNP-SNP-SGP-2023-0100-O, de 13 de junio del 2023, la Secretaría Nacional de Planificación emitió en favor del Ministerio de Educación el Dictamen de Prioridad del proyecto "*Culminación y Construcción de Infraestructura Educativa - Fase I'*" para su ejecución en el período 2023, el mismo que comprende la conclusión de obras en las instituciones educativas Francisco de Orellana (Las Acacias), Campozano, Naranjito, INIAP y Réplica Central Técnico;

Que el 20 de junio de 2023 el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el monto correspondiente para el ejercicio fiscal 2023, en la estructura presupuestaria del Ministerio de Educación, para la ejecución del proyecto "*Culminación y Construcción de Infraestructura Educativa – Fase I'*"; y,

En ejercicio de las atribuciones y potestades previstas en los numerales 3 y 5 del artículo 147 de la Constitución de la República;

DECRETA:

Artículo 1.- En el Decreto Ejecutivo No. 1063, publicado en el Registro Oficial N° 225 de 16 de junio del 2020, incorpórese una Disposición Transitoria Sexta con el siguiente texto:

“SEXTA.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en un plazo máximo de 30 días, transferirá al Ministerio de Educación los expedientes de cinco (5) procesos de contratación de obras del proyecto denominado ‘Culminación y Construcción de Infraestructura Educativa – Fase I’, correspondientes a las siguientes instituciones educativas: (i) Naranjito; (ii) Las Acacias (Ximena-Francisco de Orellana); (iii) Campozano; (iv) INIAP; y, (v) Réplica Central Técnico, a fin de efectuar su ejecución directa por parte del Ministerio de Educación.”

DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo a los Ministros de Educación y de Transporte y Obras Públicas.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Madrid, a 14 de julio de 2023.



Guillermo Lasso Mendoza
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 21 de julio del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



N° 820

**GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 141 de la Constitución de la República determina que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que los numerales 5 y 9 del artículo 147 de la Constitución de la República establecen, entre otras atribuciones y deberes del Presidente de la República, dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control; y nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda;

Que el numeral 10 del artículo 261 de la Constitución de la República establece que el Estado Central tiene la competencia exclusiva sobre los puertos nacionales;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 78 del 15 de junio de 2021 se definió la conformación de los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 83 del 15 de junio de 2023 se designó a la señora Jessika Marianela Guadamud Carreño como delegada del Presidente de la República para presidir el Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 141, los numerales 5 y 9 del artículo 147 de la Constitución de la República; y el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Agradecer a la señora Jessika Marianela Guadamud Carreño por los valiosos servicios prestados en el ejercicio de sus funciones como delegada del Presidente de la República para presidir el Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta.

Artículo 2.- Designar a la señora Elvia Jessenia Suárez Macías como delegada del Presidente de la República para presidir el Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta.

Artículo 3.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas por esta administración, promulgadas mediante Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Madrid, España, el 15 de julio de 2023.

GUILLERMO ALBERTO
SANTIAGO LASSO
MENDOZA

Guillermo Lasso Mendoza
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 21 de julio del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



N° 821

**GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que el artículo 147 numeral 9 de la Constitución de la República prescribe que son atribuciones del Jefe de Estado nombrar y remover a las ministras y ministros de Estado y a las demás servidoras y servidores públicos cuya nominación le corresponda;

Que el artículo 24 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que en cada provincia habrá un Gobernador, el mismo que será nombrado por el Presidente de la República, dependerá en el ejercicio de sus funciones del Ministerio de Gobierno y coordinará sus acciones con el Ministerio del Interior;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 712 de 11 de abril de 2023, se designó al señor Byron Zapata Salvador como gobernador de la provincia de El Oro; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 141, el numeral 9 del artículo 147 de la Constitución de la República; y el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

Artículo 1.- Agradecer al señor Byron Zapata Salvador por los valiosos servicios prestados en el ejercicio de sus funciones como Gobernador de la provincia de El Oro.

Artículo 2.- Designar a la señora Mercedes Serrano Viteri como Gobernadora de la provincia de El Oro.

Artículo 3.- La persona designada cumplirá y acatará las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental dispuestas por esta administración, promulgadas mediante Decreto Ejecutivo No.4 de 24 de mayo de 2021.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Madrid, España, el 15 de julio de 2023.



GUILLERMO ALBERTO
SANTIAGO LASSO
MENDOZA

Guillermo Lasso Mendoza
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 21 de julio del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



N° 822

**GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las personas aspirantes a la carrera militar y policial no serán discriminadas para su ingreso. La ley establecerá los requisitos específicos para los casos en los que se requiera de habilidades, conocimientos o capacidades especiales;

Que los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización;

Que los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo podrán ser privados de sus grados, pensiones, condecoraciones y reconocimientos, por las causas establecidas en dichas leyes; no podrán hacer uso de prerrogativas derivadas de sus grados sobre los derechos de las personas;

Que los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional serán juzgados por los órganos de la Función Judicial; en el caso de delitos cometidos dentro del ámbito de su competencia, función y/o misión específica, serán juzgados por salas especializadas en materia militar y policial pertenecientes a la misma Función Judicial. Las infracciones disciplinarias serán juzgadas por los órganos competentes establecidos en la ley. Que, mediante Registro Oficial - Suplemento Nro. 236 de 24 de enero de 2023, se expidió la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas;

Que el ejercicio de la función administrativa exige coordinar acciones para el cumplimiento de los fines de las instituciones del Estado sus organismos y dependencias para hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República de acuerdo con el artículo 226; Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, debe ser un instrumento que contenga el procedimiento para aplicar la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas; y,

Que en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 13 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 129 del Código Orgánico Administrativo, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE PERSONAL Y
DISCIPLINA DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**LIBRO I
PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**TÍTULO I
PERSONAL MILITAR**

**CAPÍTULO I
PERSONAL MILITAR EN FORMACIÓN**

Artículo. 1.- Personal militar en servicio activo en formación.- Serán considerados como personal militar en formación, aquellos ciudadanos que habiendo aprobado los requisitos para el reclutamiento, sean considerados como tales por la Dirección General de Talento Humano de la Fuerza. El tiempo de servicio activo en formación será considerado desde su ingreso a las escuelas de formación, quedando de esta manera sujetos a la normativa jurídica de la institución militar. La Dirección General de Talento Humano de la Fuerza realizará el trámite para dar el alta como aspirante a oficial o para tropa en las escuelas de formación militar según corresponda, situación que se la realizará a través de la resolución por parte del Comando General de Fuerza, sin que esto genere derecho a remuneración alguna, ni las prestaciones sociales que le corresponde exclusivamente al personal militar profesional dados de alta en las Fuerzas Armadas y pasan a formar parte del escalafón y orgánico institucional. .

**CAPÍTULO II
RECLUTAMIENTO, LLAMAMIENTO, INGRESO Y SELECCIÓN**

Artículo 2.- Fases del reclutamiento.- Para el reclutamiento del personal de Fuerzas Armadas, de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, se observará las siguientes fases:

- a) Llamamiento;
- b) Verificación y cumplimiento de Requisitos;
- c) Selección; y,
- d) Alta.

Artículo 3. - Llamamiento.- El llamamiento es la convocatoria para el ingreso de ciudadanos, según las necesidades institucionales de personal, con base a la existencia de vacantes orgánicas.

Artículo 4.- Selección. - La selección es el proceso mediante el cual la Dirección General de Talento Humano, o su equivalente en cada una de las Fuerzas, realiza el análisis, verificación y procesamiento de los siguientes resultados obtenidos por los postulantes a aspirantes a oficiales o a tropa de las Fuerzas Armadas:

- a) La documentación requerida;
- b) Verificación de antecedentes personales y familiares;
- c) Exámenes médicos;
- d) Pruebas psicotécnicas;
- e) Exámenes de confianza;
- f) Pruebas toxicológicas;
- g) Pruebas físicas;
- h) Pruebas académicas;
- i) Entrevista personal; y,
- j) Otros requisitos específicos de acuerdo a las particularidades y necesidades de cada Fuerza, en caso de ser requerido.

Artículo 5.- Proceso de selección.- El proceso de selección lo realizará una comisión que estará integrada por:

- a) El Director General de Talento Humano de cada Fuerza;
- b) El Comandante o Director del Comando/Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza;
- c) Un delegado de las áreas evaluadas, en caso de requerirse por parte de la Comisión de Selección;
- d) Un representante del área de conocimiento de cada clasificación, para el caso de aspirantes especialistas, de ser requerido por parte de la Comisión de Selección.

Artículo 6.- Alta del personal militar en formación.- De acuerdo con el listado remitido por las escuelas de formación militar, la Dirección General de Talento Humano de cada

Fuerza, solicitará al señor Comandante General de Fuerza, para que proceda a dar el alta como aspirante a oficial o tropa según corresponda conforme lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, mediante resolución de Comando, publicada en la orden general de la respectiva Fuerza.

Artículo 7.- Alta y nombramiento del personal de conscriptos.- De acuerdo al listado remitido por la Dirección de Movilización o el órgano designado por la Ley de la materia, para el caso de conscriptos la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, solicitará al Comandante General de Fuerza que, mediante resolución de Comando publicada en la orden general de la respectiva Fuerza, dé el alta y otorgue el nombramiento como conscripto a los solicitantes.

Artículo 8.- Del otorgamiento del grado o establecimiento de la situación militar.- En aplicación a lo dispuesto en el artículo 21, numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, sobre la base de las resoluciones emitidas por los correspondientes consejos reguladores de la situación profesional, la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, procederá a remitir a través del canal respectivo, los documentos de sustento para la emisión de decretos, acuerdos o resoluciones, los que posteriormente deban ser aprobados por la autoridad competente y publicados en el respectivo decreto ejecutivo, acuerdo ministerial y resolución del Comando General de Fuerza según sea el caso.

Para el caso del numeral 4 del artículo 21 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, respecto a los aspirantes a oficiales o tropa, y sobre la base de la resolución emitida por la Comisión de Selección, la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza remitirá a través del canal respectivo, los documentos para legalización por parte del Comandante General de Fuerza.

Para el caso de los conscriptos, se elaborará la resolución por parte del Comandante General de Fuerza sobre la base del informe que emita la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Artículo 9.- Actos del servicio, vacante orgánica, cupo, necesidad institucional, mala conducta y convenir al buen servicio.- Para efectos de aplicación de la ley, se entenderá como:

Actos del servicio.- Además de lo definido en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley, por actos del servicio se entiende a aquellas actividades desarrolladas por el personal de las Fuerzas Armadas, en sus diferentes modalidades: presenciales o telemáticas debidamente autorizadas por el superior jerárquico.

Vacante orgánica.- Es el espacio orgánico relacionado con el grado militar para el personal en servicio activo, requerido para un puesto militar, dentro de una Unidad o Reparto Militar de las Fuerzas Armadas. Toda vacante orgánica deberá contar con su respectivo financiamiento.

Cupo.- Es el espacio orgánico determinado de acuerdo con cada grado militar por promociones. Para el efecto de la determinación del cupo, se deberá considerar el total de plazas orgánicas por clasificación en el grado militar, dividido para el número de años del grado militar correspondiente.

Necesidad institucional.- Se define como necesidad institucional, la circunstancia excepcional en la que la Fuerza deba cumplir alguna tarea, misión, operación o requerimiento y necesite para ello la participación de determinado personal militar que, por su formación técnico profesional, es indispensable para cumplir los objetivos institucionales, siempre que dicha necesidad sea de carácter impostergable.

Mala conducta.- Es el comportamiento negativo de un miembro de las Fuerzas Armadas que causa perjuicio a la organización, su funcionamiento y a sus recursos, afectando la imagen institucional ante la ciudadanía y la opinión pública.

Por convenir al buen servicio. - Son los hechos y actos imputables contrarios a normas que regulan el servicio y funcionamiento de la Organización Militar. Esta definición debe ser considerada en la aplicación y calificación de mala conducta

Artículo 10.- Orgánico de las Fuerzas Armadas.- Los Comandantes Generales de cada una de las Fuerzas presentarán cada quinquenio, al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el proyecto de Reglamento Orgánico Estructural y Numérico que deberá ser conocido en sesión del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Este Organismo emitirá la correspondiente resolución favorable, de haber sido aprobado el proyecto, que será

remitida al Ministro de Defensa Nacional para que lo someta a la consideración y aprobación del Presidente de la República.

El Reglamento Orgánico Estructural y Numérico, así como sus reformas, tendrá la calificación de secreto, por ser información sensible que no puede ser difundida y cuyo uso y aplicación es exclusivo de las Fuerzas Armadas.

Artículo 11.- Reformas al Reglamento Orgánico Estructural y Numérico vigente en el quinquenio.- Los Comandantes Generales de cada una de las Fuerzas podrán presentar las reformas al Reglamento, mediante un informe motivado y dirigido al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para conocimiento y aprobación en sesión del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en los siguientes casos:

- a) Creación de nuevas unidades operativas, para cumplir operaciones militares, en el ámbito de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Por necesidad institucional, rotación de vacantes orgánicas para el personal militar;
- c) Cambio de denominación de los cargos del personal militar, sin alterar el numérico en los diferentes grados; y,
- d) Reestructuraciones administrativas, sin alterar el orgánico numérico.

Artículo 12.- Canje de despachos.- Para el canje de despachos por necesidad institucional o por incapacidad, se requerirá que el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Informe técnico motivado del Comando o Dirección responsable del sistema o macroproceso, respecto del perfil del solicitante y relacionado con el plan de carrera del área.
- b) Informe técnico motivado de la Dirección General de Talento Humano respecto a la existencia de la vacante orgánica;
- c) Informe técnico jurídico del Comando o Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza, que verificará que el título registrado por el solicitante sea acorde a la vacante orgánica que permita el canje de despacho de acuerdo al perfil profesional.

- d) Informe técnico del Comando o Dirección responsable del sistema o macro proceso, respecto del perfil del solicitante relacionado con el plan de carrera del área.
- e) Informe médico por parte de un facultativo del Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas, solicitado por la Junta de Médicos Militares de cada Fuerza, el cual se considerará como documento informativo para el análisis del caso y no tendrá carácter vinculante.

Con los informes antes citados, el Comandante General de cada Fuerza, emitirá el visto bueno o no, al trámite, el cual será remitido al respectivo Consejo Regulador de la Situación Profesional, para su resolución.

Artículo 13.- Necesidades institucionales para canje de despachos.- Las Fuerzas Armadas, a través de los consejos reguladores de la situación profesional, canjearán los despachos del personal militar que hayan obtenido títulos de tercer nivel en el exterior, becados total o parcialmente por las Fuerzas Armadas o por otras instituciones del Estado. Se exceptúa del canje de despachos el personal militar que haya sido becado total o parcialmente por haber obtenido reconocimiento a sus méritos académicos militares, luego de haber culminado los cursos de perfeccionamiento de manera destacada.

Artículo 14.- Canje de despachos para oficiales y personal de tropa de arma a técnicos.- Para el canje de despachos para oficiales y personal de tropa a técnicos, los requisitos serán los siguientes:

- a) Título profesional emitido por instituciones de educación superior que se encuentren debidamente acreditadas en el SENESCYT, para oficiales quienes hayan sido becados por la fuerza, con ese fin;
- b) Vacante orgánica;
- c) Resolución favorable por parte del Consejo Regulador de la Situación Profesional.

Artículo 15.- Canje de despachos de oficiales y personal de tropa de arma, técnicos o servicios a especialistas.- Para el canje de despachos de oficiales y personal de tropa de arma, técnicos o servicios a especialistas, los requisitos serán los siguientes:

- a) Título profesional de tercer nivel acorde a la necesidad institucional.
- b) Para el personal de oficiales, tener el grado máximo de teniente coronel o sus equivalentes, en las otras Fuerzas.
- c) Para el personal de tropa, tener el grado máximo de sargento primero.
- d) Para el personal militar que este considerado para el cambio de despachos por tener una incapacidad o discapacidad, y que a esa fecha no cuenten con título profesional, en base a las necesidades institucionales que requiera la Fuerza se le concederá un plazo de cuatro o dos años, para obtener el título de nivel superior o superior tecnológico, según corresponda, sin perjuicio a lo establecido en los literales b) y c) de este artículo.
- e) Vacante orgánica.
- f) Resolución favorable por parte del Consejo Regulador de la Situación Profesional pertinente.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS REGULADORES DE LA SITUACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

Artículo 16.- De la designación y posesión de los miembros de los Consejos reguladores de la situación profesional.- La designación y posesión de los miembros de los Consejos reguladores de la situación profesional, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los miembros, secretario y asesor jurídico del Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas, serán designados conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, esto es mediante memorando suscrito por el Presidente de este organismo, quien además los posesionará y tomará juramento respectivo.
- b) Los miembros, Secretario y Asesor Jurídico del Consejo de Oficiales Generales y Almirantes de Fuerza, serán designados por el presidente del mismo quien además los posesionará y tomará el juramento respectivo.

Al presidente del Consejo de Oficiales Generales y Almirantes de Fuerza lo posesionará y tomará juramento el presidente del Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas.

- c) Los miembros, secretario y asesor jurídico del Consejo de Oficiales Superiores, serán designados mediante memorando suscrito por el Presidente de este Organismo, quien además los posesionará y tomará el juramento respectivo.

Al Presidente del Consejo de Oficiales Superiores lo posesionará y tomará juramento, el Presidente del Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza.

- d) Los miembros, secretario y asesor jurídico del Consejo de Oficiales Subalternos, serán designados mediante memorando suscrito por el Presidente de este Organismo, quien además los posesionará y tomará el juramento respectivo.

Al Presidente del Consejo de Oficiales Subalternos, lo posesionará y tomará el juramento el Presidente del Consejo de Oficiales Superiores.

- e) Los miembros, secretario y asesor jurídico del Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza, serán designados mediante memorando suscrito por el Presidente de este Organismo, quien además los posesionará y tomará el juramento respectivo.

Al presidente del Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza, lo posesionará y tomará juramento, el presidente del Consejo de Oficiales Subalternos.

- f) Los miembros, secretario y asesor jurídico del Consejo de Cabos y Soldados de Fuerza, serán designados por el Presidente de este Organismo, quien además los posesionará y tomará el juramento respectivo.

Al Presidente del Consejo de Cabos y Soldados de Fuerza lo posesionará y tomará el juramento, el Presidente del Consejo de Suboficiales y Sargentos.

El procedimiento para el nombramiento de los miembros, secretario y asesor jurídico de los consejos reguladores de la situación militar, se establecerán en los respectivos reglamentos de cada consejo.

El nombramiento de los miembros, secretario y asesor jurídico de los consejos reguladores de la situación profesional será publicado en la respectiva Orden General de Fuerza y su registro en el libro de actas de cada Consejo pertinente.

El asesor jurídico nombrado para los diferentes consejos reguladores de la situación profesional tendrá su respectivo suplente, que será nombrado, posesionado y juramentado por el presidente de cada consejo regulador, dejando constancia de su actuación como suplente del principal, en la respectiva acta de la sesión.

Artículo 17.- Conformación excepcional del Consejo Supremo de Fuerzas Armadas.-

En los casos en que el Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas deba resolver asuntos relacionados a la situación militar y profesional de uno de sus integrantes, o sobre la calificación para el ascenso al inmediato grado superior, éste deberá estar conformado con por lo menos tres miembros, como está dispuesto en el artículo 28 de la Ley. La resolución se adoptará por mayoría simple y por aquellos miembros que no hayan estado inmersos en este proceso, sin considerar la antigüedad y tomando en cuenta la atribución que genera su función.

En el caso que el Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas, al tratar la situación profesional de los oficiales generales, no pudiera conformarse con los tres miembros para tratar un asunto, en este caso excepcional, se integrará con los dos oficiales Generales que lo conformen y que no estén inmersos en el proceso, sin considerar la antigüedad y tomando en cuenta la potestad que genera su función.

Artículo 18.- Impugnación de las resoluciones de los órganos reguladores de la situación profesional.-

Si el administrado recibiere un acto administrativo o resolución en contra, podrá apelar de esta decisión dentro del término de diez días previstos en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas. La apelación deberá presentarla ante el mismo Consejo Regulador de la Carrera Profesional que expidió el acto administrativo; el presidente del consejo dispondrá que, por secretaría, se remita todo el expediente al consejo de instancia superior. La impugnación de la respectiva resolución, no suspenderá los efectos del acto administrativo.

CAPÍTULO V DEL COMANDO Y CARGO

Artículo 19.- Sucesión en el Comando.- La sucesión en el Comando de una Fuerza o Unidades Operativas, recaerá sobre el militar de arma de mayor grado o antigüedad. A falta de un militar de arma, la sucesión seguirá el siguiente orden: técnicos, servicios y especialistas, respetando la antigüedad y la fecha de ascenso.

En las unidades o dependencias técnicas o logísticas, dependiendo de la clasificación en las fuerzas, la sucesión en el Comando se establecerá en relación al grado y antigüedad del militar; en el orden de clasificación: arma, técnico o servicios.

En las unidades o dependencias administrativas, entidades adscritas o dependientes, la sucesión en el Comando o Dirección se establecerá en relación con el grado del militar y, en igualdad de grado, asumirá el militar más antiguo, independientemente de su clasificación.

Artículo 20.- Designación del cargo accidental.- El titular del cargo designará por escrito al militar que desempeñará el cargo en forma accidental. Este cargo corresponderá a quien le siga en orden de sucesión. Será una designación de carácter temporal, por ausencia del superior o cualquier otro motivo imprevisto.

Las competencias y atribuciones del cargo accidental serán establecidas mediante el acto administrativo de designación, el cual será puesto en conocimiento del escalón superior.

Artículo 21.- Edecán presidencial y vicepresidencial.- La función de edecán presidencial la cumplirá un oficial en el grado de teniente coronel de Estado Mayor o su equivalente en la Fuerza Naval, por una sola vez en la carrera militar y por un período de hasta dos años.

Las ternas para seleccionar a los edecanes presidenciales serán remitidas por cada una de las Fuerzas al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, quien a su vez las enviará al Ministro de Defensa Nacional, en base a un proceso de selección establecido previamente por las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea. En este procedimiento deberá considerarse los aspectos profesionales, morales, económicos, personales, familiares, judiciales, administrativos e idoneidad a través de los exámenes de confianza. El ministro de Defensa Nacional remitirá las ternas recibidas al señor presidente de la República, quien escogerá a

tres oficiales, uno por cada Fuerza, para que cumpla la función de edecán presidencial en aplicación a lo dispuesto en el artículo. 157 numeral 1, de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Para el caso de la función de edecán vicepresidencial, la cumplirá un oficial en el grado de teniente coronel de Estado Mayor o su equivalente en la Fuerza Naval, por una sola vez en la carrera militar y por un período de hasta dos años.

Para el caso de selección del edecán vicepresidencial, se seguirá el mismo proceso que aquel indicado para el presidente de la República.

Artículo 22.- Jefe Militar de la Casa Presidencial.- La designación del Jefe Militar de la Casa Presidencial se la realizará de una terna conformada por generales o su equivalente en las otras Fuerzas. Estos deberán ser seleccionados en base a un proceso establecido por cada una de las Fuerzas, considerando, entre otros aspectos, los profesionales, morales, económicos, personales, familiares, judiciales y administrativos e idoneidad a través de los exámenes de confianza. Esta terna se remitirá al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, quien a su vez enviará al Ministro de Defensa Nacional para el trámite de selección y designación correspondiente. El Jefe Militar de la Casa Presidencial cumplirá su función hasta por dos años.

Artículo 23.- Ayudante de órdenes.- Para el caso de ayudante de órdenes del señor Ministro de Defensa Nacional, cada una de las Fuerzas remitirán una terna de oficiales superiores en el grado de teniente coronel de Estado Mayor, o su equivalente en las otras Fuerzas, para que se escoja al oficial ayudante de órdenes.

Para el Jefe del Comando Conjunto y Comandantes Generales de Fuerza, la jerarquía del oficial será de teniente coronel de Estado Mayor o su equivalente en las otras Fuerzas y desempeñará su función, por una sola vez, por un periodo de hasta dos años, aún cuando haya cumplido la función de ayudante de órdenes de oficiales en otras jerarquías.

Los oficiales generales o almirantes podrán designar a su ayudante de órdenes, a través de la publicación en la orden general de la respectiva Fuerza. Gestionarán el registro de este cargo en la hoja de vida del oficial designado, cuya jerarquía podrá ser hasta el grado de Teniente Coronel o su equivalente en la Fuerza Naval. La función de ayudante de órdenes

se ejercerá por una sola vez, por un periodo no mayor a dos años.

Artículo 24.- Patrocinio institucional.- Si como resultado del ejercicio del cargo o función del personal militar activo se inicie un proceso judicial constitucional, civil, penal o administrativo en su contra, el Ministerio de Defensa Nacional asumirá la defensa del militar hasta que exista una sentencia ejecutoriada. Se excluyen de este patrocinio, aquellos procesos que hayan sido iniciados por la institución militar en contra del personal militar, así como aquellas acciones cometidas por el militar estando fuera de servicio.

Los gastos generados dentro del proceso que tengan el patrocinio institucional serán asumidos por la Institución, conforme a la norma interna que el Ministerio de Defensa Nacional expida para el efecto. Cada una de las Fuerzas deberá implementar en su estructura organizacional el departamento de patrocinio institucional, con personal militar y/o servidores públicos especializados en diferentes campos de patrocinio, quienes cumplirán las funciones en este campo. Además, deberán planificar en sus presupuestos anuales, los recursos y los medios necesarios para asumir el patrocinio institucional a nivel nacional.

Previo requerimiento del patrocinado, éste podrá renunciar por escrito al patrocinio institucional, si decide acceder a una defensa legal privada. De igual manera podrá prescindir de la defensa técnica institucional en cualquier etapa del proceso o procedimiento, dejando constancia de su solicitud por escrito.

El personal militar también podrá solicitar por escrito, y de mutuo acuerdo con los abogados institucionales, para que se realice una defensa técnica conjunta con la defensa técnica legal privada contratada por el personal militar demandado o denunciado. En este caso, los honorarios de la defensa técnica legal, así como los gastos, serán asumidos, en su totalidad, por el personal militar.

Previo a proporcionar el patrocinio institucional al personal en servicio pasivo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Solicitud voluntaria dirigida al Comandante General de la Fuerza correspondiente, adjuntando los documentos relacionados al proceso judicial constitucional, civil, penal o administrativo relacionada con el ejercicio del cargo o el cumplimiento de una misión militar.

- b) Análisis minucioso del caso para determinar si existe nexo causal entre el hecho demandado o denunciado y la conducta del militar.

El Ministro de Defensa Nacional, en su calidad de representante legal de las Fuerzas Armadas, a solicitud de los Comandantes Generales de Fuerza, podrá negar o revocar el patrocinio institucional en cualquier momento. Para ello, deberá preparar un informe motivado, al cual se adjuntará el informe jurídico de sustento, que contenga las razones para no continuar con el patrocinio a favor del personal militar en servicio activo o pasivo.

La decisión en que se niega o se dispone retirar el patrocinio legal, será notificada a quien se encontraba patrocinado.

Artículo 25.- Coordinación y articulación de patrocinio institucional.- El personal de patrocinio institucional del Ministerio de Defensa Nacional, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas, coordinarán y articularán la defensa técnica, de ser el caso o cuando las circunstancias lo ameriten, independientemente de la Fuerza a la que pertenezca el personal militar en servicio activo o pasivo contra quien se ha iniciado un proceso judicial, constitucional o administrativo.

CAPÍTULO VI EDUCACIÓN MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS

Artículo 26.- Especialización militar y especialización superior.- Es el proceso educativo mediante el cual el personal militar adquiere preparación y competencias militares en escuelas militares o instituciones militares nacionales o extranjeras equivalentes, permitiéndole un mayor nivel de desarrollo de conocimientos intelectuales y profesionales necesarios para su ocupación o área de desempeño para los cargos y funciones previstos en la organización de las Fuerzas Armadas.

Especialización superior se refiere a los estudios de educación superior de tercer y cuarto nivel, que recibe el personal militar profesional en un campo determinado de su área, de conformidad con las necesidades institucionales. Estos estudios podrán realizarse en instituciones de educación superior legalmente reconocidas y acreditadas en el Ecuador y aquellas ubicadas en el extranjero, en el área de su clasificación, para los cargos y funciones previstos en la organización de las Fuerzas Armadas.

Artículo 27.- Separación.- Es el procedimiento administrativo mediante el cual se resuelve la separación del alumno militar aspirante a oficial o tropa, por las causales establecidas en la ley. Los alumnos podrán ser separados de las siguientes instituciones:

- a) Las escuelas de formación.
- b) Las escuelas o los institutos de educación militar donde se realicen los cursos de perfeccionamiento.
- c) Las escuelas de educación militar, donde se realicen los cursos de especialización militar.
- d) Las unidades militares, los institutos de educación militar e instituciones públicas o privadas donde se realicen procesos de capacitación.

Artículo 28.- Cancelación.- Es el procedimiento administrativo mediante el cual se extingue el nombramiento como personal militar en formación y personal militar en servicio activo profesional, de los cursos de formación, perfeccionamiento, especialización militar, especialización superior y capacitación, sea por aprobación o pérdida de los cursos citados por problemas de salud debidamente demostrados por un facultativo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, caso fortuito o fuerza mayor conforme lo dispone el Código Civil. Este procedimiento de calificación será regulado en el reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas

Artículo 29.- De la impugnación a la junta académica.- Las impugnaciones que se presenten por los procesos de enseñanza y aprendizaje, se realizarán por una sola vez ante la junta académica, dentro del término de tres días, contados a partir de la fecha de toma de conocimiento del resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje; y cuya fase de apelación en segunda instancia, se la ejercerá a través de los Comandos o Direcciones de Educación de las Fuerzas

Artículo 30.- Alta militar anticipada. - En caso de conflicto armado, el personal militar será dado de alta de manera anticipada, siempre que esté cursando el último año del proceso de formación militar.

Cada una de las Fuerzas deberán determinar los procedimientos necesarios para que el personal militar dado el alta de manera anticipada, obtenga el título académico de educación superior de tercer nivel.

Artículo 31.- Postulación del personal de tropa para ingresar a las escuelas de formación de oficiales.- El personal de tropa previo a postular al ingreso a las escuelas de formación de oficiales, deberá cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos.

- a) Cumplir con los requisitos para la formación de Oficiales de Arma, Servicios, Técnicos y Especialistas, previstos en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.
- b) No haber sido sancionado con faltas graves o atentatorias, debidamente registradas en su libro de vida militar, durante el ejercicio de su carrera como personal de tropa.
- c) No haber sido cambiado la situación militar a disposición por consumo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, alcoholismo o por haber sido diagnosticado con una enfermedad que le imposibilite el ejercicio de sus funciones.
- d) Estar inmerso en un proceso judicial de violencia intrafamiliar con sentencia ejecutoriada.

Una vez que el postulante haya aprobado los exámenes de ingreso y haya sido seleccionado, deberá presentar la solicitud de baja voluntaria de la institución como personal de tropa, previo al alta como Aspirante a Oficial.

Las Fuerzas, deberán brindar las facilidades necesarias al personal de tropa que solicite postularse a los procesos de llamamiento y selección para el ingreso a las escuelas de formación de oficiales de las Fuerzas.

Artículo 32.- Separación de la escuela militar de formación.- Las resoluciones de la junta académica que se refieran a la baja, separación o cancelación de un alumno dentro de los procesos educativos, serán susceptibles de apelación, en única instancia, ante el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de la Fuerza, dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución.

Artículo 33.- Solicitud de baja voluntaria.- La solicitud de baja voluntaria presentada por parte del aspirante a oficial o tropa, constituye el documento que será conocido por la junta académica, quien luego del análisis correspondiente, emitirá su resolución en el término de tres días contados desde la fecha en que conoció el pedido.

Artículo 34.- Término para resolver el reclamo en procesos de enseñanza y aprendizaje.- La junta académica, en el término de cinco días contados a partir de su calificación, resolverá el reclamo del personal docente y alumnos, relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Reglamento de Educación de Fuerzas Armadas establecerá las condiciones, número de oportunidades de recuperación y demás requisitos para reclamar dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 35.- Procedimiento y requisitos de la apelación.- El recurso de apelación se presentará ante la junta académica, quien lo receptorá y acusará recibo de la petición mediante providencia debidamente firmada por su presidente. El presidente lo elevará a trámite al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de la Fuerza para su conocimiento y resolución respectiva.

La apelación se presentará por escrito y contendrá al menos:

- a) Los nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía y correo electrónico del recurrente. Cuando se actúa en calidad de procurador o representante legal, se dejará constancia de los datos del representado y se adjuntará la procuración.
- b) La narración de los hechos debidamente detallados y pormenorizados, que sirvan de sustento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
- c) Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
- d) El organismo administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado. El acto administrativo deberá ser debidamente identificado.
- e) La determinación del acto que se apela, y;
- f) La firma del recurrente y su abogado.

El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de la Fuerza podrá inadmitir o desechar el pedido, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

Artículo 36. - Tiempo para resolver. - El Comando o Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza, resolverá el recurso de apelación, en el plazo de un mes contado desde la fecha de recepción del expediente.

Artículo 37.- Costos de ingreso y reintegro de los aspirantes a oficiales y personal de tropa. - Los costos que demande el proceso de admisión para el ingreso o reintegro a las escuelas de formación, serán cubiertos por los aspirantes.

Artículo 38.- Falta de aptitud psicofísica o médica.- La unidad médica militar de las Escuelas de Formación, de oficio o a petición de parte, emitirá el informe de la posible falta de aptitud psicofísica o médica de los aspirantes, que lo pondrá en conocimiento del director de la Escuela para que gestione la conformación de la junta médica. La Junta médica analizará el informe médico y podrá ratificar o rectificarlo, sobre la base de un sustento técnico. Este informe final será puesto en conocimiento de la junta académica.

Artículo 39.- Modalidades de estudio.- Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos. Incluyen el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

Las modalidades de estudio pueden ser:

- a) Presencial;
- b) En línea;
- c) Dual;
- d) A distancia;
- e) Semipresencial;
- f) Híbrida y;
- g) Otras que a futuro se incrementen y que estén determinadas en la norma legal.

Las modalidades de estudio determinadas en el presente artículo se encontrarán definidas en el Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

Artículo 40.- Cursos de perfeccionamiento para oficiales de arma, técnico y servicios.-

Los cursos de perfeccionamiento para oficiales de arma, técnicos y servicios serán realizados en las escuelas de perfeccionamiento de cada una de las Fuerzas. Los cursos de perfeccionamiento serán para:

- a) De subteniente o alférez, a teniente o teniente de fragata, curso de promoción o su equivalente.
- b) De teniente o teniente de fragata a capitán o teniente de navío, curso básico o su equivalente.
- c) De capitán o teniente de navío a mayor o capitán de corbeta, curso avanzado o su equivalente.
- d) De mayor o capitán de corbeta de arma a teniente coronel o capitán de fragata, curso de Estado Mayor de Arma o su equivalente.
- e) De mayor o capitán de corbeta técnico o de servicios o su equivalente a teniente coronel o capitán de fragata, Curso de Estado Mayor Técnico o de Servicios.

La temporalidad y las condiciones específicas de los cursos de perfeccionamiento serán definidas en el Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

Artículo 41.- Cursos de perfeccionamiento para oficiales especialistas.- Los cursos de perfeccionamiento para oficiales especialistas serán los que se detallan a continuación y se realizarán en cada una de las escuelas de perfeccionamiento de cada una de las Fuerzas:

- a) Como oficial subalterno, en el penúltimo año en el grado de Capitán o su equivalente en la Fuerza Naval, realizarán el “Curso Básico de perfeccionamiento”, con una duración mínima de cuatro meses como requisito para su ascenso a mayor o su equivalente en la Fuerza Naval.
- b) Como oficial superior, en el último año del grado de teniente coronel o su equivalente en la Fuerza Naval, realizarán el “Curso Superior Militar” de perfeccionamiento, con una duración máxima de seis meses, como requisito para su ascenso a coronel o su equivalente en la Fuerza Naval.

Artículo 42.- Cursos de perfeccionamiento para el personal de tropa de arma, técnicos, servicios y especialistas.- En las Fuerzas Armadas se establecen tres cursos de perfeccionamiento para el personal de tropa, los que se detallan a continuación:

- a) De soldado o su equivalente, a cabo segundo, Curso de Promoción o su equivalente en cada Fuerza.
- b) De cabo primero a sargento segundo, Curso de Promoción o su equivalente en cada Fuerza.
- c) De sargento primero a suboficial segundo, Curso de Administración

La temporalidad y las condiciones específicas de los cursos de perfeccionamiento, serán definidas en el Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

Artículo 43.- Evaluación académica de ingreso para los cursos de perfeccionamiento. - El comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, en coordinación con las Escuelas de Perfeccionamiento, establecerá la evaluación en el ámbito académico para el ingreso del curso que comprenderá hasta cuatro áreas de conocimiento entre ciencia militar y cultura militar con la finalidad de guardar el principio de igualdad formal, mediante banco de preguntas para cada área de conocimiento.

Los bancos de preguntas serán entregados con la publicación del nombramiento como candidatos a alumnos de los cursos de perfeccionamiento.

Artículo 44.- Requisitos específicos para los cursos de perfeccionamiento.- Los requisitos específicos para el ingreso de los candidatos a alumnos militares, serán determinados en el reglamento de la materia, conforme a los requerimientos establecidos por las escuelas de perfeccionamiento, sin que se opongan a lo previsto en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Artículo 45.- Evaluaciones físicas diferenciadas.- Para el ingreso del personal militar con incapacidad, discapacidad, enfermedades huérfanas, catastróficas, enfermedades crónicas, enfermedades raras al curso de perfeccionamiento, se receptorá las pruebas alternativas/diferenciadas.

Artículo 46.- Nuevo llamamiento para los cursos de perfeccionamiento.- El personal militar que haya sido nombrado como candidato para realizar el curso de perfeccionamiento o que se encuentre cursando el mismo, y que por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor acorde lo dispuesto en el Código Civil, no pudiere ingresar o continuar en el mismo, deberá presentar su solicitud justificando documentadamente aquel hecho. Lo mismo se aplicará para el personal que por un problema de salud grave, debidamente comprobado por un facultativo del Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas, le impidiera continuar con el curso.

Este pedido se lo presentará al Consejo Regulator de la situación profesional del personal militar, quien resolverá su pedido dentro del término de ocho días contados desde que recibieron la solicitud. La resolución adoptada por el órgano competente será publicada en la respectiva Orden General. Igual procedimiento cumplirán el personal militar que se encuentre en calidad de becario y el personal militar en estado de gestación.

Artículo 47.- Procedimientos por no alcanzar una calificación mínima.- El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, módulo o su equivalente, se someterá al siguiente procedimiento:

- a) La evaluación de recuperación de aprendizaje será por asignatura, módulo o su equivalente y se realizará en el término de hasta quince días, a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.
- b) Podrá rendir una sola evaluación de recuperación de aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,
- c) El procedimiento estará determinado en el Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

Artículo 48.- Disposiciones para la recuperación del aprendizaje en formación, especialización militar y especialización superior.- El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, módulo o su equivalente, se someterá a los procesos que se detallan a continuación:

- a) Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,

- b) La recuperación del aprendizaje será individual y se aplicará en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

Para la especialización superior se sujetará a los lineamientos establecidos en el instituto de educación superior respectivo.

Artículo 49.- Permiso de estudios con propios recursos.- Es la autorización que otorga la autoridad competente al personal militar para que realice sus estudios de especialización superior o capacitación, en horas del régimen interno, con sus propios recursos. Los estudios deberán tener relación con la clasificación militar, especialidad, plan de carrera o campo ocupacional del postulante.

El procedimiento estará determinado en el Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.

SECCIÓN PRIMERA BECAS

Artículo 50 - Rubros económicos de la beca.- El Comando o Dirección General de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza, previo a la publicación del nombramiento en calidad de alumnos del personal militar acreedor a una beca de especialización o capacitación, en coordinación con la Dirección General de Talento Humano y Dirección de Finanzas, dispondrá la suscripción del correspondiente contrato de devengamiento de estudios, que contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto y naturaleza del contrato;
- d) Definición del programa de estudios subvencionado;
- e) Plazo del contrato;
- f) El detalle de los valores que el Estado, a través de la Fuerza, cubrirá durante el tiempo que dure la beca de estudios hasta la obtención del título profesional. Se exceptúan aquellos casos en los que la demora en el registro del título sea atribuible a la institución de educación superior encargada de emitirlo, en cuyo caso el acta de grado o su equivalente, será válida para iniciar el devengamiento.
- g) El detalle de los rubros económicos componentes de la beca, establecidos en este Reglamento.

- h) Los motivos para la pérdida de otorgamiento de la beca;
- i) La obligatoriedad del respaldo de un garante con suficiente solvencia para asumir la responsabilidad de pago del becario de ser necesario, a quien se le denominará “*responsable solidario*”; este deberá cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de educación militar;
- j) Derechos y obligaciones específicas de las partes;
- k) Los deberes del becario en relación a la aprobación del curso;
- l) La obligación del becario a presentar el título en caso de especialización o certificado en caso de capacitación, que acredite la aprobación del curso ante el Comando o Dirección General de Educación y Doctrina Militar de Fuerza;
- m) La obligación del becario de devengar en forma efectiva los conocimientos adquiridos;
- n) Incluir rubros ordinarios y extraordinarios;
- o) La obligación del becario de indemnizar a la institución, por todo o parte del tiempo que le faltare por devengar, en caso de que sea desvinculado de la institución o cancelado del curso, por causas imputables al servidor militar;
- p) La fórmula de cálculo a ser aplicada para la liquidación de los valores a cancelar por concepto de indemnización;
- q) El plazo para que el becario efectúe el pago a favor de la institución;
- r) Causales y procedimiento de terminación del contrato;
- s) Suspensión temporal de la beca;
- t) Causas para perder la condición de becario;
- u) Sanciones y penalidades;
- v) Mecanismos de solución de controversias; y,
- w) Jurisdicción y trámite.

Artículo 51.- Del contrato de devengo.- El personal militar que, con permiso de estudios debidamente autorizado que haya cubierto los costos de matrícula y colegiatura con sus propios recursos y solicite realizar los estudios dentro de dos horas diarias de régimen interno, no será considerado becario. Para el efecto, suscribirá un contrato individual de devengo por el mismo tiempo que duraron sus estudios, de acuerdo a su clasificación o especialidad; en este instrumento únicamente se contabilizará las horas efectivas de estudio. En caso de que se utilice más de dos horas de régimen interno, se someterá a lo establecido en el reglamento de la materia

Artículo 52.- Cobertura de los rubros de la beca.- Previo análisis del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza, la cobertura de las becas otorgadas subvencionará los siguientes rubros:

- a) Costos de inscripción, únicamente para el proceso de capacitación;
- b) Costos del examen de postulación;
- c) Valor de matrícula;
- d) Costo de colegiatura;
- e) Proceso de titulación, de acuerdo a lo establecido por cada Fuerza;
- f) Asignaciones extras que por efecto de la capacitación percibe el personal militar y las compensaciones anuales recibidas, mientras mantiene la condición de becario;
- g) Remuneraciones que percibe el militar mientras mantiene la condición de becario, de acuerdo a las siguientes modalidades:
 - i. Presencial;
 - ii. En línea;
 - iii. Dual;
 - iv. A Distancia;
 - v. Semipresencial;
 - vi. Híbrida.

Artículo 53.- Administración del contrato de beca y seguimiento académico del becario.- Para efectos de la administración del contrato de beca y seguimiento académico del becario, el Comando o Dirección General de Educación y Doctrina Militar de cada una de las Fuerzas, mantendrá un expediente por becario en el que se anexará, entre otros documentos:

- a) La resolución de designación en calidad de becario;
- b) Constancia de la notificación;
- c) Original del contrato de beca debidamente legalizado por las partes;
- d) Registro de garantía;
- e) Registro de informes periódicos enviados por el becario;
- f) Copia de la Orden General en la que se publica el nombramiento como alumno;

- g) Detalle de los valores asignados por la Fuerza a favor del becario por todo el tiempo que dure la beca hasta la obtención del título.

Artículo 54.- Funciones del Administrador del Contrato de Beca.- El Comando o Dirección General de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza en su calidad de administrador de los contratos de beca, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el contrato;
- b) Velar por el cumplimiento del contrato;
- c) Informe de cumplimiento del contrato;
- d) Suscribir el acta de cumplimiento del contrato;
- e) Realizar la liquidación de plazo;
- f) Realizar la liquidación económica;
- g) Plazo y condición de becario.

Artículo 55.- Trámites del becario.- El becario realizará los trámites administrativos relacionados a la beca ante el Comando o Dirección General de Educación y Doctrina.

Artículo 56.- Obligaciones del becario.- Además de las obligaciones establecidas en el artículo 102 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, el becario remitirá al Comando o Dirección General de Doctrina Militar de Fuerza, con oficio en forma periódica, copias de las matrículas, reportes correspondientes a cada período académico y el título o certificado obtenido al finalizar los estudios, a fin de que se haga un seguimiento a los mismos y sean registradas en su hoja de vida individual.

Artículo 57.- Destinación orgánica.- A efectos de que la Dirección General de Talento Humano realice y presente al Comando General de cada Fuerza la propuesta de destinación orgánica del personal que ha concluido las becas de estudios de especialización, el Comando o Dirección General de Educación y Doctrina, junto con la hoja de movimiento o su equivalente en cada una de las Fuerzas, deberá remitir una descripción del perfil de conocimientos adquiridos por el militar y los puestos ocupacionales en los que podrían ser aplicados, sin que el mismo sea vinculante frente a las necesidades institucionales o decisión del mando.

TÍTULO II
SITUACIÓN MILITAR
CAPÍTULO I
DEL SERVICIO ACTIVO

Artículo 58.- Consideraciones adicionales del servicio activo.- Además de lo descrito en el artículo 109 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, para que el personal militar pueda ser considerado en servicio activo, el militar también deberá encontrarse en uno de los siguientes casos:

- a) **Prisionero de guerra o capturado en actos del servicio.-** Que exista un parte militar en el que se informe de las circunstancias del hecho y la situación del personal que se encuentra en esta condición.
- b) **Desaparecido en actos del servicio o fuera de ellos.-** Cuando existan indicios claros, que hagan presumir que el militar se encuentra desaparecido en actos de servicio o fuera de ellos.

En caso de que la desaparición del personal militar sea fraudulenta, se iniciarán los procedimientos disciplinarios y penales que correspondan.

- c) **Reservas movilizadas, mientras dure el estado de excepción.-** Mediante resolución expedida por el Comando General de Fuerza y estarán sujetos al régimen administrativo, disciplinario y de remuneración de las Fuerzas Armadas.

Artículo 59.- Procedimiento en caso de desaparición del militar dentro o fuera de actos del servicio.- Cuando se tengan indicios que un personal militar ha desaparecido, y una vez que los familiares del militar hayan presentado la denuncia por este motivo en la Fiscalía, podrán solicitar por escrito al Director General de Talento Humano de la Fuerza correspondiente, se considere al militar en servicio activo bajo la figura de desaparición, dentro o fuera de actos del servicio. Con esta petición podrá requerir que se le asigne los emolumentos que le correspondan al militar mientras dure esta condición.

A esta solicitud los peticionarios adjuntarán la documentación que se detalla a continuación:

- a) Copia de la denuncia presentada en Fiscalía;

- b) Declaración juramentada en la que se asegure desconocer el paradero del militar. Además, deberá manifestar en este mismo documento el compromiso de proporcionar información a la Fuerza correspondiente, en caso de llegar a tener noticias del este;
- c) Partida de matrimonio o la declaración de la unión de hecho, para el caso de la cónyuge o conviviente; partida de nacimiento del militar, para el caso los padres, o hijos; y,
- d) Otros documentos que para este efecto le fueren requeridos.

En caso de que la desaparición sea en actos de servicio y la denuncia no sea presentada por un familiar, ésta deberá ser presentada por el comandante de la unidad.

Con esta documentación, el Director General de Talento Humano de cada Fuerza, a través de la Dirección de Bienestar de Personal, Asesoría Jurídica y Departamento de Sueldos, procederá a tramitar la solicitud, debiendo hacer un seguimiento permanente del caso hasta que se conozca del paradero del militar o, de ser pertinente, se declare judicialmente la muerte presunta conforme a lo establecido en el Código Civil.

CAPÍTULO II A DISPOSICIÓN

Artículo 60.- Alta Hospitalaria.- Es el procedimiento por medio del cual un paciente militar, ingresado a un Centro o Establecimiento Sanitario o de Salud, deja de ocupar una cama de hospitalización por curación, mejoría, alta médica y transferencia.

Artículo 61.- Alta Voluntaria.- Es el procedimiento por medio del cual un paciente militar que haya ingresado al centro de salud, y solicite en forma voluntaria su alta.

Artículo 62.- Trámite para ser colocado a disposición por enfermedad que le imposibilite el ejercicio de sus funciones.- Para que el personal militar sea colocado a disposición por enfermedad que le imposibilite cumplir el ejercicio de sus funciones por un tiempo mayor a sesenta días, de conformidad con el artículo 113, numeral 1 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, se considerará lo siguiente:

- a) El personal militar diagnosticado con trastornos mentales u otras patologías médicas similares por un facultativo del Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas, serán colocados en esta situación militar, a partir del día 61 del alta hospitalaria, la que será considerada desde su transferencia a otra unidad de salud para continuar su tratamiento integral.
- b) Para los casos que no ingresan a hospitalización se deberá establecer el cambio de situación militar de a disposición, a partir de su primer día de descanso médico domiciliario.
- c) Si en 90 días de actividad laboral presenta más de 60 días entre hospitalización y descanso médico domiciliario, se considerará su ingreso a disposición.
- d) Tendrán derecho a su licencia anual planificada, una vez finalizado su tratamiento integral.

Artículo 63.- Documentos para ser colocado a disposición.- Los documentos para que el personal militar pueda ser colocado a disposición, son lo que se detallan a continuación:

- a) Parte militar elaborado por el comandante de la Unidad.
- b) El informe médico elaborado por la Dirección de Sanidad de cada Fuerza.
- c) Informe elaborado por el médico ocupacional o facultativo del Instituto de Seguridad Social de Fuerzas Armadas en el que se determine si la enfermedad fue adquirida en actos del servicio, mismo que tendrá como base el informe de la Unidad.

Estos documentos serán recopilados por la Dirección de Sanidad de cada Fuerza, quien los remitirá a la Dirección General de Talento Humano y ésta a su vez al órgano regulador de la carrera profesional.

El Consejo Regulador de la Situación Profesional del Personal de Fuerzas Armadas emitirá su resolución cambiando la situación del militar, que entrará en vigencia con la fecha del día 61 del alta hospitalaria.

Artículo 64.- Seguimiento del estado de salud del paciente durante la situación militar de a disposición.- La Dirección de Sanidad de cada una de las Fuerzas deberá dar el seguimiento, con personal especializado, e informará al órgano regulador de la carrera sobre

la evolución y recuperación del personal militar que permita resolver su situación profesional.

Artículo 65.- Informe en caso de incumplimiento del tratamiento.- Cuando el personal militar ha sido reincorporado al servicio activo, luego de estar a disposición, la Dirección de Sanidad de cada una de las Fuerzas realizará el seguimiento correspondiente, a fin de conocer si el militar cumple con el tratamiento. En los casos en que el militar incumpla con el procedimiento médico prescrito, la Dirección de Sanidad de cada Fuerza remitirá los informes al órgano regulador de la carrera profesional, para conocimiento y resolución.

Artículo 66.- Causas para ser colocado a disposición por no tener destinación efectiva.- El Comandante General de cada Fuerza no otorgará destinación efectiva, cargo o función, cuando el personal militar es aprehendido en delito flagrante que no guarde relación con el cumplimiento de una misión u operación militar. Esta situación permitirá al personal militar ejercer su derecho a la defensa en las instancias judiciales.

La Dirección General de Talento Humano deberá presentar un informe motivado al órgano regulador de la situación profesional, para su conocimiento y resolución.

CAPÍTULO III DISPONIBILIDAD

Artículo 67.-Procedimiento de suspensión de la situación de disponibilidad, por el cometimiento de falta atentatoria.- Para sustanciar el procedimiento administrativo disciplinario por el presunto cometimiento de una falta atentatoria, como está definida en el artículo 196 de la Ley, la Dirección General de Talento Humano solicitará al Consejo Regulador de la Situación Profesional competente, para que a través de una resolución debidamente motivada, resuelva sobre la suspensión de la disponibilidad del militar para colocarlo en situación de a disposición.

Esta resolución será remitida a la Dirección de Talento Humano quien deberá notificar con la misma al personal militar correspondiente, además de enviarla para la publicación en la Orden General de Fuerza. El administrado tendrá el término de tres días para presentarse en la Dirección mencionada para recibir su destinación en la plaza en la que se tramitará el

procedimiento administrativo disciplinario, en donde permanecerá en esta condición hasta la finalización este.

En caso de que un oficial general o almirante de mayor antigüedad al Comandante General de Fuerza o al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas se encuentre en disponibilidad, y de quien se presume el cometimiento de una falta atentatoria, éste permanecerá a disposición del Ministro de Defensa Nacional, mientras dure la sustanciación del proceso administrativo disciplinario.

Artículo 68.- Procedimiento de suspensión de la situación de disponibilidad, en casos de estado de excepción.- Para los casos en que se encuentre declarado el estado de excepción por agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural y que por decreto Ejecutivo se disponga la movilización de todo el personal militar, cada Fuerza en base a sus necesidades determinará cuál es el personal que se requiere reincorporar al servicio activo. Deberán emitir el requerimiento justificado al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas quien ejecutará los trámites necesarios correspondientes.

Con la autorización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza emitirá un informe al Consejo Regulator de la Situación Profesional competente, para el trámite de cambio de la situación militar.

La resolución del órgano regulador será remitida a la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza será notificada al administrado y la remitirá para su publicación en la Orden General respectiva. El administrado deberá presentarse en la Dirección mencionada en el término de tres días, para recibir su destinación; permanecerá en esta condición hasta la finalización del estado de excepción.

Mientras dure el estado de excepción permanecerá en la condición de servicio activo.

Una vez finalizado el estado de excepción, el consejo regulador de la situación profesional resolverá el cambio de condición militar por el tiempo que le resta de la disponibilidad.

Artículo 69.- Reincorporación del personal militar por sentencia judicial.- El personal militar que se reincorpore al servicio activo por disposición judicial, será en las condiciones

que establezca la sentencia respectiva y una vez que haya cumplido con todos los requisitos determinados en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas y en el presente Reglamento General.

Artículo 70. - Calificación anual del personal reincorporado por decisión judicial o por resolución del respectivo órgano regulador de la carrera cuando se encuentre a disposición.- En caso de que el militar sea reincorporado al servicio activo por sentencia ejecutoriada, para obtener la calificación semestral o anual correspondiente al periodo en que se encontró en servicio pasivo se duplicará la última calificación obtenida por el militar, a excepción de la calificación de pruebas físicas.

Para ello, una vez que el militar sea reincorporado, realizará un proceso de reentrenamiento por el lapso de tres meses, luego del cual rendirá las pruebas físicas conforme al reglamento específico de la materia.

El personal militar que se encuentre a disposición y sea reincorporado al servicio activo, para obtener la calificación semestral o anual correspondiente al periodo que se encontró a disposición, se duplicará la última calificación obtenida por el militar, a excepción de la calificación de pruebas físicas.

Para ello, una vez que el personal militar sea reincorporado al servicio activo, realizará un proceso de reentrenamiento por el lapso de tres meses, luego del cual, rendirá pruebas físicas conforme al reglamento específico de la materia.

TÍTULO III EVALUACIÓN DEL PERSONAL MILITAR

CAPÍTULO I EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES ANUALES

Artículo 71.- Evaluación y calificación cuantitativa anual.- Las dos evaluaciones semestrales en el parámetro de calificación cuantitativa, serán reguladas en el Reglamento para la Evaluación del Desempeño del Personal Militar de las Fuerzas Armadas.

Artículo 72.- Fase de impugnación para la calificación semestral.- El término para la impugnación a la calificación semestral, será de diez días. El recurrente presentará por escrito su apelación al oficial evaluador, para lo cual adjuntará la documentación de respaldo correspondiente, así como la justificación de su inconformidad en cada ítem contenido en la evaluación.

El evaluador remitirá al oficial supervisor, en el término de tres días, el escrito de apelación. Adjuntará a este documento su informe con el cual justifique la evaluación, con el cual también será notificado al administrado.

El oficial supervisor contará con el término de quince días para resolver la apelación. Esta resolución deberá ser notificada al administrado en el término de tres días, contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación.

Artículo 73.- Mejoramiento continuo.- La Dirección General de Talento Humano de cada una de las Fuerzas realizará una revisión de las evaluaciones semestrales y anuales de todo el personal militar y emitirá las políticas de mejoramiento continuo del personal militar, en los parámetros cualitativos que exista deficiencia, conforme al reglamento específico de la materia.

Artículo 74.- Competencia y parámetros de evaluación.- El personal de oficiales y tropa de las Fuerzas Armadas será evaluado y calificado en el desempeño de sus cargos, en todos los casos, por el militar superior jerárquico que ejerza el mando directo e inmediato.

Artículo 75.-Parámetros y normas de la evaluación física.- Los parámetros y normas para la evaluación de la condición física, se realizará conforme a las tablas y demás disposiciones establecidas en el reglamento correspondiente para la evaluación física del personal militar.

Los Comandos o Direcciones responsables de la evaluación física en cada Fuerza, implementarán la batería de evaluaciones físicas normales, diferenciadas o alternativas.

Artículo 76.- Evaluaciones físicas diferenciadas o alternativas.- Los Comandos o Direcciones responsables de la evaluación física en cada Fuerza, implementarán la batería de evaluaciones físicas diferenciadas o alternativas.

Para el caso del personal militar con incapacidad (temporal), discapacidad (condición incapacitante), enfermedades crónicas, catastróficas, raras, huérfanas o de alta complejidad, en consideración a su condición de salud, la Dirección de Sanidad de cada Fuerza, determinará qué tipo de evaluación física no tendrá que rendir el personal militar con esta condición, a través del correspondiente informe emitido por el médico tratante u ocupacional de la institución, según sea el caso.

Las pruebas físicas diferenciadas se implementarán tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Tipo de discapacidad.
- b) Porcentaje de la discapacidad
- c) Tipo de enfermedad (crónica, catastrófica, rara, huérfana o de alta complejidad)
- d) Faja etaria. (Edad y tablas)

El procedimiento para la evaluación física alternativa estará determinado en el Reglamento de la materia.

Artículo 77.- Evaluación del desempeño profesional en el grado.- Previo el ascenso a un nuevo grado para oficiales y tropa de la Fuerzas Armadas, se realizará la evaluación del desempeño profesional en el grado; la cual se obtendrá del promedio de las calificaciones cuantitativas anuales obtenidas en el grado. El cálculo se lo realizará de conformidad con la normativa específica que se dicte para el efecto.

CAPÍTULO II CALIFICACIONES PARA EL ASCENSO

Artículo 78.- Procedimientos para establecer las calificaciones para el ascenso.- Las calificaciones para el ascenso son las que se detallan a continuación:

- a) Promedio de las calificaciones anuales en el grado;
- b) Promedio de las notas alcanzadas en méritos y deméritos;
- c) Nota del curso de perfeccionamiento.

La nota alcanzada en el grado que ostenta el personal militar será el resultado de la nota del

curso de perfeccionamiento multiplicado por el coeficiente 0,35; el promedio de las calificaciones anuales en el grado multiplicado por el coeficiente 0,35; y, el promedio de las notas alcanzadas en méritos y deméritos multiplicado por el coeficiente 0,30.

La nota alcanzada en el grado que ostenta el personal militar que no tenga cursos de perfeccionamiento para el ascenso será el resultado de la nota del promedio de las calificaciones anuales en el grado multiplicado por el coeficiente 0,50; y, el promedio de las notas alcanzadas en méritos y deméritos por el coeficiente 0,50.

Artículo 79.- Publicación para cumplir requisitos de ascenso.- La Dirección de Talento Humano de cada Fuerza publicará en la Orden General respectiva, las disposiciones para que el personal militar que esté próximo a cumplir el tiempo de permanencia en el grado, presente dentro de la fecha establecida la ficha médica, la declaración juramentada de bienes y verifique el registro de las calificaciones anuales en el grado. Estos documentos, deberán ser presentados en el plazo determinado por la Dirección de Talento Humano, con el resto de requisitos exigidos por la ley.

Estos documentos servirán para la elaboración del informe de cumplimiento de requisito de ascenso para el personal militar.

El procedimiento para la elaboración del informe respectivo estará determinado en el Reglamento que regule el ascenso del personal militar, de acuerdo con su jerarquía.

CAPÍTULO III DEL ASCENSO

Artículo 80.- Trámite de reclamo a las listas de selección provisional.- El personal militar que se encuentre en las listas de selección provisional, podrá presentar el reclamo al respectivo órgano regulador de la carrera militar en el término de 10 días contados a partir del día siguiente de la publicación en la Orden General de cada Fuerza. El mismo que resolverá el reclamo en el término de 15 días.

Artículo 81.- Trámite para solicitar apelación a la lista de selección definitiva.- El administrado podrá interponer recurso de apelación de la lista de selección definitiva dentro del término de diez días contados a partir de la publicación de la lista de selección definitiva,

en la Orden General de la Fuerza. La apelación se la presentará ante el mismo consejo regulador de su situación profesional que ordenó la publicación de dicho acto.

El presidente del órgano regulador dispondrá que por secretaría se remita el recurso y el expediente del administrado, al consejo de alzada. El consejo de alzada tendrá el plazo de un mes, contado desde la fecha en que recibió el recurso y el expediente administrativo, para resolver y notificar con la resolución al administrado.

Artículo 82.- Elaboración y publicación de las listas de separación.- La nómina del personal que se encuentre inmerso en las causales establecidas para integrar las listas de separación, será elaborada por la Dirección General de Talento Humano conforme lo ordena el artículo 151 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas. La nómina será publicada en la orden general de Fuerza y remitida al consejo regulador de la situación profesional para su resolución.

Artículo 83.- Ejecución de las listas de separación.- Las listas de separación serán elaboradas y remitidas al órgano regulador de forma anual, independientemente del tiempo de permanencia en el grado en el que se encuentre el personal militar que deba integrar dichas listas.

Artículo 84.- Publicación del personal que debe constar en las listas de separación.- La Dirección General de Talento Humano de cada una de las Fuerzas, previa verificación de una o más de las causas para integrar las listas de separación conforme al artículo 151 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, remitirá la nómina del personal a los correspondientes órganos reguladores de la situación profesional.

El órgano regulador de la carrera, luego del análisis correspondiente, dispondrá la publicación en la Orden General de las listas de separación del personal que ha incurrido en una o más de las causales que señala el artículo 151 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Artículo 85.- Notificación al personal que consta en las listas de separación.- El órgano regulador de la carrera, una vez publicadas las listas de separación, notificará al administrado la resolución que lo coloca en situación de disponibilidad, siempre que acredite por lo menos

cinco años de servicio activo ininterrumpidos, caso contrario será separado de las Fuerzas Armadas permanentes, colocándole en servicio pasivo.

CAPÍTULO IV REQUISITOS PARA EL ASCENSO

Artículo 86.- Exámenes de confianza como requisitos específicos para el ascenso de personal de tropa de arma, técnico, servicios o especialista.- En lo referente a los exámenes de confianza para el ascenso del personal de tropa, arma, técnico, servicios y especialista, a suboficial primero y suboficial mayor, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas.

Artículo 87- Selección para el ascenso a Suboficial Mayor.- La Dirección General de Talento Humano de cada una de las Fuerzas, emitirá un informe de cada uno de los suboficiales primeros que se encuentren en condición para el ascenso al grado de suboficial mayor, dentro de los plazos correspondientes, con las consideraciones establecidas en los artículos 140 y 142 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina Militar de las Fuerzas Armadas. En dicho informe se incluirá si el personal militar se encuentra inmerso en alguna inhabilidad para el ascenso conforme lo ordena la Ley indicada.

El Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza valorará los siguientes aspectos: experiencia laboral, formación profesional, méritos y deméritos, cualidades profesionales del personal militar que se encuentra habilitado para el proceso de ascenso, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente Reglamento.

El Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza procederá a la selección y ascenso, para cuyo efecto emitirá la resolución correspondiente de manera individual.

Artículo 88.- De la selección a Suboficial Mayor.- El Consejo de Suboficiales y Sargentos de Fuerza, en su calidad de órgano regulador de la situación militar, le corresponderá analizar y seleccionar al personal militar que cumple con los parámetros y puntajes para ser promovidos al grado de suboficial mayor.

Artículo 89.- Parámetros de evaluación para el ascenso a Suboficial Mayor.- Para el ascenso a suboficial mayor, el Consejo Regulador de la Situación Profesional

correspondiente, realizará una evaluación al personal militar habilitado, en base a los siguientes parámetros:

- a) **Calificaciones anuales:** Promedio de las calificaciones anuales recibidas en los grados desde soldado o su equivalente en la Fuerza Naval hasta el grado de suboficial primero. Dicha nota tendrá una ponderación del 15% de la nota final.
- b) **Calificación de ascensos:** Promedio de las calificaciones de ascenso desde el grado de soldado o su equivalente en la Fuerza Naval, al grado de suboficial primero. Dicha nota tendrá una ponderación del 20% de la nota final.
- c) **Conducta:** Resultado de la contabilización de todos los deméritos, aplicando la valoración establecida en el reglamento respectivo. Dicha nota tendrá una ponderación del 20% de la nota final.
- d) **Curso de administración militar.-** La nota obtenida en el curso de perfeccionamiento para el ascenso del grado de sargento primero a suboficial segundo. Dicha nota tendrá una ponderación del 15 % de la nota final.
- e) **Cualidades profesionales:** La contabilización de todos los méritos desde el grado de soldado o su equivalente en la Fuerza Naval, a suboficial primero, aplicando la valoración establecida en el reglamento respectivo. Dicha nota tendrá una ponderación del 30% de la nota final.

Artículo 90.- De la representación del grado honorífico.- A efecto de la aplicación del artículo 147 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, se entenderá como representación a todas aquellas actividades que por su función sean desarrolladas en el ámbito nacional o internacional, por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas o Comandantes Generales de Fuerza.

Artículo 91.- Ascenso honorífico post mortem para el personal que falleció en cumplimiento del deber institucional.- Cuando un militar haya fallecido o sea declarado como desaparecido en el cumplimiento de operaciones militares en los ámbitos de seguridad y defensa nacional, conflicto armado, misiones de paz o en apoyo a la gestión de riesgos, el Consejo Regulator de la Situación Profesional calificará si las circunstancias que causaron el fallecimiento son consideradas heroicas o relevantes , en base al informe presentado por el Comando de Operaciones Terrestres, o su equivalente en las otras Fuerzas, y del parte militar elaborado por el Comandante directo del militar fallecido.

En caso de obtener la calificación favorable, el Consejo Regulador de la Situación Profesional procederá con el ascenso honorífico post mortem.

Se considerarán como hechos heroicos o relevantes cuando el fallecimiento es a consecuencia de haber precautelado la vida de otro miembro militar, sobreponiendo su integridad ante el bienestar de otros; o, que las acciones del militar fallecido produjeron un resultado favorable para el cumplimiento de una misión en una operación militar.

El órgano regulador de la carrera profesional otorgará el ascenso honorífico desde la fecha del fallecimiento o desde la fecha en que se haya tenido la última noticia del militar desaparecido.

Artículo 92.- Ascenso post mortem para el personal que cumplió con los requisitos de ascenso.- La Dirección General de Talento Humano remitirá al órgano regulador de la carrera profesional, el informe en el que sugiere el ascenso al militar fallecido, conjuntamente con los documentos con los que acrediten que el militar ha cumplido con los requisitos comunes y específicos para el ascenso.

El órgano regulador de la carrera profesional ascenderá al militar fallecido, con la fecha de la promoción a la que pertenecía, pero sin antigüedad.

TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS

CAPÍTULO I

PASES, PRESTACIONES DE SERVICIOS TEMPORALES Y TRATAMIENTO MÉDICO AMBULATORIO

SECCIÓN I

DE LOS PASES

Artículo 93.- Pase de subordinados.- Los comandantes de Unidad, a partir del nivel de Batallón de la Fuerza Terrestre o sus equivalentes en las otras Fuerzas, podrán solicitar el pase de sus subordinados, para lo cual deberán acompañar a la solicitud un informe de

desempeño profesional, con las razones que justifiquen tal solicitud.

Artículo 94.- Plan de rotación y destinación.- La Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza elaborará un plan de destinación rotativa, en cumplimiento a las causas para otorgar el pase establecidas en el artículo 156 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas. Para ello considerará su clasificación, perfiles y competencias, a fin de que preste sus servicios de manera más eficiente, en unidades operativas, administrativas y técnicas.

Artículo 95.- Insubsistencia de pase por necesidad institucional.- El superior militar podrá requerir al Comandante General de cada Fuerza, de forma motivada, la insubsistencia del pase de un subordinado.

Se dejará insubsistente el pase por necesidad institucional, por una sola vez, durante la permanencia en el grado, sin que pueda tener afectación en el cumplimiento de los requisitos para el ascenso.

SECCIÓN II

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 96.- Régimen disciplinario y administrativo para la comisión y prestación de servicios en otras instituciones.- El personal militar que se encuentre prestando sus servicios en otras instituciones del Estado incurran en faltas disciplinarias de tipo leve y grave establecidas en el Libro segundo de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, se someterá al régimen disciplinario y administrativo, el mismo que lo llevará a cabo la Fuerza a la que pertenece el militar, sobre la base de un informe que remita la institución en la que se encuentra en comisión de servicios o el militar de mayor jerarquía del contingente en prestación de servicios, de conformidad con lo determinado en el artículo 203 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas.

Con respecto al régimen administrativo, relacionado con las calificaciones y evaluación anual del desempeño profesional del militar en comisión en otras instituciones del Estado, la realizará la Fuerza a la que pertenece el militar en comisión y prestación de servicios, sobre la base de un informe de actividades que será reportada por la institución en la que se encuentre.

Artículo 97.- Régimen disciplinario para la comisión y prestación de servicios en otras instituciones, por el cometimiento de faltas atentatorias.- Para el caso del cometimiento de faltas atentatorias contempladas en el Libro segundo de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, se someterá al régimen disciplinario, el mismo que lo llevará a cabo la Fuerza a la que pertenece el militar, sobre la base de un informe que remita la institución en la que se encuentra en comisión de servicios o el militar de mayor jerarquía del contingente en prestación de servicios, de conformidad con lo determinado en el artículo 207 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas.

Artículo 98.- Régimen disciplinario para la comisión y prestación de servicios entre Fuerzas.- El personal militar que se encuentre en comisión y/o prestación de servicios en una de las Fuerzas distintas a las que pertenece, se someterá al régimen administrativo y disciplinario del superior jerárquico donde ha sido destinado a prestar servicios.

En los casos del cometimiento de faltas atentatorias, la Fuerza a la que pertenece el militar que se encuentra en comisión o prestación de servicios, a través de la Dirección General de Talento Humano de conformidad al artículo 207 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, tramitará por vía oficial la información al tribunal de disciplina para el inicio del procedimiento correspondiente.

SECCIÓN III TRATAMIENTO MÉDICO AMBULATORIO

Artículo 99.- Tratamiento médico ambulatorio.- Para el personal militar que sobrepase los 60 días de descanso domiciliario en virtud de un tratamiento médico ambulatorio, y que deba continuar en esta situación, se considerará lo siguiente:

- a) La Unidad Militar remitirá el parte militar o el informe que permita definir si la enfermedad fue ocasionada en actos de servicio, a la Dirección General de Talento Humano.
- b) La Dirección de Sanidad de la Fuerza remitirá los informes a la Dirección General de Talento Humano, informando que el militar sobrepasa los sesenta días de descanso domiciliario.

- c) La Dirección General de Talento Humano, con todos los informes remitirá al órgano regulador de la carrera profesional, para conocimiento y resolución; y,
- d) El órgano regulador de la carrera militar, emitirá su resolución cambiando la situación del militar que operará con la fecha del día siguiente del último día que finalizó el descanso domiciliario de sesenta días.

Artículo 100.- Seguimiento del tratamiento médico ambulatorio durante el cambio de situación militar.- El personal militar que se encuentre en situación militar de “a disposición” por encontrarse con un tratamiento médico ambulatorio, deberá permanecer controlado por un facultativo que trabaje en un hospital o centro de salud militar, durante todo su tratamiento. Dicho profesional de la salud informará mensualmente a la Dirección de Sanidad de cada una de las Fuerzas, sobre la evolución del militar a su cargo.

Cuando el militar requiera permanecer en algún centro de salud especializado que no pertenezca a las Fuerzas Armadas, el control lo ejercerá un facultativo que trabaje en un hospital o centro de salud militar más cercano al lugar donde se encuentre el militar; a falta de dichos centros, será un facultativo de la Dirección de Sanidad de la Fuerza.

CAPÍTULO II DE LA APTITUD PARA LA PROFESIÓN MILITAR

Artículo 101.- Calificación de la aptitud psicofísica por parte de la Junta de Médicos Militares de Fuerza.- La Junta de Médicos Militares de la Fuerza, a pedido de la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, calificará mediante informe motivado la aptitud psicofísica del personal militar para el servicio con respecto del cumplimiento de las funciones propias de su clasificación. También recomendará a los Consejos Reguladores de la Situación Profesional, sobre la situación militar o canje de despacho según corresponda.

Los criterios de valoración para el personal militar en formación profesional serán establecidos en el Reglamento de Aptitud Psicofísica de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO III EVALUACIÓN DEL PERSONAL MILITAR EN SERVICIO ACTIVO CON ADICCIONES

Artículo 102.- Exámenes toxicológicos aleatorios.- Los centros de salud de las Fuerzas Armadas, a pedido de la Dirección, Comando o del superior jerárquico, receptorán de forma aleatoria los exámenes de comprobación toxicológica de alcohol o de sustancias sujetas a fiscalización. El procedimiento será el siguiente:

- a) El superior militar podrá disponer la recepción de los exámenes toxicológicos de alcohol o de sustancias catalogadas como sujetas a fiscalización, en forma aleatoria.
- b) El responsable de la ejecución de los exámenes hará conocer al evaluado sus derechos, obligaciones e implicaciones legales respecto de la negativa de practicarse el examen toxicológico de conformidad con el segundo inciso del artículo 179 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas. Ante la negativa de practicarse el examen por parte del evaluado, se procederá a realizarle las pruebas psicosomáticas acorde al Reglamento para las pruebas toxicológicas de las Fuerzas Armadas.

Con la aceptación o negativa de la entrega de muestras por parte del militar requerido, el responsable procederá a registrar este procedimiento documentadamente, o mediante medios audiovisuales, y remitirá el informe correspondiente al superior que dispuso este examen.

Artículo 103.- Exámenes toxicológicos aleatorios para postulantes y aspirantes a oficiales o tropa.- Los aspirantes a oficiales, tropa y personal militar en formación, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Orden médica;
- b) Comprobante de pago para el análisis toxicológico de drogas;
- c) El original de la cédula de identidad y/o ciudadanía, para la verificación de autenticidad de datos;
- d) Formulario de toma y recepción de muestra del Centro de Referencia Nacional de Toxicología;
- e) Muestra biológica de sangre total y/u orina.

La evaluación y el seguimiento del resultado de los exámenes estarán a cargo de la Inspectoría de cada una de las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea.

Los criterios de valoración y seguimiento para el personal militar en formación profesional, serán establecidos en el Reglamento para las pruebas toxicológicas de las Fuerzas Armadas.

Artículo 104.- Pruebas para determinar ingesta de alcohol o de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.- El personal militar que se niegue a practicarse las pruebas antes mencionadas se presumirá que se encuentra con un porcentaje mayor a 1.2 gramos de alcohol por litro de sangre o bajo los efectos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, para lo cual el superior militar deberá iniciar con los procedimientos disciplinarios que correspondan.

Los criterios de valoración y seguimiento para el personal militar profesional, serán establecidos en el Reglamento para las pruebas toxicológicas de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO IV MATRIMONIO Y UNIÓN DE HECHO

Artículo 105.- Disposiciones para el matrimonio o unión de hecho entre militares.- Cuando exista un matrimonio o unión de hecho entre personal militar, y estos tengan hijos menores de 15 años o que se encuentren a cargo de familiares en primer grado de consanguinidad que requieran cuidados especiales por enfermedades de alta complejidad, se considerará lo siguiente:

- a) Cuando se disponga recogida de francos, zafarrancho, concentración o portalón cerrado sin que exista declaratoria de Estado de Excepción, se considerará la recogida de los dos servidores militares, para lo cual únicamente uno de ellos prestará el servicio en horario de 08h00 a 16h30 de lunes a viernes, en base a la organización de la administración de talento humano y según la necesidad institucional o del militar.
- b) Cuando exista declaratoria de Estado de Excepción y suspensión de la jornada laboral del sector público decretada por parte del Presidente de la República, se considerará la recogida de uno de los militares indicados en este artículo, en horario de 08h00 a 16h30, de lunes a viernes, en base a la organización de la administración de talento humano y según la necesidad institucional.

TÍTULO V GESTACIÓN, MATERNIDAD Y CUIDADO DEL RECIÉN NACIDO

Artículo 106.- Del personal femenino en estado de gestación y maternidad.- El personal militar femenino, dentro de los 05 días siguientes de haberse obtenidos los resultados del examen clínico de embarazo, comunicará de esta situación al Comandante del reparto.

En caso de encontrarse cumpliendo funciones en dependencias de riesgo o áreas contaminadas, el Comandante dispondrá su traslado a otro departamento del mismo reparto que no sea considerado de riesgo para la gestación o para el recién nacido. En caso de que no existan dichas características en el reparto, el Comandante solicitará a la Dirección General de Talento Humano, el pase a otro reparto de ser necesario. Culminado su periodo de gestación y maternidad, deberá retornar al reparto de origen a culminar el tiempo de permanencia en dicho reparto.

Las dependencias de riesgo o áreas contaminadas, serán determinadas por la Dirección de Seguridad Integrada de cada una de las Fuerzas.

Artículo 107.- Excepción de actividades físicas para el personal militar femenino.- El personal militar femenino, luego de haber transcurrido la etapa de gestación hasta cumplir con el permiso por lactancia del recién nacido, deberá realizar un reentrenamiento en el horario de acondicionamiento físico, sin que ello pueda afectar con sus funciones laborales.

El personal militar femenino, durante la etapa de gestación y lactancia, deberá acogerse al horario de seis horas laborales, durante el régimen interno en la unidad militar o reparto.

TÍTULO VI DE LA LICENCIA

Artículo 108.- Calendario de uso de la licencia.- En base a la planificación de cada una de las Fuerzas, el personal militar hará uso de treinta días de licencia anual planificada, que solo podrán tomarse en los meses comprendidos de febrero a noviembre. Esta licencia que podrá ser tomada de forma corrida o por periodos parciales, dependiendo de las necesidades de cada una de las Fuerzas.

Artículo 109.- Acumulación de licencias.- Para el personal militar que no ha hecho uso de la licencia anual planificada, el Comandante, Director, Rector o Jefes de la respectiva unidad elaborará el informe justificando las razones por las cuales el militar a su cargo no pudo hacer uso de la licencia obligatoria. Este informe será remitido hasta el mes de noviembre de cada año, a la Dirección General de Talento Humano o su equivalente en las otras Fuerzas.

La Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza o su equivalente, aprobará el informe y realizará la publicación en la Orden General de cada Fuerza.

Artículo 110.- Cuadro de licencias anuales.- El Comandante, Director, Rector o Jefe de la respectiva unidad dispondrá de la elaboración del respectivo cuadro de licencias para el personal a su mando y será responsable de su cumplimiento.

TÍTULO VII DE LOS MÉRITOS

Artículo 111.- Reconocimiento de méritos.- Las recompensas militares se concederán al personal que ha demostrado buen desempeño en sus actividades cotidianas, relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de la institución en los diferentes campos.

Las recompensas militares son:

- a) **Felicitación por escrito.-** Es el documento emitido por el superior militar, mediante el cual se elogia una destacada actuación durante el cumplimiento de una tarea o actividad relevante con la cual se obtuvo resultados positivos para el reparto o unidad.
- b) **Cuadro de honor de la unidad o reparto militar.-** Es un reconocimiento al esfuerzo demostrado por el personal de tropa en el ámbito profesional, productividad, trabajo en equipo, valores éticos y morales. Su finalidad es motivar al personal a seguir cumpliendo sus funciones con entrega y compromiso institucional.
- c) **Encomio simple.-** Es el elogio que se tributa al miembro de las Fuerzas Armadas, en reconocimiento al buen desempeño de sus funciones y fiel cumplimiento de las obligaciones militares. También se otorga esta recompensa cuando el militar

se hiciera acreedor al reconocimiento público, por parte de autoridades o de la población en general, en actividades de apoyo social.

- d) **Encomio solemne.-** Es el elogio que se tributa al miembro de las Fuerzas Armadas por haber realizado acciones de alto riesgo durante su guarnición o patrullaje, además de otras acciones especiales efectuadas con ejemplar dedicación en beneficio de la Institución o de sus miembros; y,
- e) **Condecoraciones.-** Son aquellos elogios que han sido creadas para exaltar las virtudes militares, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos prestados a la Patria y a la Institución Armada.

La valoración y cuantificación de los méritos por recompensas militares, así como por estudios y por situaciones en el desempeño profesional, serán determinadas en el reglamento respectivo. Las condecoraciones militares, serán reguladas en el reglamento específico de la materia.

TÍTULO VIII DEL RANCHO

Artículo 112.- Valor inicial para la asignación del rancho.- El valor inicial para determinar la asignación económica mensual destinado a la alimentación diaria del personal militar en servicio activo a partir de la expedición de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas; se implementará a partir de la expedición del Reglamento General a la Ley; las resoluciones y disposiciones emitidas al respecto por el ente rector en materia de remuneraciones en base al costo de la canasta básica familiar calculada al mes de diciembre de 2022 por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

TÍTULO IX DE LAS PRUEBAS DE CONFIANZA

Artículo 113.- Unidades de confianza.- Cada una de las Fuerzas establecerá, dentro de su organización, unidades de confianza dependientes de la Dirección de Inteligencia, como órganos asesores del Jefe de Estado Mayor de la Fuerza. Contarán con presupuesto, equipo tecnológico y personal calificado y serán responsables de la aplicación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en los exámenes de confianza y la presentación de los informes correspondientes.

La organización, definiciones, procedimientos, competencias y atribuciones de estas unidades serán establecidas en el Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas que deberá elaborarse para el efecto.

Artículo 114.- Exámenes de confianza.- Los exámenes de confianza que se aplicarán al personal determinado para el efecto, serán definidos en los siguientes ámbitos y tipos:

Ámbito	Examen	Finalidad
Técnico	Estrés de voz	Determinar si una persona presenta reacciones significativas de engaño (tiende a mentir).
	Poligrafía	Determinar si una persona presenta reacciones significativas de engaño (tiende a mentir).
Psicosocial	Psicológico	Determinar la forma de comportamiento de una persona.
	Socioeconómico	Determinar el patrimonio y nivel de endeudamiento de una persona.
Médico	Toxicológico	Determinar el tipo y cantidad de alcohol o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización que una persona ha ingerido.
Otros, que de acuerdo con la necesidad, se determinen o que por avances tecnológicos a futuro se implementen.		

Artículo 115. - Exámenes de confianza para los procesos de ascenso.- El Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas, establecerá los tipos de exámenes, análisis, procedimientos y resultados que sean aplicados al personal militar que se encuentre en proceso de ascenso acorde a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Artículo 116.- Exámenes de confianza para los procesos de selección.- El Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas, establecerá los tipos de exámenes, análisis, procedimientos y resultados que sean aplicados al personal militar que se encuentre en proceso de selección de candidatos a oficiales y tropa.

Artículo 117.- Exámenes de confianza para los procesos de asignación de cargos determinados como sensibles.- El Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas, establecerá los tipos de exámenes, análisis, procedimientos y resultados que sean aplicados al personal militar que ocupe cargos considerados como sensibles.

Artículo 118.- Grados adicionales para exámenes de confianza.- Además de los procesos y grados establecidos en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, los exámenes de confianza deberán realizarse al personal de oficiales y tropa previo al ascenso al inmediato grado superior.

Artículo 119. - Reincidencia en la no aprobación de exámenes de confianza.- El personal militar que no apruebe el examen de confianza para el proceso de designación a determinados cargos establecidos en el Reglamento que regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas, no podrá ser asignado a labores de lucha contra el narcotráfico, control de armas, contrabando y unidades de investigación o asuntos internos e inteligencia. Serán reubicados en un reparto o unidad administrativa que maneje información que no sea consideradas como sensible, siendo registrada la no aprobación en su libro de vida militar y en la matriz de seguimiento para la evaluación semestral. Además, se someterá a una nueva evaluación en un lapso establecido en el reglamento antes mencionado.

El militar que por segunda ocasión no apruebe el examen de confianza, la autoridad correspondiente no le otorgará una destinación efectiva, cargo o función específica y pasará a la situación militar de "A Disposición", de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 113 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Mientras se encuentra el militar en la situación de "A Disposición", será sometido a una tercera evaluación de confianza, siempre y cuando las circunstancias por las que el militar no aprobó las pruebas de confianza, se refiera a hechos fácticos relacionados a asuntos de salud, aspectos psicológicos u otra causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivados; de esta situación jurídica el administrado podrá apelar al respectivo órgano regulador de la carrera dentro de los diez días de la notificación de la resolución. En caso de no aprobar durante este periodo, el superior jerárquico de la unidad responsable de los exámenes de confianza de cada una de las Fuerzas, comunicará al Comandante General la

falta de aptitud profesional del personal militar para el cumplimiento de las funciones, informe que deberá ser debidamente motivado. Posterior a ello, se seguirá lo establecido en el numeral 2 del artículo 113 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Los exámenes de confianza deberán ser aplicados de forma motivada, sin que pueda constituirse en un mecanismo discrecional para separar sin fundamentos al personal militar.

Artículo 120.- Negativa a someterse a los exámenes de confianza.- El militar que se niegue u oponga a realizar el examen de confianza, no se le otorgará una destinación efectiva, cargo o función específica; y, se comunicará al respectivo consejo regulador, para que sea considerado directamente en condición de “A disposición” por un lapso de noventa días y se seguirá lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 113 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas; luego de este periodo, será colocada o colocado en situación de disponibilidad.

El personal militar que se encuentre en proceso de ascenso establecido en el artículo 137, numerales 1,2 y 3 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas así como en el artículo 118 de este Reglamento, y se negare a someterse a la prueba de confianza, no continuará con el proceso de ascenso por incumplimiento de requisitos específicos contenidos en la Ley y este Reglamento.

TÍTULO X DEL BENEFICIO ECONÓMICO POR DESVINCULACIÓN

Artículo 121.- Beneficio económico por desvinculación.- El beneficio de pago económico por desvinculación debe ser aplicado para todo el personal de oficiales y tropa en servicio activo que han cumplido con lo señalado en los numerales 1, 2, 3 o 4 de la Disposición General Undécima de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

El beneficio de pago económico por desvinculación será otorgado cuando, por solicitud voluntaria de disponibilidad o baja del personal de oficiales generales o sus equivalentes en las otras Fuerzas, así como del personal de suboficiales del servicio activo, hayan alcanzado este beneficio al haber cumplido con las consideraciones contempladas en los numerales 2 y 4 de la Disposición General Undécima de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las

Fuerzas Armadas o se encuentren inmersos en una inhabilidad dentro del proceso de ascenso de coronel a general o sus equivalentes en las otras Fuerzas y de sargento primero a suboficial segundo, al haber cumplido con todos los requisitos en cuanto al tiempo de permanencia en el grado, y se produce una desvinculación forzada de la institución

Los oficiales en el grado de coronel o su equivalente en las otras Fuerzas y el personal de tropa en el grado de sargento primero que hayan cumplido el tiempo de permanencia en estos grados, tendrán derecho al beneficio económico de desvinculación, por haber alcanzado el fin de carrera. No se negará este beneficio económico cuando este personal presente su solicitud de baja voluntaria durante su situación militar de disponibilidad.

El personal militar que se encuentre comprendido en la disposición general undécima numeral tercero de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas y que fallezca a partir de la vigencia de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, tendrá derecho al beneficio económico de desvinculación, el mismo que será entregado a sus derechohabientes.

No se otorgará este beneficio económico al personal militar que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a) Quienes tengan alguna inhabilidad para ser llamados a los cursos de perfeccionamiento o para el ascenso y sean colocados en situación militar de disponibilidad por el correspondiente órgano regulador de la carrera profesional conforme a lo que ordena la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas. Se exceptúa a los oficiales en el grado de coronel o su equivalente en las otras Fuerzas y el personal de tropa en el grado de sargento primero o su equivalente en las otras Fuerzas, que fueron descritos en el primer inciso del presente artículo.
- b) Quienes, tengan sentencia condenatoria ejecutoriada en juicios penales que no tengan relación con actos del servicio.
- c) El personal militar de oficiales en el grado de coronel o sus equivalentes en las otras Fuerzas, y de tropa en el grado de sargento primero o sus equivalentes en las otras Fuerzas, que una vez llamados al proceso de ascenso a general de brigada o sus equivalentes en las otras Fuerzas, y suboficial segundo respectivamente,

- que, de manera voluntaria, no se presenten para el cumplimiento del cronograma establecido, no tendrán derecho al beneficio de desvinculación.
- d) Quienes, hayan sido sancionados por el cometimiento de una falta atentatoria, calificada como tal en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.
 - e) Quienes, teniendo más de cinco años de servicio, no hayan cumplido con el tiempo previsto para el retiro en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, con excepción del personal considerado en el numeral 3 de la disposición general undécima de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Artículo 122.- Procedimiento para percibir el beneficio económico por desvinculación.-

La Dirección General de Talento Humano, en base a los documentos de cambio de situación militar de baja emitidos por los Consejos Reguladores de la Situación Profesional de cada Fuerza; y una vez publicado el Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial o Resolución del Comandante General de cambio de situación militar de baja, según el caso, efectuará la respectiva liquidación y procederá con el pago en los casos en los cuales el militar alcanzare el beneficio económico por desvinculación.

LIBRO II

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

TÍTULO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 123.- Conformación de los tribunales de disciplina y su jurisdicción.- La conformación, jurisdicción y competencia disciplinaria, será determinada por los comandos Generales de Fuerza, los mismos que determinarán el número de tribunales de disciplina de acuerdo a su estructura organizacional, que podrán variar a futuro según la necesidad institucional. La creación y conformación de los tribunales de disciplina, deberá publicarse en la Orden General de la respectiva Fuerza.

Artículo 124.- Obligación de todo superior militar.- Es obligación del superior militar prevenir la consumación de faltas disciplinarias mediante disposiciones verbales y/o escritas, respecto del comportamiento y supervisión que debe mantener el personal militar subordinado.

Ejercer constante supervisión sobre la conducta y comportamiento de sus subordinados, dentro y fuera de la Institución Armada, para mantener la disciplina institucional. En los actos del personal militar fuera de la Institución, la responsabilidad se enmarcará únicamente sobre los hechos que guarden relación o que tengan consecuencia sobre la institución, y que se enmarquen en actos del servicio, como están definidos en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

Artículo 125.- Obligación de denunciar.- Sin perjuicio de la obligación de denunciar establecida en el artículo 189 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, el personal militar que conozca de los delitos indicados en el artículo mencionado, deberá presentar la denuncia correspondiente a través de su órgano de mando respectivo, con la finalidad de que cada escalón conozca lo sucedido y se puedan activar los protocolos y procedimientos administrativos pertinentes en cada caso.

El personal militar que llegue a tener conocimiento o indicios del cometimiento de un delito o una infracción penal, en el caso de delito flagrante, estará en la obligación de denunciar a las autoridades competentes y paralelamente dar parte a la Dirección de Talento Humano del reparto o unidad, a fin de que esta tome contacto con la presunta víctima.

En los casos que se llegue a conocer el cometimiento de un presunto delito, se pondrá en conocimiento del comandante de la unidad o reparto y se deberá presentar la denuncia ante las autoridades competentes. En caso de que la presunta víctima se niegue a presentar la denuncia correspondiente, se dejará por escrito la constancia de dicha negativa y le corresponderá hacerlo al comandante de la unidad militar o su accidental.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 126.- La responsabilidad disciplinaria.- La responsabilidad disciplinaria de una falta recae sobre todos los que han participado en el acto como autores o cómplices, por acción u omisión.

Los cómplices serán juzgados en igual forma que el autor, pero su sanción será de por lo menos la mitad de aquella que se le imponga al autor.

El superior jerárquico competente para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario, cuando determine la responsabilidad del personal militar podrá incluir, además de la sanción disciplinaria, en la restitución, reposición y pago de los bienes de la Institución, en los siguientes casos:

- a) Cuando los bienes hubieren sufrido daños parciales o totales, producto de la negligencia o mal uso comprobados por parte del militar y quedaren inutilizados;
- b) Cuando los bienes fueron sustraídos o perdidos por negligencia por parte del custodio o responsable del bien.

Artículo 127.- Del acondicionamiento físico como medida sancionatoria.- El superior jerárquico, ante hechos de quebrantamiento de la disciplina militar de poca relevancia por parte del personal militar subordinado, podrá ordenar el cumplimiento de actividades de acondicionamiento físico de hasta treinta minutos, considerando la edad y las tablas establecidas en el reglamento de la materia, las cuales no serán registradas en el libro de vida militar del personal o su equivalente.

Artículo 128.- Horario de visitas en el cumplimiento de la sanción disciplinaria .- El horario, lugar y tiempo de visitas será establecido por el Comandante de la Unidad, durante las horas de régimen interno de la unidad o reparto, el mismo que será notificado al sancionado por escrito, en el documento de cumplimiento de la sanción.

CAPÍTULO III

TRÁMITE PARA SANCIONAR LAS FALTAS LEVES Y GRAVES COMETIDAS POR EL PERSONAL DE FUERZAS ARMADAS

Artículo 129.- Disposiciones del procedimiento disciplinario en faltas leves o graves.-

Cuando el superior jerárquico decida iniciar un procedimiento disciplinario en contra de un militar, se cumplirá con las siguientes fases:

- a) **Fase de Inicio e Investigación:** Ante el conocimiento del cometimiento de una falta de tipo leve o grave, el superior militar deberá analizar los hechos y requerir a los posibles testigos o a cualquier persona que pueda aportar en la investigación de la presunta falta, preparen un informe sobre los hechos investigados. Además, deberá solicitar y obtener cualquier otro medio de prueba documental de cargo o de descargo, que aporte a esclarecer los hechos que se investigan, esto es la existencia de la presunta falta, la participación y responsabilidad del militar en los hechos que se le imputa.

Con la recopilación de los medios de prueba antes descritos, el superior militar procederá a elaborar la citación, donde incluirá la descripción breve de los hechos, la tipificación de la falta cometida por el presunto infractor, y el listado de todos los documentos que constituyen prueba de cargo o de descargo.

- b) **Fase de cierre de la investigación:** El presunto infractor contará con el término de tres días contados desde el día siguiente de la fecha en que recibió la citación, para la presentación de su informe de descargo; dentro de este escrito, el investigado también podrá solicitar la práctica de pruebas a su favor. En este caso, cuando el superior militar reciba el informe, anunciará la suspensión del plazo para resolver y dispondrá la apertura de una fase de prueba por el término de diez días. Dentro de este término, el superior militar analizará la pertinencia de las pruebas presentadas, resolverá cuáles admite a trámite, cuya práctica y evacuación será responsabilidad del presunto infractor que las solicitó.

Finalizada esta fase, el superior militar procederá a cerrar la misma.

- c) **Resolución:** Concluida la fase de investigación, la autoridad emitirá la resolución sobre la responsabilidad o inocencia del militar investigado y notificará al administrado dentro del término de cinco días contados desde que la autoridad competente solicitó le entregue el expediente para resolver.

- d) **Fase de impugnación:** El término para la interposición del recurso de apelación será de diez días contados a partir del día siguiente en que el acto administrativo fue notificado con la resolución sancionatoria. El recurso será presentado ante la misma autoridad que expidió la resolución, quien deberá elevarlo posteriormente a la instancia que le corresponde resolver la apelación.

Artículo 130.- Contenido de la citación en faltas leves y graves.- La citación al administrado contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
- b) Narración de los hechos, sucintamente expuestos, que motiven el inicio del procedimiento disciplinario;
- c) Tipificación de la presunta falta cometida;
- d) Detalle de los informes y documentos relacionados con la presunta falta disciplinaria.

Artículo 131.- De la notificación en faltas leves y graves.- Todos los actos de simple administración o impulsos procesales de trámite, dentro de la sustanciación del procedimiento sancionatorio, se notificarán dentro del término de tres días.

El superior militar o el presunto infractor podrán actuar o solicitar prueba no anunciada, siempre que se demuestre que no tenía conocimiento de ésta al momento en que requirió o presentó la prueba correspondiente dentro del proceso; igualmente, podrá solicitarla cuando el militar, habiendo conocido de esta nueva prueba, no haya podido disponer de la misma. Esta prueba nueva se evacuará en el término de cinco días. Finalizado este término, se procederá a cerrar la fase de investigación.

Artículo 132.- Formalidad para interponer el recurso de apelación en las faltas leves o graves.- En los casos en que se haya emitido una resolución acusando la responsabilidad en el cometimiento de faltas leves o graves, el perjudicado podrá apelar de este pronunciamiento. Para ello, tendrá el término de diez días, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación. Este recurso será presentado por escrito ante la autoridad sancionadora o el Tribunal de Disciplina que impuso la sanción. Esta autoridad remitirá el expediente al comandante o director de la unidad o reparto. La autoridad de

alzada, resolverá el recurso en el plazo máximo de un mes, contados desde la recepción del expediente.

CAPÍTULO IV

TRÁMITE PARA SANCIONAR LAS FALTAS ATENTATORIAS COMETIDAS POR EL PERSONAL DE FUERZAS ARMADAS

Artículo 133.- Designación de los miembros de los tribunales de disciplina.- Los miembros de los tribunales de disciplina entrarán en funciones a partir de su designación, mediante memorándum, del comandante de División, grandes comandos o direcciones generales, sin perjuicio de la publicación en la Orden General de cada Fuerza.

Artículo 134.- Remisión de documentación de faltas atentatorias.- El superior militar que conozca del cometimiento de una falta tipificada como atentatoria por parte de un servidor militar, remitirá los informes y más indicios relacionados con la presunta falta disciplinaria, al tribunal de disciplina competente, observando el órgano regular respectivo.

Artículo 135.- Designación de miembros y secretarios suplentes del Tribunal de Disciplina en caso de excusa, recusación o licencia.- El Comandante de la División o Gran Comando, una vez que conozca el informe escrito presentado por el presidente del Tribunal de Disciplina, respecto de la excusa de un miembro, secretario del tribunal de disciplina o la aceptación de la recusación sobre alguno de ellos u orden de autoridad superior, deberá continuar con el siguiente procedimiento:

- a) Una vez conocidas la o las causas de excusa o recusación determinadas en el artículo 210 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, de existir los elementos constitutivos de estas, el Comandante de la División o Gran Comando en el término de tres días, negará o aceptará la excusa o recusación. En el mismo acto administrativo designará a los respectivos suplentes, resolución, que será notificada al tribunal de disciplina competente. La persona interesada, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, podrá promover la recusación de uno o más servidores militares del Tribunal de Disciplina, siempre y cuando concurra alguna de las causales de recusación.

- b) El presidente del Tribunal de Disciplina procederá a posesionar al nuevo miembro al inicio de la siguiente sesión, disponiendo habilitar el plazo para la tramitación del proceso administrativo disciplinario correspondiente.
- c) Para el caso de que un miembro del Tribunal de Disciplina haga uso de licencia anual, o se presente un caso fortuito o fuerza mayor, el Comandante de Gran Comando designará el suplente durante el tiempo de ausencia del titular.

Artículo 136. - Causas de excusa o recusación.- Son causas de excusa o recusación de las y los integrantes del tribunal de disciplina militar, a más de las contempladas en el artículo 210 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, el haber demostrado manifiesta amistad o enemistad con el presunto infractor.

Artículo 137.- Calificación de no idoneidad de los testigos.- Son causales para la no idoneidad de los testigos, además de las contenidas en el Código Orgánico General de Procesos, las siguientes:

- a) Los que padecen enfermedad mental, que les prive la capacidad de percibir o comunicar objetivamente la realidad;
- b) Los que al momento de ocurridos los hechos sobre los cuales deben declarar, se encontraban en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias sujetas a fiscalización;
- c) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de él o los presuntos infractores o de la defensa técnica de estos.

La Presidenta o Presidente del Tribunal de Disciplina, calificará la no idoneidad de los testigos, antes de la fase de admisión a las pruebas.

Artículo 138.- Justificación para admisibilidad de prueba.- Los investigados, al momento de anunciar la prueba al tribunal de disciplina, deberán justificar la pertinencia, utilidad y conducencia de las mismas, debiendo contar los medios anunciados con aptitud del contenido intrínseco y particular para demostrar los hechos o circunstancias objeto de la investigación administrativa disciplinaria, exponiéndose en su anuncio el objeto de cada uno de ellos.

Corresponde al presidente del tribunal de disciplina pronunciarse sobre la admisibilidad de

la prueba, la misma que deberá cumplir con los presupuestos señalados anteriormente.

Artículo 139 .- Procedimiento para el cumplimiento de sanciones.- El aspirante de las escuelas de formación militar de las Fuerzas Armadas, ante el cometimiento de faltas, cumplirá las siguientes sanciones:

- a) **Leves.-** Treinta minutos de ejercicios físicos o pérdida de franquicia de uno a dos días.
- b) **Graves.-** Pérdida de franquicia de tres días o de cuatro días.
- c) **Muy graves.-** Pérdida de franquicia de cinco días o pérdida de franquicia de cinco días en el periodo de vacaciones al término del periodo.
- d) **Atentatorias.-** Baja de la escuela de formación.

Artículo 140 .- Valoración de las sanciones para aspirantes a oficiales y tropa.- Para los aspirantes a oficiales y tropa, la calificación final en conducta en cada periodo académico se obtendrá restando de veinte puntos la valoración de la sanción aplicada a cada falta, de acuerdo a las tablas de valoración de sanciones, para las faltas leves, graves, muy graves y atentatorias.

TABLA DE VALORACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASPIRANTES LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES

FALTAS	SANCIÓN	VALORACIÓN			
		I AÑO	II AÑO	III AÑO	IV AÑO
LEVES	TREINTA MINUTOS DE EJERCICIOS FÍSICOS	0,04	0,06	0,08	0,10
GRAVES	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE UN DÍA	0,30	0,50	0,70	0,90

	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE DOS DÍAS	0,40	0,60	0,80	1,00
MUY GRAVES	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE TRES DÍAS	1,10	1,20	1,30	1,40
	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE CUATRO DÍAS	1,20	1,30	1,40	1,50
ATENTATORIAS	BAJA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN				

TABLA DE VALORACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASPIRANTES A OFICIALES Y TROPA ESPECIALISTAS

FALTAS	SANCIÓN	VALORACIÓN
LEVES	TREINTA MINUTOS DE EJERCICIOS FÍSICOS	0,04
GRAVES	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE UN DÍA	0,30
	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE DOS DÍAS	0,40
MUY GRAVES	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE TRES DÍAS	1,10
	PÉRDIDA DE FRANQUICIA DE CUATRO DÍAS	1,20
ATENTATORIAS	BAJA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN	

Artículo 141 .- Designación de defensa técnica en procesos administrativos disciplinarios.- En caso de que el personal militar se encuentre en un procedimiento administrativo disciplinario y no cuente con una defensa técnica, deberá solicitar por escrito al comandante o director de la unidad militar para que se le asigne un abogado defensor de la Defensoría Pública; si la mencionada Institución, no puede proveerle de un abogado,

circunstancia que tiene que constar por escrito, la Fuerza deberá asignarle un abogado perteneciente a la Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las resoluciones de los órganos reguladores de la situación militar y profesional en los procesos de selección como cursos de perfeccionamiento y ascensos, en los que existe un conjunto determinado de personas, serán publicadas en las Órdenes Generales que corresponda, según la naturaleza del proceso. Estas se entenderán conocidas por los sujetos interesados y surtirán los efectos jurídicos de notificación. Las resoluciones no favorables se notificarán en forma individual.

Quando se trate de comunicaciones a un conjunto indeterminado de personas, trátense de disposiciones, resoluciones, acuerdos, estos constituyen actos administrativos emitidos por el Ministro de Defensa Nacional, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, los Comandantes Generales de Fuerza, los comandantes de unidad o reparto militar, dentro de sus competencias. Serán publicadas y difundidas a través de las órdenes generales respectivas y, una vez publicadas, se entenderán conocidas por los miembros de las Fuerzas Armadas salvo que sean desfavorables a los administrados, caso en el cual deberán ser notificadas en forma individual.

SEGUNDA.- El personal militar que curse estudios de tercer y cuarto nivel a tiempo completo, con remuneración dentro o fuera del país, deberán solicitar el permiso de estudio de la Fuerza y estará obligado a suscribir un contrato y devengar en las mismas condiciones de un becario y se sujetará a lo establecido en el Reglamento de la materia.

TERCERA.- Acorde a la Disposición General Novena de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, para la aplicación de las faltas atentatorias en la carrera profesional, el personal militar que antes de la vigencia de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas fue sancionado disciplinariamente por el cometimiento de una falta atentatoria, continuará considerándose este registro como incumplimiento de requisitos comunes o inhabilidades para el ascenso al grado que corresponda, conforme a lo previsto en la normativa anterior además de las inhabilidades previstas en la ley orgánica antes mencionada.

El personal militar que cuente con suspensión de funciones como sanción después del 22 de enero de 2007, no se considerará en ningún caso la sanción, pero si el registro del cometimiento de la falta atentatoria conforme lo dispuesto en el pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado, emitido mediante oficio PGE. No. 09736 de 15-04-2008 y publicado en el Registro Oficial No. 374 de 4 de Julio 2008.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los oficiales especialistas en el grado de Teniente Coronel o su equivalente en la Fuerza Naval, previo al ascenso correspondiente, realizarán el Curso Superior Militar y, una vez que hayan cumplido con todos los requisitos, ascenderán al grado de Coronel o su equivalente en la Fuerza Naval, con la fecha que les corresponde a su promoción, según la clasificación del personal militar especialista.

Los oficiales especialistas en el grado de mayor o su equivalente en la Fuerza Naval, que a la presente fecha no hayan realizado el curso de perfeccionamiento denominado "Orientación Avanzada", ascenderán a grado de Teniente Coronel o su equivalente en la Fuerza Naval, una vez que hayan cumplido con el tiempo de permanencia en el grado, establecido en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas.

SEGUNDA.- Para el personal militar que previo a la promulgación de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, haya sido colocado en situación profesional de "A disposición", no se contabilizará este tiempo para la aplicación de lo establecido en el artículo 113, numeral 1, inciso segundo de la Ley indicada.

TERCERA.- En relación a los nuevos tiempos de permanencia en los diferentes grados para el personal de oficiales y tropa, previstos en los artículos 135 y 136 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, el Ministerio de Defensa Nacional presentará al ente rector en materia de remuneraciones, la propuesta de "Escala de Remuneración mensual unificada para el personal de las Fuerzas Armadas".

CUARTA.- Para la aplicación de la disposición transitoria novena de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, se entenderá que el personal militar que fue sancionado con faltas atentatorias, hasta antes de la vigencia de la citada Ley, para su aplicación en lo referente en la carrera militar, se considerará como inhabilidad para el

ascenso al inmediato grado superior el registrar una falta disciplinaria de característica atentatoria, cuando la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, su reglamento y sus reformas vigentes antes de la promulgación de la nueva ley, lo contemplaban.

Así mismo, serán consideradas para su aplicación en lo referente en la carrera militar, específicamente para el cómputo de la combinación de sanciones como inhabilidad para el ascenso al inmediato grado superior, todas las sanciones disciplinarias impuestas mediante resolución dentro de procedimientos administrativos disciplinarios por faltas de características atentatorias emitidas bajo la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, su reglamento y sus reformas vigentes antes de la promulgación de la citada Ley, a excepción de aquellas que se resolvió con suspensión de funciones; así como, las sanciones impuestas con la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas.

QUINTA.- El personal militar que, a la fecha de promulgación de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, que se encontraba en situación militar de disponibilidad y cumpla con los requisitos previstos en la Disposición General Undécima de la referida Ley y el Título X del presente Reglamento, tendrán derecho al beneficio económico por desvinculación por haber alcanzado el fin de carrera.

SEXTA.- Una vez promulgado el presente Reglamento General en el Registro Oficial, las Fuerzas Terrestre Naval y Aérea en el plazo de cuatro meses, elaborarán los anexos y matrices necesarios para la selección y calificación del ascenso al grado de General de Brigada, División o Ejército; así como para los cargos de Agregados Militares, Adjuntos, Representantes ante organismos Internacionales y Ayudantes Administrativos de las Fuerzas Armadas.

SÉPTIMA.- Los actos administrativos y las resoluciones expedidas desde la fecha de vigencia de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, por los Comandantes General de Fuerza y; o, por los tribunales de disciplina, gozan de absoluta validez, legalidad y legitimidad.

OCTAVA.- Los actos administrativos ejecutados por los órganos reguladores de la carrera militar de cada una de las Fuerzas en el ámbito de sus competencias, a consecuencia de la aplicación de la Disposición General Décimo Tercera de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de Fuerzas Armadas, gozarán de absoluta validez hasta la promulgación del

Reglamento que Regula los Exámenes de Confianza al personal de las Fuerzas Armadas, instrumento en el cual constará el procedimiento, identificación y tipo de evaluaciones a las que será sometido el personal de Fuerzas Armadas.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguense las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a las del presente reglamento, en particular el Reglamento a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1720, publicado en el Registro Oficial No. 597 de 25 de mayo de 2009.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Madrid, España, el 19 de julio de 2023.



GUILLERMO LASSO MENDOZA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Quito, 21 de julio del 2023, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Juan Pablo Ortiz Mena
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



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

NGA/FA/PC

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.