



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 434

**Quito, lunes 9 de
febrero de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 – 540
3941 – 800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**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 promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO COORDINADOR DE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS:

-	Deléganse atribuciones a las siguientes personas:	
50-2014	Señora Angeolina Toral, Secretaria Técnica (E) .	2
51-2014	Abg. Paola Cosios González, Asesora Ministerial	3
52-2014	Ing. Pablo Carvajal, Asesor Ministerial	4
53-2014	Declarar en licencia para el cumplimiento de servicios institucionales al exterior al señor José Luis Tamayo Guevara, Analista de Financiamiento 3	6
54-2014	Licenciado Leonardo Morejón Coral, Asesor Ministerial	6

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

017	Cámbiese la denominación de la Entidad Operativa Desconcentrada 1062 “Academia de Guerra del Ejercito” por “Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Terrestre” ...	7
375	Déjase sin efecto la voluntad de donar y transferir al Ministerio de Educación y Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Loja, la hacienda Carigán, ubicada en el cantón y provincia de Loja	8

MINISTERIO DEL TRABAJO:

0009	Deléganse facultades al Dr. Wilson Manolo Rodas Beltrán, Viceministro de Trabajo y Empleo	10
MDT-2015-0019	Emítase el Reglamento para regular las relaciones especiales de trabajo entre los deportistas profesionales y las entidades deportivas empleadoras	10

	Págs.
RESOLUCIONES:	
MINISTERIO DEL AMBIENTE	
- Ratifícase, apruébase el Estudio de Impacto Ambiental ex post y ex ante y otórgase licencia ambiental para ejecución de los siguientes proyectos:	
088 Estación de Servicio Juan benigno Vela Servijua, ubicada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua	14
089 Lavandería y Tintorería Andrews, ubicada en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua	17
090 Granja Avícola Patate, ubicada en el cantón Patate, provincia de Tungurahua ...	20
091 Terminal Terrestre Sur, ubicado en Huachi San Francisco, cantón Ambato	23
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:	
038/2015 Fíjense los costos de información y reproducción de documentos	26
SERCICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL:	
SECAP-DE-001-2015 Expídese el Reglamento de Perfeccionamiento, Capacitación y Certificación de Personas del SECAP	28

No. 50-2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, dispone que: "La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, ser regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva";

Que, el artículo 35 de la referida norma legal establece que: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, es necesario delegar las atribuciones y competencias a los órganos de inferior jerarquía, a fin de obtener eficiencia, celeridad y oportunidad en la gestión institucional;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, de conformidad con el artículo 313 de la Carta Magna, los recursos naturales no renovables son de carácter estratégico, sobre los cuales el Estado se reserva

el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar de acuerdo a los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 546 del 15 de noviembre de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, resolvió expedir el Reglamento de Aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos;

Que, el artículo 40 de la referida norma, dispone que el Comité de Licitación Hidrocarburífera (COLH), esta integrado por: el Viceministro de Hidrocarburos, quien lo presidirá; el Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos; y, el Coordinador General Jurídico del Ministerio de Recursos Naturales no Renovables;

Que, el artículo 45 de la norma ibídem, señala que los miembros titulares del Comité mediante acto administrativo, podrán delegar su representación únicamente al funcionario de inmediata jerarquía inferior;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 47-2014 de 17 de septiembre de 2014, se encarga la Secretaría Técnica del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos a la Señora Angeolina Toral, Coordinadora General de Control de Gestión;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 17 y 17-3 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, artículo 45 del Reglamento de Aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos; y, artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R.O. 254 de 17 de enero de 2008.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar de manera permanente a la señora Angeolina Toral, Secretaria Técnica (E), de esta Cartera de Estado, para que integre a nombre del Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, en calidad de miembro, al Comité de Licitación Hidrocarburífera COLH, conforme el artículo 45 del Reglamento de Aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos.

Artículo 2.- Todos los actos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado.

Artículo 3.- La autoridad Delegante, cuando considere procedente, podrá ejercer las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- El funcionario a quien se le confiere el ejercicio de atribuciones a través de esta delegación, deberá observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las leyes y normas del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 5.- Se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 23-2013 de 13 de junio de 2013.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días del mes de septiembre de 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 51-2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, dispone que: "La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, ser regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva";

Que, el artículo 35 de la referida norma legal establece que: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, es necesario delegar las atribuciones y competencias a los órganos de inferior jerarquía, a fin de obtener eficiencia, celeridad y oportunidad en la gestión institucional;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, mediante Ley s/n publicada en el Suplemento del Registro Oficial 555 de 13 de octubre de 2011, se expidió la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, cuyo artículo 35 manifiesta que: "Corresponde a la Función Ejecutiva la rectoría, planificación, formulación de políticas públicas y regulación en el ámbito de esta Ley. La regulación estará a cargo de la Junta de Regulación, cuyas atribuciones estarán establecidas en el Reglamento General de esta Ley, exclusivamente en el marco de los deberes, facultades y atribuciones establecidos para la Función Ejecutiva en la Constitución".

Que, el artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1152, publicado en el Registro Oficial 697 de 7 de mayo de 2012, establece que la Junta de Regulación estará integrada por las máximas autoridades de las carteras de estado a cargo de la Producción, la Política Económica, los Sectores Estratégicos y el Desarrollo Social, o sus delegados.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 17 y 17-3 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de

Regulación y Control del Poder de Mercado; y, artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R.O. 254 de 17 de enero de 2008.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar de manera permanente a la Abg. Paola Cosios González, Asesora Ministerial, para que asista a nombre del Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, a la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

Artículo 2.- Todos los actos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado.

Artículo 3.- La autoridad Delegante, cuando considere procedente, podrá ejercer las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- El funcionario a quien se le confiere el ejercicio de atribuciones a través de esta delegación, deberá observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las leyes y normas del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 5.- Se deja sin efecto el Acuerdo No. 44-2013 de 27 de agosto de 2013.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días del mes de septiembre de 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original. - f.) Ilegible.

No. 52-2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, de conformidad con el artículo 313 de la Carta Magna, los recursos naturales no renovables son de carácter estratégico, sobre los cuales el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar de acuerdo a los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia;

Que, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, dispone que: “La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, ser regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva”;

Que, el artículo 35 de la referida norma legal establece que: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos e establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, es necesario delegar las atribuciones y competencias a los órganos de inferior jerarquía, a fin de obtener eficiencia, celeridad y oportunidad en la gestión institucional;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 755 de 6 de mayo de 2011, crea el Comité Nacional de Soberanía Energética (CONSE), del cual el titular de esta Cartera de Estado es miembro pleno. Los miembros de este Comité podrán delegar su participación al funcionario de inmediata jerarquía inferior dentro de la Institución, directamente relacionada con los fines que persigue el CONSE;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 17 y 17-3 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 755 de 6 de mayo de 2011; y, artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R.O. 254 de 17 de enero de 2008.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar de manera permanente al Ing. Pablo Carvajal, Asesor Ministerial, para que integre a nombre del Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, en calidad de miembro, el Comité Nacional de Soberanía Energética (CONSE), conforme el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 755 de 6 de mayo de 2011.

Artículo 2.- Todos los actos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado.

Artículo 3.- La autoridad Delegante, cuando considere procedente, podrá ejercer las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- El funcionario a quien se le confiere el ejercicio de atribuciones a través de esta delegación, deberá observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las leyes y normas del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 5.- Se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 08-2014 de 27 de enero de 2014.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días del mes de septiembre de 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 53 -2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849, señala que el: Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, será la máxima Autoridad de esta dependencia de Estado y ejercerá su representación legal, tendrá la responsabilidad de emitir acuerdos y resoluciones para la reglamentación y estructura orgánica funcional, desarrollo de actividades;

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, es misión del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos la de dirigir las políticas de acciones de la instituciones que integran los sectores estratégicos, para que mediante la ejecución, articulada y eficiente de planes, programas y proyectos sectoriales e intersectoriales, se propicie el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo a través de la consecución de los objetivos institucionales de este Ministerio y de la entidades coordinadas por éste;

Que, se autoriza el desplazamiento del Sr. José Luis Tamayo Guevara, Analista de Financiamiento 3, a la ciudad de Beijing – República Popular China, a fin de participar en el “Seminar on Business Investment and Risk Management for developing countries 2014”, los días comprendidos del 12 de octubre al 06 de noviembre de 2014, inclusive.

Que, con el objeto de cumplir con la agenda de trabajo programada, y por razones de disponibilidad en los horarios de transporte, es necesario que el mencionado servidor, se traslade con la antelación del caso, en armonía con lo dispuesto en el literal c) del artículo 7 del Acuerdo No. 1101, expedido por el Secretario Nacional de la Administración Pública;

En ejercicio de las Facultades y Atribuciones previstas en el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 17 y 17-3 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R. O. 254 de 17 de Enero del 2008.

Acuerda:

Artículo 1.- Declarar en Licencia para el cumplimiento de Servicios Institucionales al exterior, en la ciudad de Beijing - República Popular de China, en las fechas que se detallan a continuación al servidor:

FUNCIONARIO	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> • José Luis Tamayo Guevara Analista de Financiamiento 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el 12 de octubre al 06 de noviembre de 2014, inclusive

Artículo 2.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial a la Secretaría Nacional de la Administración Pública y disponer su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICION FINAL.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 06 de octubre de 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 54-2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, dispone que: “La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, ser regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva”;

Que, el artículo 35 de la referida norma legal establece que: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos e establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 310 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 236 de 30 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, creó la Empresa Pública del Agua.

Que, conforme lo establecido en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 310, el Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA, está conformado de la siguiente manera: 1. El Secretario del Agua o su delegado, quien lo presidirá; 2. El titular del organismo nacional de planificación o su delegado; y, 3. Un miembro designado por el Presidente de la República, que será el titular del Ministerio encargado de la coordinación de los sectores estratégicos o su delegado.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, especialmente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar a la Reunión de Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA, a efectuarse el 02 de

octubre de 2014, al Licenciado Leonardo Morejón Coral, Asesor Ministerial, para que actúe en representación del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, en calidad de Miembro.

Artículo 2.- Todos los actos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado.

Artículo 3.- El funcionario a quien se le confiere el ejercicio de atribuciones a través de esta delegación, deberá observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las leyes y normas del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 4.- Disponer la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 5.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 2 días del mes de octubre del 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 017

Arq. Fernando Cordero Cueva
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

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

Que, el artículo 280 *Ibidem*, establece que "*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*";

Que, el artículo 286 de la invocada norma constitucional, preceptúa que "*Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes*";

Que, conforme dispone la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 10, letra b), la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas la ejerce el Ministro de Defensa Nacional, pudiendo delegar su representación a otras autoridades.

Que, la Norma Técnica de Reestructuración de Gestión Pública Institucional, publicada en el registro oficial No. 599 de 19 de diciembre de 2011, en su artículo primero establece "*Modelo de Reestructuración.- Es el conjunto de procesos, actividades y herramientas interrelacionadas en un sistema de gestión institucional fundamentado en políticas, mediante el cual busca consolidar e innovar a las instituciones de la Administración Pública Central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva bajo los principios constitucionales que regulan la Administración Pública y optimizar con eficiencia la gestión de la misma, los recursos del Estado, la mejora en la calidad de los servicios a la ciudadanía y el desarrollo del servidor público.(...)*";

Que, existe la necesidad en la Fuerza Terrestre de conformar unidades militares, bajo el modelo de organización moderno y flexible, que permita cumplir las misiones de defensa del territorio nacional, operaciones en el ámbito interno y de apoyo a las demás instituciones estatales en forma eficaz, mejorando al máximo del aprovechamiento de los recursos disponibles; generándose la necesidad de unificar las Unidades Financieras acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas;

Que, mediante informe No. UNAD-2014-008 de 12 de Diciembre de 2014 suscrito por el Grab. Edison Narváez R., Comandante del Comando de Educación y Doctrina concluye que "*... la mejor alternativa es cambiar la razón social de la EOD 1062 hacia la Unidad Administrativa del CEDE, pero para esto, se debe incluir su estructura dentro del orgánico de la Fuerza Terrestre para que tenga personería jurídica y así pueda administrar, ejecutar y liquidar los presupuestos asignados a cada unidad educativa*", y recomienda "*... se gestione ante la Dirección de Desarrollo Institucional la inclusión dentro del orgánico de la Fuerza Terrestre de la estructura organizacional que comprende la Unidad Administrativa del Campus Educativo Militar 'CEDE', así como también se alcance del Ministro de Defensa Nacional la delegación expresa que permita que sea el Comandante de la Unidad Administrativa el responsable de todos los procesos administrativos-financieros del Campus Educativo Militar, para de esta manera se pueda contar con una personería jurídica que independice los procesos financieros y libere de esta actividad a los diferentes Institutos académicos que en muchas ocasiones, les distrae el cumplimiento de su misión y visión Institucional*";

Que, con oficio No. 15-DJE-a-22 de 12 de enero de 2015, el señor Comandante General del Ejército, solicita al señor Ministro de Defensa Nacional, "*... se emita el Acuerdo Ministerial, mediante el cual se cambie la razón social inicialmente asignada a la Entidad Operativa Desconcentrada 1062 Academia de Guerra de la Fuerza*

Terrestre por Entidad Operativa Desconcentrada 1062 Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Terrestre";

En ejercicio de las atribuciones previstas en el número uno del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 10 letra b) de la Ley de la Defensa Nacional,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Cambiar la denominación de la Entidad Operativa Desconcentrada 1062 "Academia de Guerra del Ejército", por "Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Terrestre". Esta última, mantendrá el mismo código catastral de la primera, registrado en el Sistema de Gestión Financiera e-SIGEF del Ministerio de Finanzas. En consecuencia, ante el Ministerio de Finanzas (eSIGEF), Servicio de Rentas Internas (SRI), y Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), realizar su respectivo trámite de cambio de denominación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a las autoridades militares competentes, se le comunicará con este instrumento al Comandante General de la Fuerza Terrestre, para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Comuníquese y Publíquese,

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, en el Ministerio de Defensa Nacional, a 27 de enero de 2015.

f.) Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 28 de enero de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

No. 375

Fernando Cordero Cueva
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que el Ministerio de Defensa Nacional es propietario del predio denominado "HACIENDA CARIGÁN", con un área total de 366,11 hectáreas, ubicado en la parroquia Sucre, del cantón Loja, de la provincia de Loja, adquirido mediante escritura de donación, protocolizada ante el Notario Cuarto del Cantón Quito, el 09 de noviembre de 1994, e inscrita en el Registro de la Propiedad el 26 de diciembre de 1994;

Que actualmente sobre este predio están en vigencia cuatro comodatos:

- 1) Con el Gobierno Autónomo Descentralizado de Loja un área de 24.409,66 m² para la construcción de la planta de agua potable para la ciudad de Loja por el plazo de 100 años, suscrito el 23 de mayo del 2001;
- 2) Con la Fundación Oro un área de 20.000,00 m² para la construcción de las instalaciones sede de esta fundación por el plazo de 40 años, suscrito el 2 de febrero del 2004;
- 3) Con el Ministerio de Educación, un área de 26.644,82 m² para la construcción de la escuela fiscal mixta Luis Felipe Zapater del barrio Carigán, por el plazo de 40 años, suscrito el 2 de febrero del 2004; y,
- 4) Con el Gobierno Autónomo descentralizado de Loja un área de 400,00 m² para la construcción de un tanque de agua potable para la ciudad de Loja Barrio "Eucaliptos" por el plazo de 30 años, suscrito el 14 de noviembre de 2012;

Que según consta en certificado emitido por la Jefatura de Avalúos y Catastros del Municipio de Loja, el predio "HACIENDA CARIGÁN", se encuentra registrado como un predio rústico, con clave catastral 610011000000001, ubicado en la parroquia Sucre, cantón y provincia de Loja, con un área total de 366,11 hectáreas;

Que el bien inmueble denominado "HACIENDA CARIGÁN", actualmente se encuentra bajo la administración y custodia de la Brigada de Infantería No. 7 Loja, y no cuenta con actividades de índole militar;

Que tras la visita realizada por el señor Presidente de la República a los inmuebles del Ministerio de Defensa en la ciudad de Loja, se creó el Compromiso Presidencial N° 22432 relacionado con la transferencia de la extensión total de la Hacienda Carigán, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliario del Sector Público INMOBILIAR, a fin de que dicha entidad determine el uso óptimo de los espacios del inmueble.

Que con oficio N° INMOBILIAR-DNGABI-2014-0578-O de 15 de septiembre de 2014, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, en atención al Compromiso Presidencial No.22432, denominado "Terreno Carigán" solicitó la transferencia de dominio del predio denominado HACIENDA "CARIGÁN";

Que mediante Acuerdos Interinstitucionales N° 004 y 006 publicados en las Ordenes Generales Ministeriales Nos. 027; y 042 de 7 y 28 de febrero del 2014 respectivamente, el Ministerio de Defensa Nacional formalizó su voluntad de donar y transferir al Ministerio de Educación y Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Loja respectivamente, los lotes de terreno de 2.36 has y de 2.05 hectáreas, que forman parte del predio de mayor extensión denominado "Hacienda Carigán", ubicado en la parroquia Sucre, cantón y provincia de Loja;

Que mediante Memorando Nro. MDN-DCA-2014-0029-ME, de 20 de noviembre de 2014, la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional, recomienda dejar sin efecto la voluntad de donar y transferir los bienes indicados en el párrafo precedente y proceder a la donación de las 366,11 hectáreas del predio denominado "HACIENDA CARIGÁN", a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR;

Que el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, prevé que los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo, cuando así lo considere conveniente;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el último inciso del Art. 58, establece: "Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, (...)";

Que el Art. 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: "Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos.";

Que el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en su Art. 57, segundo inciso indica: "(...) Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación";

En el ejercicio de las atribuciones que les confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República; letras a) y b) del artículo 10 de la Ley de la Defensa Nacional y, el Art. 59 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público,

Acuerda:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la voluntad de donar y transferir al Ministerio de Educación y Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Loja respectivamente, los lotes de terreno de 2.36 has y de 2.05 hectáreas, que forman parte del predio de mayor extensión denominado "Hacienda Carigán", ubicado en la parroquia Sucre, cantón y provincia de Loja, expresada en los Acuerdos Interinstitucionales N° 004 y 006 publicados en las Ordenes Generales Ministeriales Nos. 027; y 042 de 7 y 28 de febrero del 2014 respectivamente.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa Nacional transfiere de forma gratuita al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR el lote de terreno de 366,11 hectáreas, que forma parte del predio denominado "HACIENDA CARIGÁN", ubicado en la parroquia Sucre, del cantón Loja, provincia de Loja, circunscrito

dentro de los siguientes linderos: por el **NORTE.-** Terrenos de la hacienda Concepción en parte; y, en el resto, terrenos de la misma hacienda Carigán; por el **SUR.-** La Hacienda Villonaco; por el **ORIENTE.-** Terrenos de la hacienda Carigán; y por el **OCCIDENTE.-** Terrenos de la misma hacienda Carigán.

Artículo 3.- INMOBILIAR subrogará a este Ministerio en los comodatos que se encuentran suscritos con el Gobierno Autónomo Descentralizado de Loja; Fundación Oro; Ministerio de Educación.

Artículo 4.- INMOBILIAR se encargará de realizar los trámites necesarios para la legalización y formalización de las escrituras públicas de traspaso de dominio del bien inmueble antes singularizado; así como los gastos que demande, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Artículo 5.- Disponer al Coordinador Administrativo Financiero del Ministerio de Defensa Nacional y a su similar de INMOBILIAR, para que suscriban el acta de entrega-recepción del bien inmueble, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable.

Artículo 6.- Tómese nota de esta transferencia en los registros contables, Activos Fijos, Dirección Financiera y de la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional y de su similar en INMOBILIAR.

Artículo 7.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

Comuníquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 03 de diciembre de 2014.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 28 de enero de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

No. 0009

Carlos Marx Carrasco
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad

competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 256 de 13 de marzo de 2014, el señor Presidente de la República designa al economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, como Ministro de Relaciones Laborales.

Que el economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo realizará una visita al de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú, con la finalidad de armonizar las políticas laborales, los temas a tratar se enmarcan en salarios básicos, políticas migratorias y temas de cooperación en áreas de interés común, a llevarse a cabo los días 18 y 19 de enero de 2015 en la ciudad de Lima-Perú; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley.

Acuerda:

Art. 1.- El doctor Wilson Manolo Rodas Beltrán, Viceministro de Trabajo y Empleo, subrogará las funciones de Ministro del Trabajo del 18 al 19 de enero de 2015.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 16 de enero de 2015.

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo.

No. MDT-2015-0019

EL MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 33 garantiza a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones

y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, el artículo 325 de este ordenamiento reconoce todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia a todas las personas trabajadoras;

Que, el numeral 5 del artículo 326 de la Norma Suprema establece que toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, el tercer inciso del artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la ley;

Que, la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en el artículo 60 dispone que el deporte profesional comprenderá las actividades que son remuneradas y lo desarrollarán las organizaciones deportivas legalmente constituidas y reconocidas, desde la búsqueda y selección de talentos hasta el alto rendimiento;

Que, el 61 de esta Ley, indica que el deporte profesional estará conformado por organizaciones deportivas que participen en ligas o torneos deportivos profesionales de carácter cantonal, provincial, nacional e internacional;

Que, el Código del Trabajo, en el artículo 20 señala que los contratos que deban celebrarse por escrito, deben ser registrados ante el Ministerio del Trabajo dentro de los treinta días siguientes a su suscripción;

Que, el artículo 23.1 del mencionado Código establece la competencia del Ministerio del Trabajo para regular aquellas relaciones de trabajo especiales que no estén reguladas en este Código, de acuerdo a la Constitución de la República;

Que, el numeral 1 del artículo 42 de este cuerpo legal determina como una obligación del empleador el pagar las cantidades que correspondan a la persona trabajadora, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del citado Código;

Que, el artículo 6 de la Ley del Futbolista Profesional establece que el contrato celebrado entre un club y un futbolista profesional menor de dieciocho años deberá ser autorizado, por escrito, por sus padres o representantes legales;

Que, es necesario regular las relaciones laborales entre las personas trabajadoras deportistas profesionales y las entidades deportivas para quienes prestan sus servicios, garantizando los principios establecidos en el artículo 326 de la Constitución de la República; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 23.1 del Código del Trabajo,

Acuerda:

EMITIR EL REGLAMENTO PARA REGULAR LAS RELACIONES ESPECIALES DE TRABAJO ENTRE LOS DEPORTISTAS PROFESIONALES Y LAS ENTIDADES DEPORTIVAS EMPLEADORAS

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Art. 1.- Objeto.- Este Acuerdo Ministerial tiene por objeto regular las relaciones de trabajo bajo relación de dependencia, entre las personas trabajadoras que se dedican a la práctica deportiva profesional o que desempeñan actividades conexas a la misma, y la entidad deportiva empleadora.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las entidades deportivas empleadoras y las personas trabajadoras que se dedican a la práctica deportiva profesional, así como a las actividades conexas a la misma.

Art. 3.- Definiciones.- Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Persona trabajadora deportista profesional.-** Es toda persona natural que, en virtud de un contrato individual de trabajo, se dedica a la práctica de un deporte profesional, bajo dependencia laboral de una entidad deportiva, misma que tiene la calidad de parte empleadora, recibiendo por ello una remuneración.
- b) **Persona trabajadora que desempeña actividades conexas a la práctica deportiva profesional.-** Es toda persona natural que bajo relación de dependencia laboral con la entidad deportiva, y a cambio de una remuneración, ejerce actividades vinculadas directamente con la actividad deportiva profesional, sea como entrenador, asistente del entrenador, auxiliar técnico, preparador físico o miembro del cuerpo técnico o cualquier otra calidad directamente vinculada a la práctica del deporte profesional.
- c) **Entidad deportiva.-** Es la organización deportiva autorizada para participar en ligas o torneos deportivos profesionales de carácter cantonal, provincial, nacional e internacional organizados por la entidad competente de la respectiva disciplina deportiva, que en calidad de parte empleadora requiere los servicios de una persona trabajadora deportista profesional o de una persona trabajadora que desempeña actividades conexas a la práctica deportiva profesional, en virtud de un contrato individual de trabajo, bajo relación de dependencia laboral.
- d) **Temporada deportiva.-** Es el período en el cual se desarrollan las competencias oficiales organizadas por la entidad competente de la respectiva disciplina deportiva. Se entiende que el término de la temporada, para cada entidad deportiva, es la fecha en que ésta disputó su última competición oficial o etapa de hasta la cual participo.

Art. 4.- Autoridad competente.- El Ministerio del Trabajo es la autoridad competente para ejercer el control

del efectivo cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de las entidades deportivas respecto de sus personas trabajadoras deportistas profesionales o que desempeñan actividades conexas con la práctica profesional.

Art. 5.- Relación laboral.- La relación entre las entidades deportivas y sus deportistas profesionales o personas que desempeñan actividades conexas con la práctica profesional, será de carácter laboral y, como tal, se sujetará a las disposiciones previstas en el Código de Trabajo, en el presente Acuerdo y demás normativa secundaria laboral aplicable.

Capítulo II

De los contratos individuales de trabajo

Art. 6.- Capacidad.- Se podrán celebrar contratos individuales de trabajo con deportistas profesionales mayores de dieciocho años, y en los casos de menores de dieciocho años y mayores de quince años, se deberá contar con la autorización por escrito de los respectivos padres o representantes legales, así como también precautelar que los mismos no afecten el derecho a la educación de los jóvenes y adicionalmente, cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa para ellos aplicable.

Art. 7.- Obligación de contrato escrito y de registro.- Toda entidad deportiva deberá celebrar por escrito el contrato individual de trabajo con la persona trabajadora deportista profesional o la persona trabajadora que desempeñe actividades conexas a la práctica deportiva profesional, contrato que deberá ser registrado en el Ministerio del Trabajo.

El registro del contrato legaliza la relación entre la persona trabajadora deportista profesional o la persona trabajadora que desempeñe actividades conexas a la práctica deportiva profesional y la entidad deportiva empleadora, siendo obligación de las federaciones u organismos deportivos, nacionales o locales, que regulan la práctica deportiva profesional y a los cuales pertenezca la entidad deportiva, solicitarlo previo a la inscripción del contrato.

El incumplimiento de dicha obligación será sancionado conforme a lo dispuesto en el Acuerdo emitido por el Ministerio del Trabajo referente al registro de contratos y, en el caso de las federaciones u organismos deportivos, la multa será de USD 200,00 (Doscientos Dólares de los Estados Unidos de América), por cada trabajador inscrito sin que antes la entidad deportiva lo haya registrado en el Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- Contenido mínimo del contrato.- Los contratos individuales de trabajo de los deportistas profesionales y de las personas trabajadoras que realizan actividades conexas a la práctica deportiva profesional deberán contener como mínimo las siguientes cláusulas:

1. Lugar y fecha de celebración del contrato;
2. Razón social de la entidad deportiva empleadora;
3. Nombre del representante legal de la entidad deportiva empleadora;

4. Domicilio de la entidad deportiva empleadora;
5. Nombre de la persona trabajadora; y en el caso de menores de edad, deberá indicarse también los datos de los padres o representantes legales
6. Número de cédula de ciudadanía o de identidad, o pasaporte;
7. Dirección de la persona trabajadora;
8. Remuneración mensual y los beneficios, prestaciones, primas o premios acordados;
9. Forma de pago;
10. Lugar donde desempeñará sus labores; y,
11. Plazo de vigencia del contrato.

Art. 9.- Plazo.- El contrato individual de trabajo de las personas trabajadoras deportistas profesionales y personas trabajadoras que desempeñen actividades conexas a la práctica deportiva profesional, en el caso de ser a plazo fijo deberá ser de por lo menos un año, prorrogable por un año más, conforme lo establece el Código del Trabajo. Sin embargo, dicho contrato no podrá estipular plazos superiores a los establecidos por los organismos deportivos nacionales o internacionales que regulan la práctica deportiva profesional.

En los casos de temporadas deportivas menores a un año, es posible la firma de contratos por la totalidad de la temporada o por las etapas hasta las cuales realizan su participación.

La renovación de dicho contrato deberá contar con el acuerdo expreso y por escrito de la persona trabajadora, a través de una adenda al contrato original, que también se registrará en el Ministerio del Trabajo.

Art. 10.- Préstamos.- En los casos en los cuales se realicen préstamos de los deportista profesionales entre dos entidades deportivas, conforme a la normativa que regule dichos préstamos, la relación laboral será con la entidad deportiva que lo recibe en préstamo hasta el cumplimiento del plazo pactado para el mismo, siendo obligación de la nueva entidad deportiva celebrar y registrar el respectivo contrato individual de trabajo con el deportista profesional y cumplir con todas las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo. Una vez cumplido el plazo del préstamo, continuará el contrato individual de trabajo celebrado por el deportista profesional con la entidad deportiva prestataria por el plazo que quedare pendiente de cumplirse.

Capítulo III

De la remuneración

Art. 11.- Remuneración.- La remuneración mensual de la persona trabajadora, sea deportista profesional o persona trabajadora que desempeña actividades conexas a la práctica deportiva profesional, deberá estar expresamente establecida en el contrato individual de trabajo.

Dicho contrato mencionará todo beneficio o prestación, prima o premios, que reciba la persona trabajadora deportista profesional y que tenga como causa el contrato individual de trabajo.

Al contrato debe incorporarse todo rubro que reconozca la entidad deportiva empleadora a la persona trabajadora y que se considere dentro de la remuneración, sea en dinero, especies o servicios.

Art. 12.- Primas o premios extraordinarios.- En el caso de primas o premios extraordinarios, se deberán incorporar y detallar como tales, en cada contrato individual de trabajo, debiendo realizarse el respectivo anexo o adenda al mismo, la cual deberá ser registrada en el Ministerio del Trabajo.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los valores extraordinarios que las partes acuerden como primas o premios por el logro de objetivos deportivos, deberán ser pagados dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho que los originó, a menos que se haya pactado expresamente un plazo diferente. En todo caso, si el contrato individual de trabajo termina con anterioridad a la llegada de este plazo, los emolumentos pactados como premios e incentivos deberán pagarse a la fecha de terminación del contrato conjuntamente con la liquidación de haberes prevista en el acta de finiquito.

Art. 13.- Pago de la remuneración.- La remuneración de la persona trabajadora deportista profesional y persona trabajadora que desempeñe actividades conexas a la práctica deportiva profesional, deberá ser estipulada por meses y pagada a mes vencido, como máximo dentro de los primeros diez días del mes siguiente, caso contrario la entidad deportiva empleadora será sancionada con el máximo de la multa prevista para dicho incumplimiento en el Código del Trabajo.

Capítulo IV

De las jornadas de trabajo y afiliación

Art. 14.- Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo de las personas trabajadoras deportistas profesionales y de las personas trabajadoras que desempeñan actividades conexas a la práctica deportiva profesional se organizará por el cuerpo técnico y la entidad deportiva, de acuerdo a la naturaleza de la actividad deportiva y a los límites compatibles con la salud de los deportistas profesionales.

El tiempo de concentración que permanezca la persona trabajadora dentro de la sede o instalaciones que determine la entidad deportiva, previo a una competencia deportiva, así como el tiempo de viaje hacia los diferentes lugares en los que prestará sus servicios, no se considerarán para el cálculo de la duración de la jornada de trabajo.

Art. 15.- Vacaciones.- La persona trabajadora deportista profesional o persona trabajadora que desempeña actividades conexas a la práctica deportiva profesional, tendrá derecho a vacaciones, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Art. 16.- Las personas trabajadoras deportistas profesionales y personas trabajadoras que desempeñan actividades conexas a la práctica deportiva profesional, por la naturaleza especial de sus actividades podrán prestar sus servicios en los días de descanso obligatorio sin recargo alguno, debiendo la entidad deportiva

empleadora otorgar, en tales casos, un tiempo igual de descanso compensatorio por las actividades desarrolladas en cada uno de esos días.

Art. 17.- Afiliación al IESS.- Las personas trabajadoras deportistas profesionales o personas trabajadoras que desempeñan actividades conexas a la práctica deportiva profesional deberán ser afiliadas obligatoriamente por la entidad deportiva, al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Capítulo V

De las obligaciones generales

Art. 18.- Reglamento interno de trabajo.- Toda entidad deportiva deberá tener su Reglamento Interno de Trabajo debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo, sin el cual no podrá imponer sanción alguna a la persona trabajadora deportista profesional o que desempeñan actividades conexas a la práctica deportiva profesional y, por ende no podrá realizar ningún descuento. Dicho incumplimiento será sancionado con la multa máxima establecida para dicha infracción, de conformidad con la ley.

Art. 19.- Reglamento interno de seguridad y salud.- Las entidades deportivas estarán obligadas a tener un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo, que deberá cumplir con las políticas nacionales de seguridad y salud vigentes en el país y la normativa internacional debidamente ratificada por el Ecuador.

Art. 20.- Desahucio y visto bueno.- Las disposiciones sobre el desahucio y el visto bueno previstas en el Código del Trabajo serán aplicables tanto para la entidad deportiva empleadora como para las personas trabajadoras deportistas profesionales o personas trabajadoras que realizan actividades conexas a la práctica deportiva profesional, pudiendo las personas trabajadoras posteriormente celebrar nuevos contratos de trabajo con otras entidades deportivas, en ejercicio de su derecho constitucional a la libertad de trabajo y de contratación.

Art. 21.- La entidad deportiva que oculte o simule beneficios o prestaciones laborales que tengan como causa el contrato individual de trabajo, será sancionada de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales de sus representantes a que hubiere lugar.

Art. 22.- Serán aplicables de forma supletoria todos los principios y normativa establecida en otros cuerpos legales, que regulen la relación laboral entre empleadores y trabajadores y que les sean aplicables al presente caso.

Art. 23.- Las entidades deportivas deberán registrar en el Ministerio del Trabajo los respectivos finiquitos de los contratos individuales de trabajo con las personas trabajadoras deportistas profesionales y las personas trabajadoras de actividades conexas con el deporte profesional, conforme a lo establecido en el Acuerdo del Ministerio del Trabajo referente al registro de los contratos y actas de finiquito.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Las infracciones y sanciones previstas en el Código del Trabajo y el presente Acuerdo, son independientes de las infracciones y sanciones establecidas en la normativa nacional e internacional que regula la actividad deportiva profesional, para lo cual se deberá seguir los procedimientos por ellas establecidos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, las entidades deportivas tendrán el plazo de 30 días para registrar los contratos individuales de trabajo de las personas trabajadoras deportistas profesionales y de las personas trabajadoras que desempeñan actividades conexas a la práctica deportiva profesional.

Para la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo y del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, las entidades deportivas tendrán un plazo de 90 días contado a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo

Vencido estos plazos se procederá con las sanciones que correspondan de conformidad con la ley.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de enero de 2015.

f.) Carlos Marx Carrasco V., Ministro del Trabajo.

No. 088

Omar Landazuri
COORDINADOR GENERAL ZONA 3 (COTOPAXI,
CHIMBORAZO, PASTAZA, TUNGURAHUA),
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
TUNGURAHUA Y JEFE DE DISTRITO FORESTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano,

ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276, de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Art. 62 del Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 33 del 31 de julio de 2013 que reforma el Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y la observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante Oficio No. SPA-DINAPA-EEA-0316273 de fecha 8 de diciembre de 2003, la ex-Subsecretaría de Protección Ambiental del ex-Ministerio de Energía y Minas aprueba Estudio de Impacto Ambiental de la "Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua", ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1630, publicado en el registro Oficial No. 561 del 01 de abril del 2009, en su Art. 1 se transfieren las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercían la ex Subsecretaría de Protección Ambiental del ex Ministerio de Minas y Petróleos al Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Oficio No. 5890-08-DPCC/MA de fecha 13 de agosto del 2008, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, con referencia al expediente N° 2859, emite el Certificado de Intersección para el proyecto “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua” que opera en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, en el cual se determina que el proyecto NO INTERSECTA con Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque y Vegetación Protectores y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas del proyecto son las siguientes:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	756864	9856630

Que, mediante oficio 1000-2012 de fecha 16 de agosto de 2012, el Representante de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua” remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente, para análisis y revisión, los Términos de Referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-1318 del 29 de octubre de 2012, sobre la base del Informe Técnico No. 667-2012-UCAT-MAE del 18 de septiembre de 2012 remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2012-0302 de fecha 09 de Octubre del 2012 la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente aprueba los Términos de Referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio S/N de fecha 25 de julio de 2013, el Propietario remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente, para análisis y revisión, la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-1483 del 24 de octubre de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 1002-2013-UCAT-MAE del 21 de octubre de 2013 remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2013-0923 del 24 de octubre del 2013, la

Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente determina que la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, presenta observaciones;

Que, el proceso de participación social para difusión de los resultados de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y plan de manejo ambiental actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, se llevó a cabo mediante presentación pública el 02 de diciembre de 2013 a las 15H00 horas, en las instalaciones de la Estación de Servicios ubicada en la Vía Guaranda S/N Km 12, parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040 publicado en el Registro Oficial No. 332 de 08 de mayo de 2008;

Que, mediante oficio S/N del 10 de diciembre de 2013 el Propietario remite para análisis y pronunciamiento a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente la información complementaria de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-1696 del 18 de diciembre de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 1191-2013-UCAT-MAE del 17 de Diciembre del 2013 remitido con memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2013-1041 del 17 de diciembre del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente acepta el informe de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua y solicita presentar los documentos habilitantes y los comprobantes del pago correspondiente a las tasas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 067 del 18 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 037 del 16 de julio de 2013;

Que, mediante Oficio N° 0009SER de fecha 26 de septiembre de 2014, el Propietario solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la Licencia Ambiental de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, para lo cual adjunta los comprobantes de depósito con referencia No. 377899819 y No. 377899021, realizado a la cuenta del Ministerio del Ambiente No. 0010000793, por un valor de 80,00 USD por pago por seguimiento y control al plan de manejo ambiental actualizado y de 1.798,00 USD por pago de emisión de la Licencia Ambiental, respectivamente;

Que, mediante Oficio N° 0009SER de fecha 26 de septiembre de 2014, se remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua la Carta de Garantía Bancaria No 1010160894, por un monto asegurado de

14.780,00 vigente hasta el 18 de septiembre de 2015, emitida por el Banco de Loja, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 100.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; las que le otorga el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 268, publicado en el Registro Oficial N° 359 del 22 de octubre del 2014:

Resuelve:

Art. 1. Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, sobre la base de: Oficio No. SPA-DINAPA-EEA-0316273 de fecha 8 de diciembre de 2003, de la ex-Subsecretaría de Protección Ambiental del ex-Ministerio de Energía y Minas.

Art. 2. Aprobar la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental Actualizado de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua sobre la base del Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-1696, el informe técnico No. 1191-2013-UCAT-MAE remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2013-1041;

Art. 3. Otorgar la Licencia Ambiental al Sr. Rodrigo Javier Celi Ojeda para la operación del proyecto “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, ubicada en la parroquia Juan Benigno Vela, cantón Ambato, provincia de Tungurahua,

Art. 4. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental aprobado, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia ambiental conforme lo establecen los Art. 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 63 del 21 de agosto de 2013, Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución a la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela SERVIJUA”, en la persona de su representante legal y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua y a la Subsecretaría de Calidad Ambiental.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato a 17 de noviembre de 2014.

f.) Omar Mauricio Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

LICENCIA AMBIENTAL 088

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO “ESTACIÓN DE SERVICIO JUAN BENIGNO VELA SERVIJUA”, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en estricto cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental; y, con el objetivo de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Patrimonio Natural del Estado, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental al señor Rodrigo Celi Ojeda, para la operación del proyecto “Estación de Servicio Juan Benigno Vela SERVIJUA”, ubicada en el cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, para que en sujeción a la Auditoría Ambiental de cumplimiento y estricto cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental actualizado, proceda a la ejecución del proyecto.

En virtud de lo expuesto, el señor Rodrigo Javier Celi Ojeda, en calidad de propietario de la “Estación de Servicio Juan Benigno Vela Servijua”, se obliga a:

1. Cumplir estrictamente con las actividades descritas en la Auditoría Ambiental de cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental actualizado.
2. Presentar los monitores internos, programas y presupuestos anuales e informes ambientales anuales conforme los tiempos establecidos en el Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador.
3. Ser enteramente responsables de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. Comunicar al Ministerio del Ambiente en un plazo no mayor a 24 horas el suceso de eventualidades o contingencias presentadas en la ejecución del proyecto.
5. Presentar al Ministerio del Ambiente los Términos de Referencia en un plazo de 60 días para la Auditoría Ambiental de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental actualizado correspondiente al periodo 2014-2015, y posteriormente cada dos años según lo determinan los artículos 42 y 43 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, Decreto Ejecutivo 1215.
6. Proporcionar al Personal Técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.

7. Cumplir con las ordenanzas locales vigentes y la normativa ambiental específica y nacional.
8. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 161 de 31 de agosto de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 631 de 01 de febrero de 2012, referente al Reglamento para la Prevención y Control de la contaminación por sustancias químicas peligrosas, desechos peligrosos y especiales. Registrarse como generador de desechos peligrosos, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008.
9. Cancelar sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios administrativos de gestión y calidad ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme el Acuerdo Ministerial No. 067 publicado en el Registro Oficial 037 del 16 de julio de 2013.
10. Mantener vigente la Garantía de fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, durante la vida útil del proyecto.
11. Notificar a la Autoridad Ambiental previo a la implementación de infraestructura o servicios conexos.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normativa vigente.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Ambato a 17 de noviembre de 2014.

f.) Omar Landázuri, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

No. 089

Omar Landazuri
COORDINADOR GENERAL ZONA 3 (COTOPAXI,
CHIMBORAZO, PASTAZA, TUNGURAHUA),
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
TUNGURAHUA Y JEFE DE DISTRITO FORESTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276, de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de

las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Art. 62 del Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en la edición especial del Registro Oficial No. 33 del 31 de julio de 2013 que reforma el Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y la observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante oficio s/n de fecha 19 de agosto de 2011, el propietario de Lavandería y tintorería Andrews, solicita la emisión del Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, para el proyecto ubicado en la ciudad de Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPPCTCH-2011-1192 del 31 de agosto de 2011, con expediente No. 1800609 el Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua otorga el Certificado de Intersección, para el proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicada en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, en el cual se determina que el proyecto NO INTERSECTA con Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque y Vegetación Protectores y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas, en Datum WGS 84, son:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
1	772397	9850969

Que, mediante Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-0326 del 10 de marzo de 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que el proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicado en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, corresponde a la Categoría B y requiere la obtención de la Licencia Ambiental;

Que, mediante Oficio S/N del 28 de marzo de 2012, el propietario de Lavandería y tintorería Andrews, presenta a la Dirección provincial del Ambiente de Tungurahua para su análisis, revisión y aprobación los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicada en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-0580 del 07 de mayo de 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, comunica al representante legal

de la lavandería y tintorería que sobre la base del informe técnico No. 285-2012-UCAT-MAE del 03 de abril de 2012, se aprueban los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, la Asamblea Pública de presentación del borrador del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, se realizó el 21 de enero de 2013, en la Casa de la Junta del Campesinado del caserío Ladrillo, a las 10h00, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040;

Que, mediante Oficio S/N del 13 de febrero de 2013, el representante legal, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua, el Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicado en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-0511 del 22 de abril de 2013, sobre la base del informe técnico No. 346-2013-UCAT-MAE remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2013-0331 del 22 de abril de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que la información del Estudio de Impacto Ambiental Expost no cumple con los requerimientos técnicos y legales;

Que, mediante oficio S/N del 10 de julio de 2013, el representante legal de la lavandería y tintorería, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-1152 del 13 de agosto de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. No. 0687-2013-UCAT-MAE remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2013-0660, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua solicita información complementaria al Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicado en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio S/N del 17 de julio de 2014, el representante legal de la lavandería y tintorería, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2014-1046 del 23 de julio de 2014, sobre la base del Informe Técnico No. 0707-2014-UCAT-MAE, remitido mediante memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2014-0522 del 22 de julio de 2014, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto “Lavandería y Tintorería Andrews”, ubicado en el cantón Pelileo,

provincia de Tungurahua, y solicita a la representante de la lavandería y tintorería que para la emisión de la Licencia Ambiental presente el pago correspondiente a las tasas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 067 del 18 de junio de 2013;

Que, mediante Oficio s/n recibido en la Dirección provincial del Ambiente de Tungurahua el 25 de septiembre de 2014, el representante legal de la lavandería y tintorería, solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la Licencia Ambiental para el proyecto "Lavandería y Tintorería Andrews", ubicado en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, para lo cual remite la siguiente documentación:

- Garantía Bancaria referencia No. B139075 por la suma asegurada de 4.580.00 USD, para garantizar el fiel cumplimiento del plan de manejo ambiental y con vigencia hasta el 14 de septiembre de 2015.
- Comprobante de depósito con referencia No. 309257064, por un valor de 1160,00 USD realizado a la cuenta corriente No. 10000793 del Banco Nacional de Fomento a nombre del Ministerio del Ambiente, que corresponde a 1000,00 por pago de servicios administrativos de emisión de la Licencia Ambiental, y 160,00 por concepto de pago por seguimiento y control;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en concordancia con el Art. 1 del Acuerdo Ministerial No. 268, publicado en el Registro oficial N° 359 del 22 de octubre del 2014; y, el literal q) del Acuerdo Ministerial No. 025 del 15 de marzo del dos mil doce; la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua:

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Expost para el proyecto "Lavandería y Tintorería Andrews", ubicada en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, sobre la base del Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2014-1046, Informe Técnico No. 0707-2014-UCAT-MAE y memorado No. MAE-UCAT-DPAT-2014-0522;

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental a la Lavandería y Tintorería Andrews, en la persona de su representante legal señor José Moises Garcés Paredes para la ejecución del proyecto "Lavandería y Tintorería Andrews", ubicada en el cantón Pelileo, provincia de Tungurahua.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental expost y del Plan de Manejo Ambiental aprobado, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia ambiental conforme lo establece los artículos 68 y 69 del Acuerdo

Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 63 del 21 de agosto de 2013, Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución a la Lavandería y Tintorería Andrews, en la persona de su representante legal el señor José Moises Garcés y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato, a 18 de noviembre de 2014.

f.) Omar Mauricio Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL N° 089

**LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO
"LAVANDERÍA Y TINTORERÍA ANDREWS",
CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA**

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a la lavandería y tintorería Andrews, en la persona de su representante legal para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la operación del proyecto.

En virtud de lo expuesto, lavandería y tintorería Andrews, se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos, tecnologías y métodos que mitiguen y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Ser enteramente responsables de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. Comunicar al Ministerio del Ambiente en un plazo no mayor a 24 horas el suceso de eventualidades o contingencias presentadas en la ejecución del proyecto.

5. Comunicar oportunamente al Ministerio del Ambiente sobre la implementación de infraestructura y actividades adicionales, que no estén incluidos en el alcance del estudio, previo a la implementación de los mismos.
6. Realizar el monitoreo semestral de efluentes y enviar los reportes al Ministerio del Ambiente, conforme los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
7. Presentar al Ministerio del Ambiente una Auditoría Ambiental de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental un año después de emitida la licencia ambiental y posteriormente, cada dos años de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
8. Proporcionar al Personal Técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
9. Mantener vigente la garantía bancaria de fiel cumplimiento de plan de manejo ambiental durante la vida útil del proyecto.
10. Cumplir con la normativa ambiental vigente.
11. Cancelar anualmente los pagos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037, del 16 de julio de 2013, correspondiente a pago por seguimiento y control.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente; cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normativa vigente.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Ambato, a 18 de noviembre de 2014.

f.) Omar Mauricio Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

No. 090

Omar Landazuri
COORDINADOR GENERAL ZONA 3 (COTOPAXI,
CHIMBORAZO, PASTAZA, TUNGURAHUA),
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
TUNGURAHUA Y JEFE DE DISTRITO FORESTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276, de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Art. 62 del Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en la edición especial del Registro Oficial No. 33 del 31 de julio de 2013 que reforma el Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante oficio 005-JAA-08 de fecha 22 de octubre del 2008, el representante legal de la granja avícola, solicita la emisión del Certificado de Intersección, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, para el proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en la ciudad de Patate, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. 9296-08 DPCC/MA del 19 de noviembre de 2008, con expediente No. 3745, el Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección Nacional de Prevención y Control Ambiental otorga el Certificado de Intersección, para el proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicada en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, en el cual se determina que el proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque y Vegetación Protectores y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas son:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
1	777329	9852651
2	777082	9853225
3	776851	9853123
4	776995	9852692

Que, mediante oficio s/n del 30 de noviembre de 2008, el gerente general de la granja avícola, presenta al Ministerio del Ambiente para su análisis, revisión y aprobación los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. 10494-08 EIA-DPCC-SCA-MA del 29 de diciembre de 2008, la Subsecretaria de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, comunica al gerente general de la Granja Avícola que sobre la base del informe técnico No. 766-EIA-DPCC-SCA-MA, se aprueban los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. CG02 del 12 de julio del 2010, el gerente general de la Granja Avícola Patate, remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-SCA-2010-4018 del 22 de septiembre de 2010, sobre la base del informe técnico No. 2570-10-ULA-DNPCA-SCA-MA del 26 de agosto de 2010, remitido con memorando No. MAE-DNPCA-2010-3803 del 27 de agosto de 2010, la Subsecretaria de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente determina que la información del Estudio de Impacto Ambiental Expost no cumple con los requerimientos técnicos y legales;

Que, mediante oficio s/n del 18 de mayo de 2012, el representante legal de la granja avícola Patate, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-0918 del 19 de julio de 2012, sobre la base del Informe Técnico No. 0417-2012-UCAT-MAE del 10 de julio de 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que la información del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, presenta observaciones;

Que, mediante oficio s/n del 06 de septiembre de 2012, el representante legal de la granja avícola Patate, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-1286 del 22 de octubre de 2012, sobre la base del Informe Técnico No. 0687-2012-UCAT-MAE del 11 de octubre de 2012, remitido con memorando MAE-UCAT-DPAT-2012-0313 del 15 de octubre de 2012, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que la información del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, presenta observaciones;

Que, mediante oficio s/n del 27 de septiembre de 2013, el representante legal de la granja avícola, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-1681 del 12 de diciembre de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 1168-2013-UCAT-MAE del 11 de diciembre de 2013, remitido con memorando MAE-UCAT-DPAT-2013-1029 del 11 de diciembre de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que la

información del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, presenta observaciones;

Que, mediante oficio s/n del 13 de febrero de 2014, el representante legal de la granja avícola Patate, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2014-0340 del 06 de marzo de 2014, sobre la base del Informe Técnico No. 0207-2014-UCAT-MAE, remitido con memorando MAE-UCAT-DPAT-2014-0170 del 06 de marzo de 2014, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que la información del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, presenta observaciones;

Que, mediante oficio s/n del 20 de marzo de 2014, el representante legal de la granja avícola Patate, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua las respuestas a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Expost del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para su revisión y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2014-0935 del 30 de junio de 2014, sobre la base del informe técnico No. 0637-2014-UCAT-MAE del 19 de junio de 2014, remitido mediante Memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2014-0473 del 27 de junio de 2014, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, y solicita al representante de la granja avícola que para la emisión de la Licencia Ambiental presente el pago correspondiente a las tasas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 067 del 18 de junio de 2013;

Que, mediante oficio s/n recibido en la Dirección provincial del Ambiente de Tungurahua el 18 de Julio del 2014, el representante legal de la granja avícola Patate, solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la Licencia Ambiental para el proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicado en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, para lo cual remite la siguiente documentación:

- Póliza No. 506300-Q por la suma de 5 600.00 USD, para garantizar el fiel cumplimiento del plan de manejo ambiental.
- Comprobante de depósito con referencia No. 304097169, por un valor de 1000,00 USD que corresponde al pago de emisión de la Licencia Ambiental y el comprobante de depósito con referencia No. 304098519 por la cantidad de 240,00 USD por concepto de pago por seguimiento y control, realizado a la cuenta corriente No. 10000793 del Banco Nacional de Fomento a nombre del Ministerio del Ambiente;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y el Art 1 del Acuerdo Ministerial No. 268 publicado en el Registro Oficial No. 359 del 22 de Octubre del 2014.

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Expost para el proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicada en el cantón Patate, provincia de Tungurahua, sobre la base del Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2014-0935 del 30 de junio de 2014, Informe Técnico No. 0637-2014-UCAT-MAE y memorando No. MAE-UCAT-DPAT-2014-0473;

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental a la granja avícola Patate, en la persona de su representante legal, para la operación del proyecto “Granja Avícola Patate”, ubicada en el cantón Patate, provincia de Tungurahua.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental aprobado, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia ambiental conforme lo establece los artículos 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 63 del 21 de agosto de 2013, Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución a la Granja Avícola Patate, en la persona de su representante legal, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato, a 18 de noviembre de 2014.

f.) Omar Mauricio Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL No. 090

LICENCIA AMBIENTAL PARA “GRANJA AVICOLA PATATE”, CANTÓN PATATE, PROVINCIA DE TUNGURAHUA

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la

preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a la Granja Avícola Patate, en la persona de su representante legal para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la operación del proyecto.

En virtud de lo expuesto, la Granja Avícola Patate, se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos, tecnologías y métodos que mitiguen y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Comunicar al Ministerio del Ambiente en un plazo no mayor a 24 horas el suceso de eventualidades o contingencias presentadas en la ejecución del proyecto.
4. Comunicar oportunamente al Ministerio del Ambiente sobre la implementación de infraestructura y actividades adicionales, que no estén incluidos en el alcance del estudio, previo a la implementación de los mismos.
5. Realizar el monitoreo semestral de efluentes y enviar los reportes al Ministerio del Ambiente, conforme los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
6. Presentar al Ministerio del Ambiente una Auditoría Ambiental de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental un año después de emitida la licencia ambiental y posteriormente, cada dos años de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
7. Proporcionar al Personal Técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
8. Mantener vigente la garantía bancaria de fiel cumplimiento de plan de manejo ambiental durante la vida útil del proyecto.
9. Cumplir con la normativa ambiental vigente.
10. Cancelar anualmente los pagos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037, del 16 de julio de 2013, correspondiente a pago por seguimiento y control.
11. Reportar a esta cartera de estado previo al retiro de gallinaza de los galpones, un informe de socialización al área de influencia sobre dicha actividad.

12. Se prohíbe el almacenamiento temporal de la gallinaza en el interior del plantel avícola.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente; cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normativa vigente.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Ambato, a 18 de noviembre de 2014.

f.) Omar Mauricio Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

No. 091

**Omar Landazuri Galárraga
COORDINADOR GENERAL ZONA 3 (COTOPAXI,
CHIMBORAZO, PASTAZA, TUNGURAHUA),
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
TUNGURAHUA Y JEFE DE DISTRITO FORESTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3, de la Constitución de la República del Ecuador determina como uno de los deberes primordiales del Estado, la protección del Patrimonio Natural y Cultural del país.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir un ambiente sano,

ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276, de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Art. 62 del Acuerdo Ministerial No. 068, publicado en la edición especial del Registro Oficial No. 33 del 31 de julio de 2013 que reforma el Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y la observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante oficio s/n del 24 de marzo de 2010 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato, solicita la emisión del Certificado de Intersección, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y/o Vegetación Protectores, para el proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPPCTCH-2010-0175 del 06 de abril de 2010, con Expediente No. 1800116 el Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua otorga el Certificado de Intersección, para el proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, en el cual se determina que el proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosque y Vegetación Protectores y Patrimonio Forestal del Estado y cuyas coordenadas son:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	763240	9856148

Que, mediante Oficio No. MAE-DPPCTCH-2010-0224 del 03 de mayo del 2010 la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua determina que el proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, corresponde a Categoría B y requiere la obtención de la Licencia Ambiental;

Que, mediante Oficio No. DGA-12-0313 del 13 de junio de 2012 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato presenta al Ministerio del Ambiente los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-0935 del 20 de julio de 2012, se aprueban los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", sobre la base del informe técnico No. 0473-2012-UCAT-MAE;

Que, la Asamblea Pública de presentación del Estudio de Impacto Ambiental Ex ante y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", se realizó el 05 de octubre de 2012 a las 18:00, en el Local de Asofrut, calle Alaska y calle Illinois, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040;

Que, mediante oficio No. DGA-12-0813 de fecha 05 de diciembre de 2012, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente, el Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2012-0085 del 16 de enero del 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 042-2012-UCAT-MAE del 11 de enero de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de

Tungurahua emite las observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. DGA-13-0114 de fecha 05 de febrero de 2013, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente, la respuesta a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-0302 de fecha 05 de marzo de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 0190-2013-UCAT-MAE del 01 de marzo de 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite las observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. DGA-13-0201 de fecha 18 de marzo de 2013, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato, remite a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente, la respuesta a las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex ante del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-0420 del 01 de abril de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 0312-2013-UCAT-MAE del 01 de abril del 2013, la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", a ubicarse en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, y solicita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato que presente los comprobantes del pago correspondiente a las tasas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 068 del 26 de abril de 2010;

Que, mediante oficio No. DGA-13-0446 de fecha 21 de Junio del 2013, solicita a la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua del Ministerio del Ambiente la emisión de la Licencia Ambiental del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", ubicado en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, para lo cual adjunta el comprobante de transferencia de la cuenta No. 15220142 en la fecha 31 de mayo de 2013 por la cantidad de 11330,38 correspondiente al pago por tasa de emisión de la Licencia Ambiental y el valor de 160,00 USD por concepto de tasa de seguimiento ambiental;

Que, mediante oficio No. DGA-14-01063 de fecha 15 de octubre de 2014, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato, solicita la emisión de la Licencia Ambiental.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; las que le otorga el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto de

Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 268, publicado en el Registro Oficial N° 359 del 22 de octubre del 2014; y, el literal q) del Acuerdo Ministerial No. 025 del 15 de marzo del dos mil doce; la Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua:

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex Ante para el proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", ubicado en Huachi San Francisco, cantón Ambato, sobre la base del Oficio No. MAE-CGZ3-DPAT-2013-0420 del 01 de abril de 2013 y el Informe Técnico No. 0312-2013-UCAT-MAE del 01 de abril del 2013, remitido mediante memorando Nro. MAE-UCAT-DPAT-2013-0278;

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato para la ejecución del proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", ubicado en Huachi San Francisco, cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Expost y del Plan de Manejo Ambiental aprobado, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los Art. 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 63 del 21 de agosto de 2013, Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y Dirección Provincial del Ambiente de Tungurahua.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Ambato, a 20 de noviembre de 2014.

f.) Ing. Omar Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL N° 091

**LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO
"TERMINAL TERRESTRE SUR" UBICADA EN
HUACHI SAN FRANCISCO, CANTÓN AMBATO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus

responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato en la persona de su Representante Legal para el proyecto "TERMINAL TERRESTRE SUR", cantón Ambato, provincia de Tungurahua, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto.

En virtud de lo expuesto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Ambato se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Comunicar a la Autoridad Ambiental Nacional con el inicio de las actividades.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos, tecnologías y métodos que mitiguen y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser enteramente responsables de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
5. Comunicar al Ministerio del Ambiente en un plazo no mayor a 24 horas el suceso de eventualidades o contingencias presentadas en la ejecución del proyecto.
6. Comunicar oportunamente al Ministerio del Ambiente sobre la implementación de infraestructura y actividades adicionales, previo a la implementación de los mismos.
7. Presentar al Ministerio del Ambiente una Auditoría Ambiental de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental una vez finalizada la construcción del proyecto.
8. Proporcionar al Personal Técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
9. Cumplir con el Decreto Ejecutivo No. 817, del 21 de diciembre de 2007, por el cual se amplía el Artículo 18 del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Secundaria, expedido con Decreto Ejecutivo No. 3516 del 27 de diciembre de 2002 y publicado en el Registro Oficial, Edición Especial 2, del 31 de marzo de 2003, mediante el cual se establece en el Artículo 1, que en su cuarto inciso señala: "*No se exigirá la cobertura de riesgo ambiental o la presentación de responsabilidad civil establecidos en este artículo en las obras, proyectos o actividades que requieran*

licenciamiento ambiental, cuando sus ejecutores sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en las dos terceras partes a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública. Sin embargo, la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del plan de manejo ambiental de la obra, proyecto o actividad licenciada y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros".

10. Cumplir con la normativa ambiental vigente.

11. Cancelar anualmente los pagos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037, del 16 de julio de 2013, correspondiente a pago por seguimiento y control.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental, el Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, cuyo incumplimiento será administrativamente establecido por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Ambato, a 20 de noviembre de 2014.

f.) Ing. Omar Landázuri Galárraga, Coordinador General Zona 3 (Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Tungurahua), Director Provincial del Ambiente de Tungurahua y Jefe de Distrito Forestal.

No. 038/2015

**LA DIRECCION GENERAL DE
AVIACION CIVIL**

Considerando:

Que, de conformidad a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo No.2471, artículo 5 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitido en el Registro Oficial No.507 de fecha 19 de enero del 2005, a la Dirección

General de Aviación Civil, le asiste la facultad de cobrar los costos que se generan por entrega de información previa a la entrega de ésta;

Que, mediante Resolución DGAC No.071 de 14 de marzo de 2013, el Director General de Aviación Civil fijó los costos de información y reproducción de documentos de la Institución;

Que, es procedente incluir en esta regulación, la reforma efectuada mediante Resolución DGAC No. 290/2011 de septiembre 09 de 2011, por el cobro de copias simples, conforme a lo establecido en Acuerdo 013-CG-2011; y artículo 15 del Reglamento para la elaboración y trámite de informes de auditoría, examen especial y demás informes. Así como, lo estipulado para este efecto en el Oficio 14514 DJDJ de fecha 31 de agosto de 2011; documentos de estricta observancia según lo determinado por la Contraloría General del Estado;

Que, mediante memorando No. DGAC-SX-2013-0283-M de 06 de marzo de 2013, el Subdirector General solicita la inclusión de dos ítems para legalizar el procedimiento, correspondientes a dos productos que se vienen entregando a los usuarios.

Que, conforme lo dispuesto en el artículo octavo de la Resolución DGAC No. 071 de 14 de marzo de 2013, será sujeta a revisión y reajuste anual;

En uso de las facultades legales y reglamentarias;

Resuelve:

FIJAR LOS COSTOS DE INFORMACION Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

ARTICULO PRIMERO.- Apruébase los costos de reproducción de documentos, para la entrega de copias de acuerdo a los siguientes valores:

		USD
Copias simples	por hoja	3.27
Copias papel continuo	por hoja	4.90
Copias simples de borradores de informes de exámenes especiales practicados por la Unidad de Auditoría Interna de la DGAC	por hoja	0.05
Agenda empastada tamaño A5 Libro de Vuelo		16.13

ARTICULO SEGUNDO.- De requerirse fotocopias o documentos certificados, por cada página se cobrará el **doble** de los valores indicados en el artículo primero de esta resolución.

ARTICULO TERCERO.- Por el requerimiento de información en dispositivos de almacenamiento externos, se aplicarán los siguientes valores:

	USD
Información básica (1) y (2)	65.24
Información especializada (2)	362.21
Información Banco de Datos (2)	652.88
Cuestionarios Bancos de Preguntas digitalizado	53.79

(1) Incluye resúmenes estadísticos por cada mes procesado.

(2) Obtención de información en: Flash Memory o Disco Duro Externo.

Las órdenes de pago se efectuarán en función de la clasificación a la que corresponda el tipo de información específica, así:

- Para el **Proceso de Certificación**, la información que se entrega a las compañías será la siguiente:

➤ **Información Básica.-** Se refiere a información al usuario de cómo seguir un procedimiento o trámite administrativo-técnico.

➤ **Información Especializada.-** Es aquella información que se genera mediante manuales, órdenes técnicas, circulares de asesoramiento, entre otros, que describen en forma particularizada los métodos en que se han de cumplir las Regulaciones y procedimientos especializados, que en general es relativamente extensa.

- Para la entrega de **Información Estadística:**

➤ **Información Básica.-** Es la información por ruta de entrada y salida por cada mes de las variables de estudio (pasajeros, carga, movimientos); por separado Internacional y Doméstico.

➤ **Información Especializada.-** Es aquella información de estadísticas de servicio internacional y servicio doméstico, donde se encuentran cuadros estadísticos con indicadores de crecimiento y de participación por: ruta, aeropuertos de las variables de estudio (pasajeros, carga, movimientos), datos que pueden estar presentados en forma trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, quinquenal.

➤ **Banco de Datos.-** Es la información donde consta todo el movimiento diario a través de las siguientes variables de estudio:

- Aeropuerto
- Fecha y hora de aterrizaje o despegue

- No. de vuelo
- Entrada o salida
- No. de ruta
- Frecuencias
- Lugar de procedencia o destino
- Tipo de servicio
- Pasajeros en tránsito
- Asientos ofrecidos
- Pasajeros embarcados o desembarcados
- Carga embarcada o desembarcada
- Carga en tránsito
- Carga de flores embarcada
- Capacidad de carga
- Correo embarcado o desembarcado
- Peso Máximo Estructural MTOW
- Observaciones

ARTICULO CUARTO.- Por publicaciones de libros, revistas, compendios, boletines u otros similares, el costo corresponderá al valor unitario de la impresión, más el costo del recurso humano que produce la información, así:

	USD
Boletín Estadístico de Tráfico Aéreo	90.00

ARTICULO QUINTO.- Previo a la entrega de información por medio de: fotocopias, medios magnéticos y /o publicaciones, la Dependencia que la realice procederá a la elaboración de la Orden de Recaudación, para que el área determinada por la Dirección de Recursos Financieros de cada Regional efectúe el cobro, sobre la base de lo determinado en los artículos precedentes.

ARTICULO SEXTO.- Los funcionarios y empleados de la Dirección General de Aviación Civil y de las Regionales Institucionales, quedan exentos del pago por reproducción de información y/o documentos elaborados y suministrados en la DGAC, y que se necesiten entre dependencias o relacionados con los empleados, como certificados de trabajo y afines; igualmente estarán exentos de los pagos a los que se refiere esta resolución, la entrega de documentos o información solicitada por otros Organismos del Estado u Organismos Internacionales. Excepto el costo de reproducción de las copias simples de los borradores de informes de exámenes especiales practicado por la Unidad de Auditoría Interna de la DGAC.

ARTICULO SEPTIMO.- La Dirección General de Aviación Civil, se acoge al artículo 9 Excepciones del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la reserva de información.

ARTICULO OCTAVO.- Esta resolución será sujeta de revisión y reajuste anual, en el mes de enero de cada año, tomando como parámetro en el cálculo de valores, el Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana del INEC, así como la recuperación de los gastos y costos en que se incurriera. Será responsabilidad de Transporte Aéreo efectuar el estudio correspondiente para la aprobación respectiva.

ARTICULO NOVENO.- Déjese sin efecto la Resolución DGAC No.071 de 14 de marzo de 2013 y la Resolución DGAC 004/2015 de 10 de enero de 2015.

ARTICULO DÉCIMO.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Dado en la Dirección General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de enero de 2015.

f.) Ing. Byron Carrión Almeida, Director General de Aviación Civil, subrogante.

Expidió y firmó la resolución que antecede el señor Ing. Byron Carrión Almeida Director General de Aviación Civil, Subrogante, en Quito Distrito Metropolitano, a 27 de enero de 2015.

Certifica:

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora Secretaria General, DGAC.

Nro. SECAP-DE-001-2015

**SERVICIO ECUATORIANO DE
CAPACITACIÓN PROFESIONAL -SECAP-**

**Paulina Paz Ojeda
DIRECTORA EJECUTIVA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, establece en el artículo 225 numeral primero que son parte del sector público los organismos y dependencias de la Función Ejecutiva;

Que, la referida norma suprema en su artículo 226 señala: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el*

deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 *Ibidem*, establece: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

Que, el artículo 234 de la Constitución de la República, determina: "*El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público, y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado*";

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 351 de 29 de diciembre de 2010, establece en su artículo 4, literal i) como fin de la referida norma: "*1, Promocionar la capacitación técnica y profesional basada en competencias laborales y ciudadanas, que permita que los resultados de la transformación sean apropiados por todos*";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Nro. 306 de 22 de octubre de 2010, norma y regula la organización del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de Finanzas Públicas;

Que, la referida norma en su artículo 115 establece: "*Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*";

Que, conforme lo determinado en el Decreto Supremo No. 2928, publicado en el Registro Oficial No. 694 de 19 de octubre de 1978, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP-, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 9 de la Ley de Creación y Funcionamiento del SECAP establece: "*El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad*.";

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, del 11 de abril de 2011, determina en la parte pertinente de su artículo 148: "*La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser*

ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados (...)";

Que, el citado Reglamento General manifiesta en su artículo 204: "*El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP, formará parte de las Redes de Capacitación y será la instancia encargada de la operativización de la capacitación no profesional, técnica de las instituciones, entidades, empresas y organismos establecidos en el ámbito de la LOSEP, en los temas de su competencia*.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 726, publicado en el Registro Oficial Nro. 433 de 25 de abril de 2011, en su artículo 24 determina la conformación del Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad, estableciendo en su literal i), al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP, como uno de sus miembros plenos.

Que, el Directorio del SECAP, en uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 7 literal d) de la Ley de Creación y Funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, en sesión extraordinaria del 13 de mayo de 2013, resolvió nombrar a la Ing. Paulina Paz Ojeda como Directora Ejecutiva del SECAP, conforme consta en la acción de personal No. 0365499 que rige 14 de mayo del 2013.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00371, suscrito por el Ministro de Relaciones Laborales y publicado en Registro Oficial No. 619 del 16 de enero de 2012, se delegó a la Directora Ejecutiva del SECAP, la atribución de dictar las normas reglamentarias y de control que fueren necesarias para el cumplimiento de las funciones específicas del SECAP;

Que, en sesión ordinaria llevada a cabo el 28 de febrero de 2013, el Directorio del SECAP resolvió extender a la Directora Ejecutiva la delegación de la facultad de "*Dictar las normas reglamentarias y de control que fueren necesarias para el cumplimiento de las funciones específicas del SECAP (...)*", establecida en artículo 7 literal g) de la Ley del SECAP para el año 2013, conforme consta en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0042 de 05 de marzo de 2013, suscrito por el Ministro de Relaciones Laborales, en su calidad de Presidente del Directorio del SECAP;

Que, mediante Resolución No. SECAP-DE-007-2012, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 311 del 10 de julio de 2012, se expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP-, en la cual se señalan las atribuciones y responsabilidades inherentes a los distintos procesos de la institución;

Que, el artículo 6 del precitado instrumento, señala como misión del SECAP: "*Desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas en los trabajadores y servidores ecuatorianos a través de procesos de capacitación y formación profesional que*

respondan a la demanda de los sectores productivo y social, así como del sector público, propendiendo al uso del enfoque de competencias laborales en los procesos formativos e incluyendo en estas acciones a los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria";

Que, el artículo 11 del mismo instrumento jurídico, determina en su literal b) referente a atribuciones y responsabilidades, numerales 11, 12 y 14 que la Directora Ejecutiva podrá: "(...) 11. Expedir los manuales o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas del SECAP (...); 12. Expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias (...); y 14. Delegar atribuciones a los funcionarios del SECAP, cuando por necesidades institucionales así lo requiera (...)";

Que, el SECAP requiere fortalecer el modelo pedagógico, basado en el enfoque de competencias, para los procesos de enseñanza – aprendizaje, en orientación a los principios constitucionales y el Plan Nacional de Desarrollo; así como, la adaptación a las necesidades nacionales de capacitación; y,

En uso de sus facultades y atribuciones que le confiere la Ley:

Resuelve:

Expedir el Reglamento de Perfeccionamiento, Capacitación y Certificación de Personas del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, -SECAP-.

**Título I
Generalidades**

**Capítulo I
Generalidades**

Art. 1. Objetivo.- Establecer los procedimientos y condiciones para el diseño, ejecución y evaluación de las acciones de Perfeccionamiento, Capacitación y Certificación de Personas por Competencias Laborales, que desarrolla el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP-, en concordancia con los objetivos nacionales e institucionales.

Art. 2. Fases de los Procesos de Perfeccionamiento y Capacitación.- Los procesos de Perfeccionamiento y Capacitación comprenderán tres fases: Diseño, Ejecución y Evaluación.

- a. **Diseño.-** Consiste en estandarizarlos planes de enseñanza - aprendizaje institucionales determinando los contenidos, nivel de facilitadores requerido, criterios de desempeño, estrategias metodológicas, recursos, criterios de evaluación y otros, que deban desarrollarse durante el proceso formativo, para el logro de las competencias planteadas.
- b. **Ejecución.-** Consiste en desarrollar todas las actividades de enseñanza – aprendizaje derivadas de las acciones planificadas por la institución de manera

pertinente y consistente con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Plan Nacional del Buen Vivir, considerando la oferta de perfeccionamiento y capacitación.

- c. **Evaluación.-** Consiste en medir el nivel de satisfacción del participante, la calidad del proceso formativo, el grado en que los procesos formativos contribuyen a mejorar las condiciones de los participantes, el grado de generación de competencias de los participantes, el nivel de contribución a la cualificación del talento humano, a partir de un proceso sistemático, continuo e integral, que incluye un certificado que avala el logro de aprendizajes esperados del proceso formativo.

Art. 3. Población Objetivo.- Las actividades de Perfeccionamiento y Capacitación desarrolladas por el SECAP se encuentran dirigidas a la población económicamente activa.

Art. 4. Glosario de Términos.-

1. **Ambiente de Aprendizaje.-** Es el espacio en el cual se desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje que cuenta con todos los recursos técnicos y didácticos para el logro de las competencias planificadas hacia los participantes.
2. **Análisis Funcional.-** Es un método de análisis del mundo del trabajo (empleo) para dar respuesta a nuevas condiciones generadas en la producción de bienes, servicios y la actividad económica en general.
3. **Aptitud Ocupacional.-** Capacidad y buena predisposición que una persona posee para desempeñarse o ejercer una determinada ocupación o actividad laboral, garantizando resultados productivos (bienes o servicios) efectivos.
4. **Áreas y Especialidades.-** Se refiere a la clasificación de cursos y/o programas de perfeccionamiento y capacitación que orientan la oferta del SECAP.
5. **Autoevaluación.-** Es aquella en la cual el/la participante lleva a cabo el proceso evaluativo de su aprendizaje. La autoevaluación más genuina es aquella en que el/la participante determina qué aprendizaje desea valorar, cómo hacerlo y llevar a cabo las acciones necesarias.
6. **Capacitación.-** Se entiende por capacitación al curso o programa modular de actualización, complementación, habilitación o reconversión, mediante el/los cual/es se logra el desarrollo de competencias; esto es, conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes, de manera integral, para el desempeño de una ocupación o profesión determinada.
7. **Capacitación a Facilitadores/as.-** Es el proceso mediante el cual se establecen las directrices para la planificación, ejecución y evaluación (etapas) de los

- procesos formativos con enfoque por competencias, aplicadas a los cursos o programas modulares de capacitación.
8. **Certificación.-** Es el reconocimiento, al final de un proceso formativo, que acredita con carácter oficial, las competencias que una persona ha desarrollado y que lo capacitan para desarrollar una determinada actividad.
 9. **Certificación de Personas por Competencias Laborales.-** Es el reconocimiento, de manera formal, de las competencias generadas por el/la trabajador/a como consecuencia de un proceso formativo o a lo largo de su vida laboral, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos.
 10. **Certificado de Competencia Laboral.-** Es el documento por el cual, el/la participante, demuestra haber desarrollado (adquirido) competencias de su campo ocupacional (una o varias unidades de competencia laboral) propias de una norma de competencia laboral aprobadas por los organismos correspondientes.
 11. **Coevaluación.-** Es aquella en la que existe la posibilidad de generar y desarrollar una evaluación que permita, a los/las participantes en conjunto, establecer y valorar los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo.
 12. **Competencia.-** Es la capacidad de actuar y tomar decisiones en contextos determinados, a través de un pensamiento reflexivo que integra conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.
 13. **Competencia Laboral.-** Es la capacidad integral de una persona para desempeñarse eficazmente en situaciones específicas de trabajo.
 14. **Control.-** Es el proceso mediante el cual se determina lo que se está llevando a cabo, a fin de establecer las medidas de mejoramiento y/o correctivas necesarias, a fin de evitar ineficacia en la ejecución de los planes.
 15. **Criterios de Desempeño.-** Son indicadores de logro que expresan el qué y el cómo del desempeño de un trabajador para ser considerado competente en la función respectiva.
 16. **Desempeño en Clase.-** Son las capacidades técnicas, metodológicas y didácticas, demostradas por el/la facilitador/a para la ejecución de un proceso formativo.
 17. **Elemento de Competencia.-** Es la descripción de una función específica o individual (tarea) que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su ocupación y se refiere a una acción, un resultado que el trabajador debe lograr y es susceptible de demostración.
 18. **Evaluación Diagnóstica.-** Aplicada cuando lo que desea es explorar, verificar el estado de los/las participantes en cuanto a prerrequisitos, conocimientos previos, actitudes, expectativas, al momento de iniciar una experiencia formativa.
 19. **Evaluación Formativa o de Proceso.-** Aplicada cuando lo que desea y necesita es disponer de evidencias continuas que le permitan regular, orientar y corregir el proceso formativo, y por ende, mejorarlo para tener mayores posibilidades de éxito; ésta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos.
 20. **Evaluación Sumativa o Final.-** Se aplica a procesos y productos terminados, enfatiza el determinar el valor de éstos, especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno, al término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo.
 21. **Evaluación por Competencias Laborales.-** Es el mecanismo de medición de conocimientos (saber), destrezas, habilidades y capacidades (saber hacer), así como actitudes (ser) de un/a trabajador/a, de forma integrada, a través de distintos medios de verificación, tales como medios escritos, orales, prácticos y por observación.
 22. **Examinador/a.-** Es aquella persona que posee el perfil en educación, capacitación, formación y experiencia, para llevar a cabo los procesos de certificación de personas.
 23. **Guía de Aprendizaje.-** Recurso didáctico, centrado en una metodología activa, que facilita el aprendizaje significativo del participante.
 24. **Heteroevaluación.-** Es aquella en la que el/la facilitador/a delinea, planifica, implementa y aplica el proceso evaluativo, el/la participante solo responde a lo que se le solicita.
 25. **Horacalse.-** Se entiende por hora clase al período temporal establecido para la facilitación del proceso enseñanza - aprendizaje y que tiene una duración de 60 minutos.
 26. **Manuales Técnicos.-** Son materiales impresos o digitales que sirven para consulta y el apoyo a las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Se constituyen en recursos auxiliares para proveer información tecnológica actualizada.
 27. **Mapa Funcional.-** Es la representación gráfica del conjunto estructurado de las funciones productivas que se requieren para alcanzar los resultados previstos en una función global.
 28. **Mesas sectoriales.-** Son espacios de diálogo mediante los cuales se validan la consistencia y pertinencia de un perfil por competencia laboral, frente a la demanda del sistema laboral.
 29. **Metacognición.-** Capacidad de auto-regular nuestro propio aprendizaje, planificando que estrategias

- hemos de utilizar en cada situación específica, aplicarlas, controlar el proceso, evaluarlo para detectar posibles fallos y, tras ello, transferirlo a una nueva situación.
30. **Módulo.-** Es la unidad curricular que busca desarrollar, de manera secuencial y lógica, competencias, a través de la aplicación de contenidos, estrategias metodológicas, técnicas e instrumentos que comprueban el logro de los criterios de desempeño definidos, dentro de un programa.
31. **Norma de Competencia Laboral.-** Es un estándar que describe el desempeño de un trabajador para lograr los resultados requeridos en una función laboral; los contextos en los que ocurre ese desempeño, los conocimientos, habilidades, destrezas y las evidencias que se deben aplicar para demostrar su competencia.
32. **Objeto de Aprendizaje.-** se define como “la unidad mínima de aprendizaje, en formato digital, que puede ser rehusada y secuenciada”, o sea que es cualquier recurso digital que puede usarse como soporte para el aprendizaje.
33. **Ocupación.-** Conjunto de puestos de trabajo con funciones productivas afines, cuyo desempeño requiere competencias comunes relacionadas con los resultados que se obtienen.
34. **Participante.-** Es la persona, que cumpliendo con los requisitos de admisión, asiste a uno o más cursos de un proceso formativo.
35. **Perfeccionamiento.-** Es la actualización o complementación de conocimientos, acorde a la evolución de los procesos administrativos y técnicos en los sectores de producción y servicios.
36. **Perfil de competencia.-** Es la descripción instrumentada de los desempeños de una persona, requeridos para actuar en una ocupación definida y en su entorno social.
37. **Persona Competente.-** Es aquella que utiliza conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes para resolver problemas inherentes a su trabajo en condiciones de autonomía, flexibilidad y creatividad, a la vez que colabora con su entorno profesional y en el desarrollo de la organización.
38. **Plan de Clase.-** Es el instrumento de diseño a nivel micro curricular, que permite a el/la facilitador/a prever de manera más objetiva y reflexiva, las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación -secuencias didácticas- que serán desarrolladas en una o varias sesiones de clase. Se planificarán tantos planes de clase en relación al alcance del plan de curso.
39. **Plan de curso.-** Constituye el trabajo de previsión general de las actividades de enseñanza – aprendizaje de un curso o un módulo, desarrollado con base en el análisis del programa curricular. Permite: establecer la situación problemática y el resultado final del curso, el desglose de las actividades de aprendizaje, de los contenidos de conocimientos, de las sugerencias metodológicas, instrumentos de evaluación e instaurar la carga horaria.
40. **Procesos Formativos.-** Es el conjunto de actividades orientadas a la enseñanza-aprendizaje, mediante acciones de Perfeccionamiento y Capacitación, en el marco del presente instrumento jurídico.
41. **Programa Curricular.-** Instrumento que contiene un conjunto de resultados de aprendizaje, conocimientos, capacidades, criterios de evaluación, valores, actitudes, y otros, que son aplicados al desempeño de una actividad laboral y que al ser verificadas, permiten determinar si la persona ha logrado la competencia establecida en el correspondiente perfil laboral o norma de competencia.
42. **Programa.-** Es la agrupación de dos o más módulos, que formarán parte constitutiva de los procesos de capacitación de duración media o larga.
43. **Sectores Económicos Priorizados.-** Los sectores económicos priorizados para el Estado Ecuatoriano, corresponden a los establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, incluidos los subsectores desarrollados en el Artículo 17 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo.
44. **Seguimiento.-** El Seguimiento es el proceso de acompañamiento empático que se basa en evidencias concretas que nos hace co-partícipes de logros y fracasos para alcanzar, con mayor éxito, metas y objetivos propuestos.
45. **Transversalidad Curricular.-** Instrumentos globalizantes de carácter interdisciplinario que recorren la totalidad de las áreas del conocimiento; permiten interrelacionar, el sector formativo (educativo) con la familia y la sociedad. Los ejes transversales de implementación obligatoria en el desarrollo de procesos de perfeccionamiento y/o capacitación que ejecuta el SECAP, son: Ciudadanía, Desarrollo del pensamiento, Ética y Sexualidad Integral, Lenguaje y Comunicación, Tecnologías de la Información y la Comunicación; y, los definidos mediante acto administrativo por la máxima autoridad.
46. **Unidad de Competencia.-** Función con significación y entidad propia en la actividad laboral; observable, medible, evaluable y certificable, que representa un objetivo productivo (bienes o servicios) a ser realizado, generalmente, por varios trabajadores.

Capítulo II:

Tipos de Perfeccionamiento y Capacitación

Art. 5.- Tipos de Perfeccionamiento y Capacitación.- Se entiende como tipos de perfeccionamiento y capacitación a la organización de los procesos formativos ofertados por el SECAP de acuerdo a su duración. Los

procesos de perfeccionamiento serán de duración corta, mientras que los procesos de capacitación serán de duración corta, media y larga; y, deberán sujetarse al programa curricular institucional estandarizado.

Art. 6.- Procesos de Duración Corta.- Son aquellos orientados a la actualización o complementación de conocimientos en temas específicos bajo un esquema de capacitación continua, siendo de dos tipos:

- a. **Seminarios.-** Son aquellos orientados a la actualización y/o complementación de conocimientos, cuya duración va de 8 a 24 horas clase (reloj) y se ejecutarán en el plazo máximo de una semana. No existe ningún tipo de evaluación a el/la participante. Al finalizar un seminario, el SECAP otorgará un certificado de asistencia; y,
- b. **Cursos Cortos.-** Son aquellos orientados a la actualización o complementación de competencias, cuya duración va de 25 a 120 horas clase (reloj) y se ejecutarán en el plazo máximo de dos meses con una carga horaria mínima de tres horas clase (reloj) diarias, acorde a su grado de complejidad. Al finalizar un curso corto y una vez desarrollada la evaluación correspondiente, el SECAP otorgará un certificado de aprobación.

Art. 7.- Procesos de Duración Media.- Son aquellos orientados al desarrollo de competencias laborales requeridas en un campo ocupacional determinado para fomentar el desempeño eficiente y eficaz de el/la participante en el sistema laboral, con una duración de 121 a 360 horas clase (reloj) y se ejecutarán en el plazo máximo de seis meses con una carga horaria mínima de tres horas clase diarias, acorde al grado de complejidad de cada programa.

Al finalizar un proceso de duración media y una vez desarrollada la evaluación correspondiente, el SECAP otorgará un único certificado de aprobación por el programa.

Art. 8.- Procesos de Duración Larga.-

Son aquellos orientados al desarrollo de competencias laborales requeridas en un campo ocupacional determinado para fomentar el desempeño eficiente y eficaz del participante en el sistema laboral, con una duración de 361 a 720 horas clase (reloj); y, se ejecutarán en el plazo máximo de un año, acorde al grado de complejidad del programa.

Al finalizar un proceso de duración larga y una vez desarrollada la evaluación correspondiente, el SECAP otorgará un único Certificado de Aptitud Ocupacional por el programa.

Capítulo III

Modalidades de Perfeccionamiento y Capacitación

Art. 9.- Modalidades.- Las modalidades de perfeccionamiento y capacitación en las cuales se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje son: Presencial y Virtual.

a. **Presencial.-** Es aquella modalidad en la que los procesos de enseñanza - aprendizaje, se desarrollan con la presencia física de el/la facilitador/a y los/as participantes, en tiempo real en los diferentes ambientes de aprendizaje, que son:

1. **Centro SECAP.-** Procesos formativos desarrollados exclusivamente en un centro operativo del SECAP, en sus talleres, aulas, laboratorios u otros espacios físicos de dicho centro.
2. **Centro SECAP y Unidad Productiva.-** Procesos formativos desarrollados conjuntamente en un centro operativo de la institución y en la empresa o unidad productiva de bienes o servicios.
3. **Empresa, Unidad Productiva o Comunidad.-** Procesos formativos desarrollados exclusivamente en una Empresa/Institución; en una unidad productiva de bienes o servicios o en una comunidad; para lo cual, se requiere el desplazamiento de dichos procesos a los lugares en los que se encuentra identificada la demanda de éstos. Para el efecto, el/la servidor/a responsable de la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá garantizar que el lugar donde se ejecuten los mismos, cumplan con las condiciones adecuadas para su cabal desarrollo; y,
4. **Unidad Móvil.-** Procesos formativos desarrollados en un ambiente de aprendizaje con estructura transportable y desplazable, que permite acercar las acciones de Perfeccionamiento y Capacitación a los/las ciudadanos/as, en lugares próximos a sus sitios de residencia o de trabajo.

b. **Virtual.-** Es aquella modalidad que se implementa parcial o totalmente en espacios de capacitación administrados a través de una plataforma virtual, donde se desarrollan todos los procesos formativos, asistidos por un/a tutor/a virtual, para el SECAP estos procesos son:

1. **e-learning.-** Procesos formativos desarrollados exclusivamente en ambiente de aprendizaje virtual, mediados por tecnologías de información y comunicación, apoyados a través de una plataforma virtual, a partir de las cuales se motiva el intercambio y colaboración entre el/la facilitador/a y los/as participantes; y,
2. **b-learning.-** Procesos formativos desarrollados con componentes virtuales, complementado con estrategias presenciales.

Título II:

Diseño Curricular por Competencias Laborales

Capítulo I:

Metodología para la Identificación de Competencias

Art. 10.- Metodología.- El SECAP, para realizar la identificación de competencias adopta la metodología de desagregación de funciones, la misma que permite ir de lo

general a lo particular, a fin de obtener competencias específicas y las orientaciones para la determinación de las competencias básicas y de gestión, necesarias para el desarrollo de los procesos de capacitación. Como resultado de esta metodología se obtendrá un mapa funcional y una estructura ocupacional.

Para la identificación de competencias, con la metodología de desagregación de funciones, se considerarán: el Levantamiento Nacional de Necesidades de Capacitación a personas y empresas, elaborado por la Dirección de Investigación y Análisis del SECAP, así como los sectores y subsectores priorizados, determinados en la Agenda de Transformación Productiva - ATP, Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO), definiendo los cargos ocupacionales que demanda el sistema laboral, de acuerdo a las políticas y lineamientos nacionales, la planificación de Talento Humano a nivel territorial, la oferta de duración corta, media y larga.

Para realizar la identificación de competencias, las Direcciones de Diseño y Contenido Pedagógico y de Desarrollo Académico, de manera consensuada, elaborarán la respectiva guía metodológica, donde se explicarán los procedimientos del mismo; además, mantendrán en sus archivos toda la información que respalde lo tratado durante los procesos de la identificación de competencias y validación de los mismos.

Capítulo II: Diseño Curricular

Art. 11.- Diseño Curricular.- Proceso mediante el cual se determinan los programas curriculares orientados a la oferta formativa del SECAP, con base a perfiles ocupacionales, perfiles profesionales, normas de competencia laboral, mapas funcionales, estructuras ocupacionales y/o manuales de funciones de puestos, para garantizar un currículo pertinente y consistente.

El diseño curricular lo realizarán las Direcciones de Desarrollo Académico y la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico, según corresponda, a través de reuniones técnicas (mínimo tres facilitadores/as expertos y un metodólogo), con base a un análisis del perfil ocupacional, perfil profesional, normas de competencia laboral, mapas funcionales, estructuras ocupacionales y/o manuales de funciones del puesto, donde se considerarán las competencias básicas, específicas y de gestión.

El programa curricular se organizará en forma de espiral para que el participante construya nuevos conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades con base en los que ya adquirió anteriormente, además, se determinarán los materiales mínimos necesarios para el desarrollo del curso.

Para la validación del programa curricular se aplicará un proceso que explique y verifique cuáles son los parámetros mínimos que debe cumplir el mismo.

A partir del programa curricular estandarizado, las Direcciones Zonales, a través de reuniones técnicas

(mínimo tres facilitadores/as y un metodólogo), deberán desarrollar el plan de curso, en el formato institucional establecido, mismo que será utilizado por todos los/las facilitadores/as de esa especialidad y zona; y, a partir del plan de curso, los/as facilitadores/as, realizarán los diferentes planes de clase o secuencias didácticas (micro-planificación).

Para ejecutar el proceso de diseño curricular, el SECAP, a través de sus Direcciones respectivas, elaborará las guías metodológicas que contengan todos los elementos relacionados a la estructura del programa curricular, currículo de curso y plan de clase.

Además, con base en los programas curriculares y/o planes de curso se elaborarán los manuales técnicos, objetos de aprendizaje, guías de aprendizaje y otros, que servirán de apoyo a los procesos de enseñanza – aprendizaje. Las Direcciones de Desarrollo Académico y Diseño y Contenido Pedagógico realizarán de manera consensuada, las guías metodológicas para la elaboración de los mismos.

Para el desarrollo de seminarios se realizará programas de seminario que incluirá el/los objetivo/s, la tabla de contenidos con temas, subtemas, las referencias bibliográficas; y, si fuese del caso, tareas.

Título III Desarrollo y Ejecución

Capítulo I: Generalidades

Art. 12.- Programación de Procesos de Perfeccionamiento y Capacitación.- Es el instrumento de planificación, implementación y seguimiento de los procesos formativos ejecutados por el SECAP, acorde a la demanda identificada en forma consistente a la potencialidad en cada uno de los territorios, en las diferentes modalidades de perfeccionamiento y capacitación.

Art. 13.- Contenido.- La programación deberá contener lo siguiente:

1. Área y especialidad;
2. Nombre del seminario/curso/programa;
3. Códigos de seminario/cursos/programas asignados por el sistema;
4. Fechas de inicio y finalización;
5. Horarios del seminario/curso/programa;
6. Lugar en el que se va dictar el seminario/curso/programa, de acuerdo a la modalidad a desarrollar;
7. Número de participantes por seminario/curso/programa;
8. Nombre de el/la facilitador/a;

9. Identificación de el/la responsable del ingreso de la programación a través del sistema institucional;
10. Sector al cual se dirige el seminariocurso/programa;
11. Número de horas clase (reloj)por módulo; y,
12. Valor del curso por participante.

En caso de requerirse información adicional para efectos de programaciones, la Dirección de Desarrollo de Procesos Formativos y la Dirección de Perfeccionamiento y Capacitación, en el ámbito de sus competencias, comunicarán a las Direcciones Zonales, Centros Operativos y Puntos de Atención y Servicios a nivel nacional, sobre dicho requerimiento.

Art. 14.- Programación de Cursos de Media y Larga Duración.- La programación de los cursos de media y larga duración se realizará considerando:

- a. Los procesos de duración media se programarán considerando que su ejecución máxima será de seis meses; la finalización será en el mismo año fiscal; y,
- b. Los procesos de duración larga se programarán considerando que su ejecución máxima será un año; su finalización será en el mismo año fiscal.

Los módulos de los procesos de media y larga duración deberán ser concatenados y así registrados en el sistema automatizado institucional en el momento que la programación sea aprobada por la unidad respectiva y se ejecutarán, obligatoriamente, de manera secuencial máximo tres días laborables de la finalización del módulo anterior.

Art. 15.- Reprogramación.-

Podrán reprogramarse seminarios/cursos/programas, bajo solicitud expresa y fundamentada por las Direcciones Zonales; pedido que deberá ser canalizado a las Direcciones de Desarrollo de Procesos Formativos o de Perfeccionamiento y Capacitación, según corresponda, para su aprobación o no.

Art. 16.- Inclusión de Nuevos Seminarios/Cursos/Programas.- Excepcionalmente, podrán incluirse en la programación nuevos seminarios/cursos/programas; siempre que, respondan a un pedido expreso de los/as ciudadanos/as o empresas y no hubieren podido ser planificados previamente. El número mínimo de participantes estará definido por la infraestructura y equipos disponibles (aulas, talleres, laboratorios y otros); además, se considerará el análisis del costo - beneficio institucional.

La incorporación de nuevos seminarios/cursos/programas deberá ser aprobada, previamente, por el/la respectivo/a Coordinador/a General, cuyo registro constará en el sistema automatizado institucional.

Para seminarios/cursos/programas que no formen parte de la oferta disponible del SECAP, se deberá coordinar, de forma previa, con la Dirección de Diseño y Contenido

Pedagógico o la Dirección de Desarrollo Académico, en el ámbito de sus competencias, para la elaboración y aprobación del programa curricular respectivo, cuya duración estará en función a las competencias a desarrollar y al tiempo requerido por los solicitantes.

Capítulo II Requisitos y Ejecución de Procesos Formativos

Art. 17.- Actividades Previas.- Una vez aprobadas las programaciones y previo a la ejecución de los procesos formativos, las Direcciones Zonales, deberán llevar a cabo las siguientes actividades:

- a. Organización del seminariocurso/programa en los territorios;
- b. Obtención de la certificación presupuestaria para el seminariocurso/programa;
- c. Contratación de facilitadores/as calificados/as previamente por el SECAP;
- d. Preparación de insumos o materiales necesarios para el desarrollo de los seminarios/cursos/programas, para los/las participantes; y,
- e. Las demás que la/las Coordinación/es Generales establecieren para el adecuado y oportuno desarrollo de procesos formativos, en el ámbito de sus competencias.

Art. 18.- Organización del Seminario/Curso/Programa en los Territorios.- La organización del seminariocurso/programa comprenderá: La convocatoria, inscripción y registro de participantes, identificación de el/la posible facilitador/a (de planta u ocasional); y, preparación del pedido de certificación presupuestaria.

Para la inscripción, el ciudadano interesado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar en la edad legal para trabajar (mayor de 16 años); y,
- b. Seguir los procedimientos establecidos por la institución para la inscripción, pago y facturación de los procesos formativos.

La inscripción se completará una vez que los/as ciudadanos/as se encuentren registrados en el sistema automatizado Institucional del SECAP.

La identificación de el/la facilitador/a (de planta u ocasional) se realizará determinando opciones, acorde al área y especialidad requerida, nivel establecido en el programa curricular, identificación territorial; y, fechas y horarios de ejecución de los procesos formativos, cuya información se encontrará en el sistema automatizado institucional.

Las Direcciones Zonales serán las responsables de realizar el control al desarrollo de la inscripción que garantizará la ejecución del proceso de capacitación o perfeccionamiento.

Art. 19.- Certificación Presupuestaria Para el Seminario/Curso/Programa.- De conformidad a lo determinado en el artículo anterior, se deberá contar con la certificación presupuestaria que verifique la existencia de fondos, previo a la contratación de cualquier recurso necesario para los procesos de perfeccionamiento o capacitación (curso/programa). La certificación presupuestaria deberá obtenerse con la debida antelación, acorde a la programación aprobada.

Las Direcciones Zonales, verificarán la información el artículo anterior, con base a ello, gestionarán el pedido de certificación presupuestaria, ante la Dirección Financiera.

Art. 20.- Contratación de Facilitadores/as.-

Únicamente los/as facilitadores/as calificados por el SECAP podrán ser contratados hasta 24 horas previo al inicio del seminario/curso/programa bajo la modalidad de contratos civiles de prestación de servicios profesionales, conforme lo determine la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General. En casos excepcionales se podrá cambiar de facilitador, siguiendo los procedimientos establecidos.

Los/as facilitadores/as que mantengan con el SECAP contratos civiles de servicios profesionales, tendrán un límite de contratación de hasta 160 horas clase al mes, y se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento General de la LOSEP.

Art. 21.- Dotación, a los/las Participantes, de Insumos o Materiales Necesarios para el Desarrollo del Seminario/Curso/Programa.- La entrega de insumos o materiales a los/las participantes se la realizará al inicio del seminario, curso o programa, considerando la existencia, en bodega, de los mismos.

Para la adquisición de los materiales o insumos que tengan relación con la ejecución de los seminarios/ cursos/ programas, el/la Director/a Zonal, verificará la existencia de los materiales establecidos en el correspondiente programa curricular, a nivel provincial, zonal o nacional.

En caso de verificarse que no existe disponibilidad de materiales, equipos y/o herramientas para el desarrollo del seminario/curso/programa, se podrá iniciar el correspondiente proceso de contratación pública; conforme los plazos y procedimientos establecidos en la Ley respectiva.

Para el caso de la modalidad virtual el/la participante accederá a los recursos didácticos mediante la plataforma virtual del SECAP.

Capítulo III

Régimen de Perfeccionamiento y Capacitación

Art. 22.- Horarios de Seminarios/Cursos/Programas.- Los distintos procesos formativos, podrán desarrollarse en la modalidad presencial en los Centros del SECAP a nivel nacional, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en los horarios comprendidos entre las 07:00 y 22:00 horas, de lunes a viernes y horarios de fin de semana en caso de requerimiento específico, previamente

aprobados por las Direcciones Zonales. Para el caso de la modalidad virtual el horario es abierto las 24 horas del día incluyendo sábado y domingo.

Art. 23.- Número de Participantes.- Para los procesos de Perfeccionamiento y Capacitación, se considerará como estándar 20 participantes, siendo ésta, condición previa a su inicio. Para los cursos técnicos industriales se hará el cálculo del número de participantes en conformidad a la capacidad instalada de talleres y/o puestos de trabajo. Para el caso de empresas, el número de participantes estará determinado por el cálculo del costo – beneficio institucional y lo requerido por la empresa.

Para programas, se continuarán los procesos con aquellos/as participantes que hayan aprobado el módulo previo y se inscribieren en el siguiente módulo.

Art. 24.- Hora de Ingreso.- Para cada seminario/curso/programa, los/as participantes y facilitadores/as podrán ingresar al ambiente de aprendizaje, en la modalidad presencial, hasta 10 minutos después de la hora de inicio establecida.

Después de que hayan transcurrido los 10 minutos y el/la facilitador/a no asistiere, los/as participantes podrán retirarse previa notificación del particular a el/la Coordinador/a del Centro, quien a su vez registrará la inasistencia de el/la facilitador/a en el sistema automatizado institucional y archivará en el expediente de el/la facilitador/a en cada una de las Direcciones, Coordinaciones y Puntos de Atención y Servicios para el trámite correspondiente y cálculo de pago, a el/la facilitador/a, por el número de horas efectivas de trabajo.

En el caso de la modalidad virtual el/la participante puede acceder al curso virtual en cualquier momento y para la tutoría en línea debe acceder en el horario indicado por el/la tutor/a virtual. La plataforma virtual calculará el tiempo dedicado al curso durante el proceso formativo.

De igual manera, el/la facilitador/a tendrá la facultad de no permitir el ingreso de los/as participantes después de los diez minutos de la hora de inicio establecida y deberá registrar como falta a la primera hora del seminario/curso/módulo del programa, en el sistema automatizado institucional. El/La participante podrá ingresar a la hora clase siguiente a la del atraso.

Art. 25.- Asistencia Mínima Requerida de los/as Participantes.- Los/as participantes deben registrar un mínimo de asistencia de 80% de horas clase por seminario/curso/módulo de programa.

Para los seminarios, en caso que el/la participante registre asistencia menor a la establecida, no obtendrá certificado alguno.

Para los cursos y módulos de programas, en caso de que el/la participante registre asistencia menor al establecido (80%) y mayor o igual al 70%, podrá obtener su certificado de aprobación únicamente si como resultado de su desempeño durante el proceso (aprendizaje esperado) obtuviera un puntaje mínimo de 9/10

En el caso de la modalidad virtual no se tomará en cuenta la asistencia de el/la participante, puesto que, la mayor parte de material didáctico es descargable y puede estudiar fuera de línea.

El/la participante que hubiere reprobado un curso o programa de capacitación, no recibirá certificado alguno.

Art. 26.- Asistencia y Pago a Facilitadores/as.- Los/as Facilitadores/as deberán cumplir con la carga horaria establecida en el contrato y en caso de incumplimiento de las cláusulas contractuales, el pago se realizará en función al número de horas clase efectivas trabajadas.

Art. 27.- Devolución de Pagos a los Participantes.-

La Dirección Financiera será responsable de la devolución de pagos por inscripción a seminarios/cursos/programas a el/la participante, en el marco de la normativa legal vigente y lo realizará en un plazo máximo de 48 horas a partir de la solicitud de devolución.

Art. 28.- Entrega de Resultados de los/as Participantes.-

Una vez finalizado el seminario/curso/programa, en el término máximo de dos días laborables, los facilitadores/as deberán entregar al Director Zonal, Coordinador del Centro, Coordinador de Punto de Atención y Servicios, respectivamente, el registro de asistencia y calificación, mismos que se encuentran en el sistema automatizado institucional.

Sobre la base de la información ingresada por el/la facilitador/a y revisada por las Direcciones Zonales, Coordinaciones, Puntos de Atención y Servicios, el/la servidor/a responsable aprobará el seguimiento académico en el sistema automatizado institucional. Las Direcciones Zonales serán las responsables de la emisión de los certificados de asistencia, aprobación y aptitud ocupacional, de acuerdo a dicho sistema y conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 29.- Calificación a los/as participantes.- Es la expresión numérica (escala cuantitativa) que se le otorga a cada participante acorde a sus logros de los aprendizajes esperados (escala cualitativa). Dicha calificación se hará sobre 10 puntos y como resultado de la misma, se determina la aprobación o reprobación de un curso o módulo dentro de un programa.

El/La Participante, que por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobada, no se presente a la evaluación final del módulo de los procesos de duración media o larga, que se realice al grupo, podrá hacerlo dentro de los dos días laborables siguientes, previa solicitud aprobada por el Analista de Gestión del Aprendizaje para el Trabajo y Conocimiento del Servicio Público o el Analista de Desarrollo de Procesos Formativos, Perfeccionamiento y Capacitación; según corresponda.

Con la finalidad de determinar los avances en el desarrollo de los aprendizajes o reforzar los mismos, durante el desarrollo del curso, los/las participantes, ejecutarán trabajos prácticos reales o simulados, lecciones, pruebas, talleres, entre otros, realizados de manera grupal o individual, en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Para programas o cursos de capacitación se aplicarán tres tipos de evaluación: 1.- La *evaluación diagnóstica*, que sirve para determinar el nivel de conocimiento de pre-requisitos (no tiene nota); 2.- La *evaluación formativa*, que sirve para determinar los avances de los aprendizajes de los participante durante el desarrollo del curso (no tiene nota); y, 3.- La *evaluación final* que sirve para determinar la aprobación o no aprobación de un curso o módulo.

La calificación mínima requerida para la aprobación de un curso, o módulo de un programa es de 07/10; considerando la siguiente tabla:

Escala cuantitativa	Escala cualitativa	Consecuencia
7,00 a 10,00	Alcanza los aprendizajes esperados.	Aprueba
Menos de 7,00	Está próximo a alcanzar los aprendizajes esperados.	No aprueba

Las calificaciones ingresadas al sistema automatizado institucional, por el/la facilitador/a, y que correspondan a procesos de duración media y larga, serán publicadas por las Direcciones Zonales, Coordinaciones y Puntos de Atención y Servicio, para conocimiento de los/as participantes, en el término de tres días luego de haber finalizado el módulo.

Art. 30.- Segunda inscripción en Programas de Media y Larga Duración.- En el caso de que un/a participante no apruebe un módulo de un programa de media o larga duración, podrá inscribirse en otro similar para aprobar el mismo y continuar el proceso, hasta lograr su certificación.

Art. 31.- Módulos Comunes en los Programas de Media y Larga Duración.- Para los procesos de duración media o larga que contengan módulos comunes (el/los mismo/s módulo/s), los participantes aprobarán éstos por una sola vez y serán válidos para cualquier secuencia modular relacionada.

Art. 32.- Expedientes de los Procesos Formativos.- Los/as servidores/as de las Direcciones Zonales, Coordinaciones y los Puntos de Atención y Servicios, podrán acceder a los expedientes de los cursos y participantes a través del sistema automatizado institucional; y, mantendrá en sus archivos físicos el respaldo de la entrega a participantes de: materiales, facturas y certificados.

Título IV Evaluación

Capítulo I Evaluación de Procesos Formativos

Art. 33.- Procesos de Evaluación.- La evaluación comprende los siguientes procesos:

- a. Selección de el/la facilitador/a;

- b. Evaluación del/la facilitador/a;
- c. Evaluación y Control de los procesos formativos;
- d. Evaluación de satisfacción de los procesos formativos; y,
- e. Evaluación de impacto de los procesos formativos.

Art. 34.- Metodología y Planificación.- El diseño de la metodología, la planificación del control y seguimiento de los procesos formativos, así como la evaluación de facilitadores/as, satisfacción e impacto, será de uso obligatorio, una vez aprobada por la correspondiente Coordinación General.

Capítulo II Selección y capacitación de facilitadores/as

Art. 35.- Selección de el/la Facilitador/a.- Las Direcciones Zonales realizarán la calificación y selección de los/las facilitadores/as como requisito previo a la contratación. La calificación tendrá una duración de 2 años desde la fecha de su selección, luego de la cual deberá actualizar su calificación.

Los criterios a utilizarse para la calificación de el/la facilitador/a serán:

- a. Formación Profesional: 30%;
- b. Capacitación: 30%; y,
- c. Experiencia: 40%.

La información sobre formación profesional, capacitación y experiencia de el/la candidata/a a facilitador/a que se validará, será aquella que corresponda al área/especialidad para la cual postule el/la candidato/a.

Las postulaciones se realizarán únicamente en las fechas establecidas conforme al Cronograma de Convocatorias, publicado en la página web y en redes sociales del SECAP.

Las Convocatorias especiales serán autorizadas por la Máxima Autoridad o las Coordinaciones Generales del SECAP, en caso de que no se disponga de facilitadores/as calificados/as en un área/especialidad y/o para la ejecución de convenios específicos.

Art. 36.- Consideraciones para el Proceso de Postulación.- Los/Las postulantes a facilitadores/as del SECAP, considerarán los siguientes aspectos, al momento de su aplicación:

1. Registro de los datos en el sistema automatizado institucional, mediante la página web: www.secap.gob.ec en el cual, los/las postulantes a facilitador/a, deberán ingresar toda la información solicitada, de la cual deberán tener los respectivos respaldos;

2. Presentación, para verificación, de los documentos de respaldo del postulante, en la Dirección Zonal del SECAP más cercana o territorio donde prestará sus servicios; y,
3. Los/las postulantes que salieron negados/as en la fase de revisión de documentos, podrán completar o rectificar los mismos en convocatorias siguientes.

Art. 37.- Valoración del Criterio de Formación Profesional.- Se considerará el nivel de estudios de acuerdo a los siguientes factores:

1. Categoría D: Título de doctorado(PhD): 100puntos;
2. Categoría C: Título de cuarto nivel: 90 puntos;
3. Categoría B: Título de tercer nivel: 80 puntos; y,
4. Categoría A: Categoría A: Título de Técnico/a o Tecnólogo/a, Maestro/a Artesanal, Título de Formación Profesional como Tecnólogo/a del SECAP y Certificación por Competencias Laborales: 70 puntos.

Los/las postulantes a facilitadores/as, para demostrar su nivel de estudios, procederán de la siguiente manera:

- Los Títulos profesionales reconocidos por la SENESCYT, ingresarán en el sistema automatizado institucional, el código de registro del título;
- Los/Las artesanos/as, presentarán el título artesanal respectivo;
- Los/Las Tecnólogos/as del SECAP, presentarán el título refrendado por el Ministerio del Trabajo; y,
- La verificación de las certificaciones de competencias laborales se la realizará ingresando al sistema automatizado que dispone el Ministerio del Trabajo (Socio Empleo).

Art. 38.- Valoración del Criterio de Capacitación.- Los certificados de capacitación válidos serán aquellos que se hayan realizado dentro de los 5 años previos a la postulación, sean estos presenciales o virtuales.

Se considerarán las horas de capacitación recibida por el/la postulante a facilitador/a en el área y especialidad a la que aplica y capacitación en el área pedagógica, de acuerdo a los siguientes factores:

1. **Capacitación en el Área y Especialidad a la que Aplica:**
 - a. Más de 200 horas: 70 puntos;
 - b. De 176 a 200 horas: 65 puntos;
 - c. De 151 a 175 horas: 60 puntos; y,
 - d. De 120 a 150 horas: 55 puntos.

Para los certificados donde no constare el número de horas y solo indican los días del desarrollo del curso, la misma se calculará considerando tres (3) horas de capacitación diarias.

2. Capacitación en el Área Pedagógica:

- a. Más de 100 horas: 30 puntos;
- b. De 80 a 99 horas: 25 puntos;
- c. De 60 a 79 horas 20 puntos; y,
- d. De 40 a 59 horas: 15 puntos.

Art. 39.- Valoración del Criterio de Experiencia.- Se considerará la experiencia profesional, la experiencia pedagógica y obligatoriamente, una entrevista conductual y técnico-pedagógica o una evaluación técnico-pedagógica, relacionadas con el área/especialidad que el/la postulante a facilitador/a aplica, de acuerdo a los siguientes factores en cada criterio:

a. Experiencia Profesional en el Área:

1. Más de 5 años: 50 puntos;
2. De 3 años a menos de 5 años: 45 puntos; y,
3. De 2 años a menos de 3 años: 40 puntos.

b. Experiencia Pedagógica:

1. Más de 3 años: 30 puntos;
2. De 2 años a menos de 3 años: 25 puntos; y,
3. De 1 año a menos de 2 años o de 100 a 200 horas: 20 puntos.

c. Entrevista Conductual y Técnico-Pedagógica o Evaluación Técnico-Pedagógica: 20 puntos

El/La Directora/a Zonal definirá si se aplica la entrevista conductual y técnico-pedagógica o la evaluación técnico-pedagógica.

Los instrumentos de entrevista conductual y técnico-pedagógica y de evaluación técnico pedagógica, serán elaborados por la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico junto con la Dirección de Desarrollo Académico.

Art. 40.- Valoración Total.- Para la valoración de cada criterio solo podrá considerarse un factor que se le asignará el puntaje correspondiente. En caso de que el/la postulante cuente con más de un factor en un criterio de evaluación, se considerará el valor más alto.

La valoración total corresponde a 100 puntos, la cual se obtendrá del cálculo de los tres criterios antes descritos (Formación Profesional 30%, capacitación 30% y experiencia 40%); el puntaje mínimo que deberá alcanzar, un/una postulante, para ser calificado como facilitador/a, deberá ser igual o mayor a 70 puntos.

Únicamente los/as postulantes calificados como facilitadores/as, podrán ser habilitados/as para su contratación, con base a las necesidades institucionales y al plan anual de perfeccionamiento y capacitación.

Las Direcciones Zonales, responsables del proceso de selección y calificación de facilitadores/as, incluirán una verificación (comprobación) aleatoria de los documentos presentados por el/la postulante.

Para casos de interés institucional, tales como la ejecución de cursos de alto nivel tecnológico o eventos de capacitación especiales, en los cuales se determine la necesidad de contar con facilitadores/as nacionales o internacionales, contratados/as o invitados/as, será potestad de el/la Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a la autorización para la contratación respectiva.

Art. 41.- Programa de Capacitación a Facilitadores/as.- El SECAP considera las siguientes etapas para la capacitación a sus facilitadores/as:

a. Planeamiento de los Procesos de Enseñanza Aprendizaje.- En esta etapa, el/la facilitador/a desarrollará capacidades orientadas a la elaboración de la planificación didáctica, elaboración del plan de curso y elaboración de planes de clase, con base a una metodología, con enfoque por competencias, establecida por el SECAP;

b. Desarrollo del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.- El objetivo de esta etapa es que, el/la facilitador/a, sea capaz de utilizar una variedad de métodos, estrategias y técnicas didácticas, alineadas al modelo pedagógico institucional, orientadas al desarrollo de competencias; y,

c. Evaluación del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.- El/la facilitador/a desarrollará capacidades para la planificación, ejecución e interpretación de los resultados de las diferentes evaluaciones aplicadas en el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, con enfoque por competencias. Además, determinará las técnicas e instrumentos de evaluación aplicados en los procesos formativos.

Para la ejecución del programa de capacitación a facilitadores/as, la Dirección de Desarrollo Académico y la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico, de manera consensuada, desarrollarán la guía metodológica y ejecutarán la capacitación a nivel nacional, como un compromiso institucional obligatorio.

A partir de su calificación, los/las facilitadores/as, que no cuenten con formación pedagógica, tendrán seis meses para realizar, de manera obligatoria, la capacitación relacionada a esta área, sea presencial o virtual. La aprobación de este proceso le permitirá a el/la facilitador/a ser considerado en el registro de elegibles para la contratación y ejecución de procesos formativos.

Art. 42.- Causales para Pérdida de Condición de Facilitador/a:

- a. No cumplimiento del puntaje mínimo requerido en la evaluación del desempeño (70/100);

- b. Haber realizado cobros a los/las participantes, durante el proceso formativo;
- c. Por actitudes comprobadas de acoso, discriminación o maltrato a participantes, servidores/as o trabajadores/as del SECAP;
- d. Por sustracción o robo, comprobado, de pertenencias de los/las participantes, servidores/as o trabajadores/as de la institución;
- e. Por entrega de documentación falsificada para calificar como facilitador/a;
- f. Por entrega de información ficticia y/o falsa relacionada con los procesos formativos;
- g. Por reincidencia en entrega tardía, errada o incompleta de la información de asistencias y calificaciones de módulos asignados; y,
- h. Por faltas reiterativas (más de tres), durante el desarrollo de los cursos.

Capítulo III

Evaluación de el/la Facilitador/a

Art. 43.- Proceso de Evaluación de el/la Facilitador/a.- Las actividades de evaluación y control serán realizadas por las Direcciones Zonales de acuerdo a los lineamientos que para el efecto emita la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos.

Art. 44.- Criterios de Evaluación.- Los criterios a tomar en cuenta para la evaluación son:

- a. Desempeño en Clase: 60 puntos;
- b. Evaluación de el/la Participante a el/la facilitador/a: 25 puntos;
- c. Evaluación de el/la Director/a o Zonal o Analista del Centro: 10 puntos; y,
- d. Autoevaluación, de acuerdo al instrumento institucional correspondiente: 5 puntos.

Art. 45.- Valoración Total.- La valoración total corresponde a 100 puntos, que se obtendrán de la sumatoria de los criterios establecidos en el artículo precedente.

La evaluación deberá ser realizada considerando las siguientes ponderaciones:

Escala cuantitativa	Escala cualitativa	Consecuencia
De 80 a 100 puntos	Se determina una aplicación óptima respecto a las actividades que se presentan en la evaluación.	Continúa como facilitador/a
De 70 a menos de	Se determina un cumplimiento	Requiere acciones

80 puntos	mínimo respecto a las actividades que se presentan en la evaluación, pero es factible a mejorar.	correctivas en las brechas identificadas como falencias.
Menos de 70 puntos	Se observan carencias en las actividades que se presentan en la evaluación.	Pierde la condición de facilitador/a

Como se determina en la tabla inmediata anterior, la nota mínima que deberá obtener el/la facilitador/a en cada evaluación será 70/100 puntos para seguir constandingo como tal, si no logra esta calificación, perderá su condición el resto del año calendario. La Dirección Zonal mantendrá una base informativa de dichas novedades, como constancia de lo acontecido.

La guía metodológica e instrumentos para realizar la evaluación de el/la facilitador/a, referente a los criterios del Art. 44, serán elaborados por las Direcciones de Diseño y Contenido Pedagógico y Desarrollo Académico, de manera consensuada.

Capítulo IV

Evaluación y Control de los Procesos Formativos

Art. 46.- Evaluación y Control de los Procesos Formativos.- El objetivo de la evaluación y control es verificar la gestión institucional en el desarrollo de los procesos formativos, así como el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente.

La evaluación y el control serán ejecutados por las Direcciones Zonales y la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos, según corresponda, bajo los lineamientos que para el efecto emita la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos.

Art. 47.- Metodología para la Evaluación y Control de los Procesos Formativos.- La evaluación y control de los procesos formativos se ejecutará por muestreo y aleatoriamente; y, se realizará tanto a los seminarios/cursos/módulos de programas en ejecución y/o finalizados, así como la gestión administrativa/financiera y estado de la infraestructura de los centros SECAP.

Para la evaluación y control se definirán las siguientes etapas:

1. **Planificación de la Evaluación.-** La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos, establecerá el cronograma de evaluación por Centro y Zona tanto para evaluaciones zonales como nacionales.

La planificación debe incluir la evaluación de:

- Las condiciones del ambiente de aprendizaje relacionado a: aulas, laboratorios y talleres;
- La capacidad instalada y capacidad ocupada o disponible; y,

- La documentación del proceso formativo (archivos digitales y/o físicos).
2. **Ejecución del Control a los Procesos Formativos en los Centros SECAP.-** Durante las visitas de evaluación a los Centros del SECAP, el/la técnico/a responsable, deberá verificar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente así como de los procedimientos internos según el cronograma establecido en la fase de planificación
 3. **Elaboración del Informe Técnico.-** Una vez realizada la evaluación del Centro, el/la técnico/a responsable/s, emitirán su informe a el/la Director/a Zonal con copia el/la Directora/a de Evaluación y Control de Procesos Formativos, a través del sistema automatizado institucional. Este informe se sujetará a los formatos establecidos para el efecto y debe contener todas las evidencias levantadas durante la visita, conclusiones y recomendaciones. Estos informes servirán de guía para realizar el control de gestión por Centro y Zona.
 4. **Notificación de Hallazgos a la/s Unidad/es Competente/s.-** En caso de identificarse hallazgos no conformes, el/la Director/a de Evaluación y Control de Procesos Formativos, deberá notificar a la/s unidad/es que tengan la competencia para tomar las acciones correctivas para el tratamiento de el/los hallazgos/s identificado/s durante la evaluación.
 5. **Tratamiento de No Conformidades:** Con los hallazgos no conformes encontrados durante la visita de control, la Dirección Zonal o Direcciones Técnicas de Área, según corresponda, identificará la causa raíz del hallazgo y elaborará un plan de acción (cronograma de actividades) el cual incluirá acciones inmediatas y correctivas orientado a la eliminación de las No Conformidades / No conformidades potenciales (observaciones) y evitando su repetición, dando cumplimiento de las recomendaciones de remediación y/o mejoramiento. Este cronograma deberá presentarse a el/latécnico/a de evaluación responsable cinco (5) días término después de la evaluación y deberá iniciar su implementación en un periodo máximo de quince (15) días término y finalizar en un periodo máximo de tres (3) meses término.
 6. **Cierre de Informes.-** De acuerdo a la planificación de evaluación in situ y el Tratamiento de No Conformidades, se verificará la implementación de las acciones correctivas y la no reincidencia en las mismas.

Ante la falta de acciones correctivas o reincidencia, sobre las no conformidades, se suspenderán por dos meses, todas las actividades planificadas relacionadas a esa no conformidad, tiempo en el cual se gestionarán las acciones correctivas de las mismas, con la participación (apoyo) de las Direcciones Técnicas de Área correspondientes.

En el caso de que exista negligencia por parte de los/as servidores/as responsables asignados para remediar las no conformidades, se procederá a comunicar, con el debido

sustento, a la Dirección de Administración de Talento Humano para la sanción disciplinaria respectiva, según corresponda.

Capítulo V Evaluación de Satisfacción del Proceso Formativo

Art. 48.- Evaluación de Satisfacción del Proceso Formativo.- El objetivo de esta evaluación es determinar el nivel de satisfacción que alcanzó el/la participante, en relación a la calidad del proceso formativo desarrollado.

La evaluación de satisfacción, relativa al proceso formativo, la aplicará la Dirección Zonal, en su territorio, al finalizar un seminario/curso/módulo de programa y, con base en esos resultados, la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos, así como la Dirección de Estudios y Monitoreo, en el ámbito de sus competencias, realizarán el análisis correspondiente.

Art. 49.- Metodología de Evaluación de Satisfacción del Proceso Formativo.- Para determinar el grado de satisfacción de los procesos formativos se definen cuatro etapas:

1. Revisión y/o actualización de instrumentos de evaluación de satisfacción del proceso formativo, respecto a: facilitador/a, infraestructura, duración, contenidos, material didáctico, participación y equipamiento, entre otros;
2. Planificación de la evaluación de satisfacción del proceso formativo, de acuerdo a: muestra a evaluar; equipo técnico responsable, cronograma de ejecución, niveles de cumplimiento de expectativas de los participantes, entre otros;
3. Elaboración del informe final, por las Direcciones de Evaluación y Control de Procesos Formativos, mismo que será aprobado por la Coordinación General correspondiente, de acuerdo al cronograma y metas institucionales establecidas, con cuyos resultados se ejecutarán actividades de mejoramiento o fortalecimiento, si fuese del caso; y,
4. Socialización de resultados: la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos deberá socializar los resultados a las Direcciones Zonales y Centros del SECAP. En los casos que la calificación de satisfacción esté relacionada con incumplimientos a la normativa legal, reglamentaria y procedimientos vigentes, se procederá al levantamiento de No Conformidades y se gestionará de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV del presente Reglamento.

Capítulo VI Evaluación de Impacto del Proceso Formativo

Art. 50.- Evaluación de Impacto del Proceso Formativo.- El objetivo de la evaluación de impacto es medir el grado de contribución de los procesos formativos al cambio en el desarrollo económico y social, empleabilidad, nivel de competencias, rendimiento

laboral, eficacia y competitividad en el trabajo y mejoramiento en las condiciones de vida de los/as participantes.

La evaluación de impacto se la ejecutará mediante el diseño y aplicación de instrumentos que permitan verificar y validar los resultados de las acciones formativas llevadas a cabo por la Institución.

La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos y la Dirección de Estudios y Monitoreo, serán las encargadas de ejecutar anualmente esta evaluación, en el ámbito de sus competencias, considerando que la misma deberá ser aplicada, en un tiempo mínimo de seis meses plazo después de finalizado el proceso formativo.

Art. 51.- Metodología de Evaluación de Impacto.- La metodología de la evaluación de impacto se estructura con base a cinco ejes:

1. **Conceptualización de la Evaluación de Impacto.-** Una vez ejecutados los procesos formativos desarrollados por el SECAP, se identificarán conceptos claves del impacto generado por la capacitación, analizando los siguientes niveles de valuación: empleabilidad, mejoramiento de las condiciones de vida, aprendizaje y continuidad de la capacitación/formación, rendimiento, bienestar y estabilidad laboral, entre otras;
2. **Revisión y Actualización de la Metodología de Evaluación de Impacto.-** Incluirá aspectos como: criterios e indicadores de evaluación, herramientas de recolección de información, participantes de los procesos formativos, muestra a evaluar, equipo técnico responsable y cronograma de ejecución;
3. **Ejecución de la Evaluación.-** La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos será la responsable de ejecutar la evaluación de impacto de acuerdo a la muestra y cronograma de ejecución planteados en los puntos anteriores;
4. **Elaboración del Informe Final.-** El informe final aportará elementos claves para la toma de decisiones, el fortalecimiento de los procesos formativos y la mejora del servicio; y,
5. **Difusión del Informe Final:** Para la socialización del informe final será necesaria la aprobación de la Coordinación General correspondiente. Para efectos de publicación será la Dirección Ejecutiva quien emita la autorización respectiva.

Título V Certificación de Procesos Formativos

Capítulo I Generalidades

Art. 52.- De la Certificación.- El SECAP certificará procesos de Perfeccionamiento y Capacitación, en el marco de la normativa legal correspondiente, considerando los siguientes tipos de certificados:

- a. Certificado de asistencia;
- b. Certificado de aprobación; y,
- c. Certificado de Aptitud Ocupacional.

Art. 53.- Certificado de Asistencia.- Es el documento que se otorga a el/la participante que ha cumplido con el requisito mínimo de asistencia establecido (Art. 25), en los procesos de perfeccionamiento (seminarios).

Art. 54.- Certificado de Aprobación.-

Es el documento que se otorga a el/la participante que haya cumplido con los requisitos de aprobación establecidos en los Artículos 25 y 29, para cursos de duración corta (de 25 a 120 horas) o programa de duración media (de 121 a 360 horas).

Art. 55.- Certificado de Aptitud Ocupacional.- Es el documento que se otorga a el/la participante que haya cumplido con los requisitos establecidos en los Artículos 25 y 29, en un programa de larga duración (de 361 a 720 horas). Además, este certificado, será refrendado por el Ministerio del Trabajo.

Art. 56.- Tiempo para Emisión de certificados.- Las Direcciones Zonales, tendrán a cargo el proceso de emisión y entrega de certificados de asistencia, aprobación y de Aptitud Ocupacional a través del sistema automatizado institucional. Para la elaboración y entrega de los certificados se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos será la encargada de emitir a las Direcciones Zonales, las especies para certificación y mantendrá siempre un stock para evitar desabastecimientos;
2. Las Direcciones Zonales imprimirán, registrarán y entregarán los certificados a sus Centros Operativos de manera inmediata, para la entrega de los mismos a los participantes;
3. Los/as servidores/as responsables de certificaciones en las Direcciones Zonales, Coordinaciones y Puntos de Atención y Servicios, serán responsables de la entrega permanente de certificados en territorio, mismos que serán registrados a través de actas, obtenidas del sistema automatizado institucional, debidamente suscritas por quienes los reciben; y,
4. La entrega de certificados a los/as participantes en territorio correspondientes al mes inmediato anterior, deberá culminarse el último día de cada mes. Los certificados entregados serán registrados, de manera diaria, en el sistema automatizado institucional.

Capítulo II Certificación de los Procesos de Perfeccionamiento y Capacitación.

Art. 57.- Requisitos para obtener los Certificados.- Los requisitos para obtener los certificados de Asistencia, Aprobación y de Aptitud Ocupacional, serán los señalados

en los Artículos 25 y 29 del presente reglamento; y, se considerará que:

Los/as participantes que hayan ingresado a procesos de duración media, recibirán un solo certificado de aprobación al finalizar el correspondiente programa.

Los/as participantes que hayan ingresado a procesos de duración larga, recibirán un solo certificado de Aptitud Ocupacional, al finalizar el correspondiente programa.

Art. 58.- Contenido del Certificado de Asistencia, Aprobación y de Aptitud Ocupacional.- Los certificados de Asistencia, Aprobación y Aptitud Ocupacional deberán contener la siguiente información:

1. Nombre de el/la Participante;
2. Nombre del seminario/curso/programa a certificarse;
3. Modalidad ejecutada: presencial o virtual;
4. Fecha de inicio y fecha de finalización;
5. Duración en horas;
6. Fecha de emisión;
7. Sector al cual pertenece el/la participante: productivo o público;
8. Contenidos del seminario/curso/programa, estandarizado;
9. Código del Certificado;
10. Número de Registro Institucional, que deberá contener: Centro Operativo, Código del Curso, Fecha de Registro;
11. Firma de la Máxima Autoridad o su delegado/a; y,
12. Declaratoria de Responsabilidad.

Art. 59.- Certificación Conjunta.- Es el proceso mediante el cual una Institución patrocinadora de perfeccionamiento/capacitación, solicita al SECAP se incluya su logotipo en el certificado de asistencia y/o aprobación de los participantes.

El SECAP emitirá certificados por procesos de Perfeccionamiento y Capacitación, en el marco de la normativa legal correspondiente y conforme las especificaciones expresas en los contratos, convenios, notas reversales y otros acuerdos suscritos entre el SECAP e instituciones solicitantes del servicio.

La emisión de certificados será de responsabilidad única y exclusiva del SECAP. La compra de los documentos será responsabilidad de los administradores de los acuerdos suscritos y la impresión de los certificados se realizará en la Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos o quien cumpla sus funciones dentro del ámbito de sus competencias.

El registro de la emisión de los certificados deberá constar en el sistema automatizado institucional, de acuerdo a los procedimientos definidos para el efecto.

Título VI

Certificación de Personas por Competencias Laborales

Capítulo I

Selección de Examinadores/as

Art. 60.- Selección de el/la Examinador/a.- La Dirección a cargo del área de Certificación de Personas por Competencias Laborales, será la encargada de realizar la selección de examinadores/as bajo los lineamientos de la norma legal y reglamentaria; y, procedimientos internos definidos para el efecto, en su versión vigente.

Los postulantes a examinadores/as de personas según sus competencias laborales, deberán cumplir con los procesos y procedimientos definidos por la Dirección a cargo de la certificación de personas.

Los criterios de calificación de el/la postulante a examinador/a de Competencias Laborales, son los siguientes:

- a. Formación profesional: 30%;
- b. Capacitación: 30%; y,
- c. Experiencia 40%.

La información sobre formación profesional, capacitación y experiencia de el/la candidata/a a examinador/a, deberá ser afín al área/especialidad en la cual se ejecutará la examinación por competencias laborales. .

Art. 61.- Valoración del Criterio de Formación Profesional.- Se considerará el nivel de estudios de acuerdo a los siguientes factores:

1. Categoría D: Título de doctorado (PhD): 100 puntos;
2. Categoría C: Título de cuarto nivel: 90 puntos;
3. Categoría B: Título de tercer nivel: 80 puntos; y,
4. Categoría A: Título de Técnico/a o Tecnólogo/a, Maestro Artesanal, Título de Formación Profesional como Tecnólogo (SECAP): 70 puntos.

Los/las postulantes a examinadores/as, para demostrar su nivel de estudios, procederán de la siguiente manera:

- Para Títulos de Formación Académica, la Dirección a cargo de la Certificación de Personas por Competencias Laborales, será responsable de verificar el registro en el Sistema Automatizado del SENESCYT;
- Los/las artesanos/as, presentarán el título artesanal respectivo; y,
- Los/Las Tecnólogos/as del SECAP, presentarán el título refrendado por el Ministerio del Trabajo.

Art. 62.- Valoración del Criterio de Capacitación.- Los certificados de capacitación válidos serán aquellos que se hayan realizado dentro de los cinco años previos a la postulación, sean estos presenciales o virtuales.

Se considerarán las horas de capacitación recibidas por el/la postulante a examinador/a en procesos de auditoría, examinación, supervisión y afines, de acuerdo a los siguientes factores:

- a. Más de 230 horas: 100 puntos;
- b. De 201 a 230 horas: 90 puntos;
- c. De 161 a 200 horas: 80 puntos; y,
- d. De 120 a 160 horas: 70 puntos.

Para los certificados donde no constare el número de horas y solo se indiquen los días del desarrollo del curso, se procederá al cálculo considerando tres (3) horas de capacitación diarias.

Art. 63.- Valoración del Criterio de Experiencia.- Se considerará la experiencia profesional de acuerdo al área y especialidad que lo/la calificará como examinador/a y la experiencia en auditoría, examinación, supervisión, docencia o afines, relacionadas con el área a la que aplica para examinar personas por competencias laborales, de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Experiencia Profesional en el Área:

1. Más de 4 años: 65 puntos;
2. Más de 3 años a menos de 4 años: 60 puntos; y,
3. Más 2 años a menos de 3 años: 55 puntos.

b. Experiencia en Auditoría, Examinación, Supervisión, Docencia o Afines:

1. Más de 3 años: 35puntos;
2. Más de 2 años a menos de 3 años: 20 puntos; y,
3. Más de 1 año a menos de 2 años: 15 puntos.

Art. 64.- Valoración Total.- Para la valoración de cada criterio solo podrá considerarse un factor al que se le asignará el puntaje correspondiente. En caso de que el/la postulante cuente con más de un factor en un criterio de evaluación, se considerará el valor más alto.

La valoración total corresponde a 100 puntos, la cual se obtendrá de la sumatoria de los tres criterios antes descritos, considerando los porcentajes: Formación Profesional 30%, Capacitación 30% y Experiencia 40%.

El puntaje mínimo que deberá alcanzar un/a postulante para ser calificado como examinador/a deberá ser igual o mayor a los descritos a continuación:

1. Categoría D: Título de Doctorado (PhD): 79 puntos;

2. Categoría C: Título de cuarto nivel: 76 puntos;
3. Categoría B: Título de tercer nivel: 73 puntos; y,
4. Categoría A: Título de técnico/a o tecnólogo/a, Maestro Artesanal, Título de Formación Profesional como Tecnólogo (SECAP): 70 puntos.

Únicamente los/as postulantes que cumplan con los requisitos y lineamientos especificados, serán aprobados/as como examinadores/as, los cuales podrán ser habilitados para su contratación, con base a las necesidades institucionales y al plan anual de certificación de personas.

La Dirección a cargo del área de Certificación de Personas, responsable del proceso de selección y calificación de examinadores/as, incluirá una verificación (comprobación) aleatoria de los documentos presentados por el/la postulante.

Los/as examinadores/as calificados/as deberán llevar a cabo el proceso de examinación de personas por competencias laborales, guardando consistencia entre el nivel de cualificación (nivel de competencias del perfil) a examinar y la categoría dentro del cual se encuentran calificados; de la siguiente manera:

Categoría Examinador/a	Nivel de Cualificación
A	1, 2
B	1,2,3
C	1,2,3,4
D	1,2,3,4,5

Art. 65.- Conflicto de Interés en un/a Examinador/a.- Los/as examinadores/as seleccionados/as por el SECAP deberán reportar cualquier conflicto de interés real o percibido con las evidencias respectivas. Cada caso será evaluado conforme las disposiciones emitidas por el Comité de Esquema, en apego a la normativa legal vigente, garantías constitucionales y debido proceso.

Ningún/ninguna facilitador/a que haya desarrollado procesos de Perfeccionamiento y/o Capacitación para un/a participante que solicite certificarse competencias laborales, no podrá hacer las veces de examinador/a de dicho la participante, dentro de un periodo de dos(2) años.

**Capítulo II
Evaluación a Examinadores/as**

Art. 66.- Proceso de Evaluación a el/la Examinador/a.- La Dirección a cargo de la Certificación de Personas será la responsable de evaluar el desempeño de los/as examinadores/as de competencia laboral, con el fin de asegurar que las evaluaciones sean justas, válidas y fiables; y, se cumpla con los principios de imparcialidad, confidencialidad, conducta y ética profesional exigidas por el SECAP.

Art. 67.- Criterios de Evaluación.- Se realizará la evaluación integral de el/la examinador/a, aplicándose cuatro criterios:

- a. Ejecución de la evaluación: 45 puntos;
- b. Evaluación al examinador por parte del examinado: 15 puntos;
- c. Cumplimiento de metas: 25 puntos; y,
- d. Autoevaluación, de acuerdo al instrumento institucional correspondiente: 15 puntos.

Art. 68.- Valoración Total.- La valoración total corresponde a 100 puntos, que se obtendrán de la sumatoria de cada uno de los criterios establecidos en el artículo precedente.

La evaluación se deberá realizar al menos una vez al año a todos/as los/as examinadores/as que hayan ejecutado exámenes de competencias laborales en el SECAP.

El puntaje mínimo que deberá alcanzar un/a examinador/a para continuar habilitado, luego de haber sido evaluado por el SECAP, no podrá ser inferior a 70/100 puntos.

El/la/los/las examinador/a/es/as que obtenga/n una calificación menor a la referida, como resultado de su desempeño, durante los procesos de certificación de competencias, serán inhabilitados y no podrán evaluar competencias laborales en el SECAP.

Capítulo III Certificación de Personas

Art. 69.- Certificación por Competencias Laborales.- Es el proceso mediante el cual el SECAP, en calidad de Organismo Certificador, determinará si una persona cumple o no con los requisitos de competencia laboral establecidos en las normas de competencia laboral aprobadas por el INEN, Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), perfiles y estándares aprobados por la SETEC y otras instituciones habilitadas/autorizadas para el efecto en la República del Ecuador

Para obtener el Certificado por Competencias Laborales, el/la participante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por el Organismo de Certificación SECAP y su Comité de Esquema, así como la normativa legal y reglamentaria, en el marco de la norma ISO/IEC 17024.

Art. 70.- Contenido del Certificado de Competencias Laborales.- Los certificados de competencias laborales deberán contener al menos la siguiente información:

1. Nombre de el/la participante;
2. Perfil de Competencia Laboral certificada, de acuerdo al Esquema de Certificación aprobado por el Comité de Esquema;
3. Código del Certificado;
4. Fecha de emisión;
5. Vigencia de la certificación;

6. Número de Registro Institucional que deberá contener: Código del Certificado, Fecha de Registro, Registro del aval concedido por el Ministerio del Trabajo;
7. Firma de la máxima autoridad o su delegado/a; y, firma de el/la Director/a a cargo del área de Certificación de Personas; y,
8. Declaratoria de Responsabilidad del Examinado.

Art. 71.- Niveles de Cualificación.- La certificación por competencias laborales y el proceso de diseño curricular considerarán los niveles de cualificación internos del SECAP, que vienen dados por los diferentes grados de complejidad, autonomía y responsabilidad de las funciones y actividades laborales descritas en los perfiles, estándares, normas o estructuras ocupacionales.

Los niveles de cualificación internos del SECAP que se considerará para el desarrollo de diferentes procesos, hasta que exista la respectiva emisión de los mismos, por parte de la entidad competente a nivel nacional, son:

- a. **Nivel 1.-** Las competencias, de este nivel, presentan poco grado de complejidad que pueden ser desarrolladas (adquiridas) con facilidad y rapidez. Las capacidades de decisión, autonomía, responsabilidad e iniciativa son limitadas; se orientan a trabajos simples, generalmente manuales y tienen un alto grado de dependencia;
- b. **Nivel 2.-** Son competencias en una importante y variada gama de actividades laborales llevadas a cabo en contextos determinados. Algunas de estas actividades son de grado medio de dificultad o no rutinarias que exigen cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, pero con supervisión directa moderada;
- c. **Nivel 3.-** Son competencias en una amplia y variada gama de actividades laborales desarrolladas en contextos particulares, que en su mayor parte son complejas y heterogéneas. El trabajador, en este nivel, posee un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en el planeamiento, organización y toma de decisiones en su ámbito ocupacional y profesional;
- d. **Nivel 4.-** Son competencia en una amplia gama de actividades que implican alta complejidad técnica e intelectual, llevadas a cabo en variados contextos, aplicando un alto grado de autonomía e iniciativa en la resolución de problemas predeterminados y no predeterminados. Sus competencias incluyen responsabilidades de supervisión y control de calidad; y,
- e. **Nivel 5.-** Son competencias que conllevan la aplicación de una importante gama de principios fundamentales, dominio técnico, fundamentos científicos de la profesión y técnicas complejas, en una variedad de contextos. El trabajador posee un alto grado de autonomía y responsabilidad en el planeamiento, organización y toma de decisiones en el desarrollo de actividades profesionales así como la de gestión de recursos humanos.

Art. 72.- Solicitud de Certificación de Competencias Laborales.- Podrán solicitar la certificación de competencias laborales, aquellos/as trabajadores/as que requieran ser reconocidos sus conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y actitudes, de manera integral, en una determinada ocupación, sobre la base de las normas de competencia laboral aprobadas por las instituciones que correspondan.

Podrán acceder al proceso de certificación por competencias laborales aquellos trabajadores/as que hubieren o no recibido un proceso de capacitación en el SECAP, debiendo guiarse en todo momento por el principio de imparcialidad de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 73.- Cumplimiento de la Norma para la Certificación de Competencias Laborales.- La Dirección a cargo de la certificación de personas será la encargada de velar por el cumplimiento de la norma ISO/IEC 17024 en su versión vigente.

Art. 74.- Estructura del Organismo Certificador.- El SECAP, en calidad de Organismo Certificador, deberá poseer una estructura organizada que incluya al Comité de Esquema y le permita la participación de las partes interesadas pertenecientes a los sectores en los cuales opere.

Art. 75.- Comité de Esquema.- El Comité de Esquema es el órgano encargado de representar de manera justa e imparcial los intereses de las partes interesadas en el proceso de certificación por competencias laborales.

Art. 76.- Esquema de Certificación.- Es el conjunto de requisitos específicos, aprobados por el Comité de Esquema, los cuales deberán cumplirse por parte de los/as trabajadores/as que soliciten ser examinados/as para optar por la certificación de competencias laborales.

Art. 77.- Procedimiento para la Certificación por Competencias Laborales.- Para la certificación por competencia laboral, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Aplicación:** El/La postulante deberá presentar su formulario de aplicación debidamente lleno y firmado, a la dirección a cargo de la certificación de personas, a través de los mecanismos establecidos para el efecto;
2. **Verificación de Cumplimiento de Prerrequisitos:** Una vez recibida y verificada la información, el/la analista responsable, emitirá la notificación sobre el cumplimiento de los prerrequisitos de la solicitud y en un término de hasta cinco (5) días término, comunicará al postulante el cronograma de examinación con la respectiva orientación técnica;
3. **Examinación del Postulante:** El/la analista a cargo del proceso, coordinará la entrega de los instrumentos de evaluación, así como la disponibilidad de ambientes en los cuales se obtendrán las evidencias necesarias para sustentar la competencia de el/la

postulante. Una vez que el/la examinador/a culmine su proceso de examinación, deberá entregar inmediatamente los documentos que servirán de sustento la certificación o no de el/la participante; y,

4. **Decisión sobre la Certificación:** La Dirección a cargo de la Certificación de Personas, deberá verificar que los resultados de la examinación cumplan con el esquema de certificación y normativa establecida para el Organismo de Certificación. Con base a la verificación realizada, el/a Director/a a cargo de la Certificación emitirá la notificación de competencia o no del examinado y autorizará o no la emisión de certificados para el trámite de suscripción y entrega del certificado a el/la trabajador/a.

Art. 78.- Quejas y Apelaciones Sobre la Decisión de Certificación.- En el caso de existir reclamos, quejas y/o apelaciones respecto de la decisión de certificación tomada durante el proceso de examinación de competencias laborales, se acatarán las disposiciones establecidas por el Comité de Esquema.

Art. 79.- Renovación de la Certificación.- La certificación de competencias laborales, será renovada en la periodicidad que determine el Comité de Esquema, quien establecerá su vigencia, considerando el contexto de la competencia a certificar.

Art. 80.- Manejo de la Información.- La Dirección a cargo de la Certificación de Personas deberá garantizar la seguridad de todo el sistema de certificación, incluyendo la conservación segura de los bancos de preguntas así como de los documentos en los distintos medios y etapas, que respalden los procesos de certificación por competencias a trabajadores/as.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Las Coordinaciones Generales, en el ámbito de sus competencias, expedirán hasta el 15 de octubre de cada año, el calendario académico para el año subsiguiente.

SEGUNDA: La Dirección de Diseño y Contenidos Pedagógico; y, la Dirección de Desarrollo Académico, serán responsables de la permanente actualización y estandarización de la oferta de Perfeccionamiento y Capacitación, así como garantizar el acceso de esta información a los/as usuarios/as del SECAP.

TERCERA: La actualización de la metodología y la selección de los/las facilitadores/as estará a cargo de la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico y la Dirección de Desarrollo Académico, en el ámbito de sus competencias y, su aprobación estará a cargo de las Coordinaciones Generales, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTA: Las Direcciones a cargo de los procesos de diseño curricular institucionales serán las encargadas de la codificación de la oferta institucional, de manera continua. Para efectos de realizar esta codificación en los cursos de perfeccionamiento, cursos y programas de capacitación que orienta la organización de la oferta formativa, se

orientarán en la estructura de la “Clasificación Internacional Unificada de Ocupaciones” CIUO vigente, las áreas y especialidades determinadas por el SECAP y/o la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional – SETEC y en caso de que no exista, se codificará siguiendo procedimientos institucionales, considerando los sectores y subsectores de la Agenda de Transformación Productiva - ATP.

QUINTA: Para el desarrollo de los procesos formativos, el/la servidor/a a cargo de los bienes en las Direcciones zonales, Coordinaciones y Puntos de Atención y Servicios, será el responsable de entregar y registrar en forma directa y personal los materiales necesarios para cada curso a cada participante, acorde a lo notificado por el/la servidor/a a cargo de la ejecución de procesos en territorio. En caso de que los materiales entregados deban ser devueltos a la institución, el/la mismo/a servidor/a será responsable de su recepción y registro.

SEXTA: El diseño y fortalecimiento de las metodologías y la ejecución de la evaluación de impacto estará a cargo de la Dirección de Investigación y Análisis y la Dirección de Estudios y Monitoreo, en el ámbito de sus competencias.

SÉPTIMA: La Dirección de Desarrollo Académico y la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico, de manera consensuada, serán las encargadas de elaborar la guía metodológica para realizar la identificación de competencias, con base en el “Levantamiento Nacional de Necesidades de Capacitación a personas y empresas”, las áreas y especialidades determinadas por el SECAP y la estructura de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones – CIUO, actualizada.

Para casos específicos y que estén acordes con los cargos definidos en las comisiones sectoriales a cargo del Ministerio del Trabajo, coordinarán con la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, SETEC.

OCTAVA: El/La Director/a Financiero/a atenderá las solicitudes de certificación presupuestaria que realicen las unidades del SECAP en el plazo de 48 horas, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria de la institución.

NOVENA: El/ la Director/a de Talento Humano, llevará a cabo todos los trámites administrativos necesarios para la implementación de las jornadas laborales que correspondan a la ejecución de actividades institucionales acorde a lo establecido en el presente reglamento, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DÉCIMA: La Dirección Jurídica será la encargada de elaborar y actualizar permanentemente los formatos para la contratación de facilitadores del SECAP, en los cuales constarán los documentos habilitantes para el efecto; estos formatos serán incorporados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el sistema automatizado institucional.

DÉCIMA PRIMERA: El/La Director/a de Comunicación Social se encargará del diseño y actualización de los certificados de asistencia, aprobación, aptitud ocupacional

y por competencias laborales, acorde con la imagen institucional, para su implementación desde las Direcciones competentes para su emisión.

DÉCIMA SEGUNDA: La Dirección de Comunicación Social se encargará de implementar carteleras institucionales a nivel nacional para publicación de calificaciones y resultados de los procesos formativos ejecutados por el SECAP, que serán el único medio oficial de comunicación a los/as participantes, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y por parte de los/as servidores/as a cargo de dicha publicación.

DÉCIMA TERCERA: La Dirección de Promoción estará a cargo de establecer los lineamientos para que los promotores, a nivel nacional, realicen la promoción en diferentes ámbitos especialmente en instituciones y empresas productivas y sociales.

DÉCIMA CUARTA: En el caso de consultas sobre la aplicación del presente Reglamento, éstas serán absueltas por las Coordinaciones Generales o la Dirección Jurídica, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Coordinación General de Aprendizaje para el Trabajo y la Coordinación General de Gestión del Conocimiento para el Servicio Público establecerán, conjuntamente y en el término de cinco (5) días, los plazos para la ejecución de los procesos de Perfeccionamiento y Capacitación y los implementarán a través del sistema automatizado institucional para el correcto desempeño de dichos procesos.

SEGUNDA: La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación será responsable de automatizar la gestión de procesos formativos institucional conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, en el término de treinta (30) días a partir de su aprobación.

TERCERA: La Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico deberá elaborar en el término de sesenta (60) días, la guía metodológica y los instrumentos (formatos) para la estructura del programa curricular, plan de curso y planes de clase, que serán implementados nivel institucional.

CUARTA: La Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico y la Dirección de Desarrollo Académico, actualizarán en el término de treinta (30) días, los instrumentos necesarios para la selección de facilitadores/as, considerando los cambios realizados en el presente reglamento.

QUINTA: La Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico elaborará, en el plazo de treinta (30) días, la guía metodológica y los instrumentos (formatos) necesarios para la identificación de competencias, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.

SEXTA: La Dirección a cargo de la certificación de personas, actualizará en el término de treinta (30) días, los instrumentos (formatos) necesarios para la selección y evaluación de examinadores/as.

SÉPTIMA: Las direcciones a cargo de aprobar las programaciones, deberán actualizar el registro consolidado de todos los pedidos y aprobaciones de inclusión y/o reprogramación de seminarios/cursos/programas conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el término de treinta (30) días.

OCTAVA: La Dirección Administrativa se encargará de la actualización del mecanismo mediante el cual se realice la entrega de materiales a cada participante, conforme la disposición del presente Reglamento, en el término de treinta (30) días.

NOVENA: La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos, así como la Dirección de Estudios y Monitoreo, actualizarán en el término treinta (30) días, los instrumentos necesarios para la evaluación de satisfacción de los procesos formativos, considerando los parámetros respectivos del presente reglamento.

DÉCIMA: La Dirección de Evaluación y Control de Procesos Formativos, actualizará en el término de treinta (30) días, la guía metodológica y los instrumentos (formatos) necesarios para la evaluación de facilitadores/as, conforme al presente reglamento.

DÉCIMA PRIMERA: La Dirección de Desarrollo de Procesos Formativos y la Dirección de Perfeccionamiento y Capacitación actualizarán, conjuntamente, los formularios necesarios para registrar todas las etapas de la ejecución de Perfeccionamiento y Capacitación, desde la inscripción hasta la culminación de los procesos por parte de los participantes, considerando el presente Reglamento.

Estos formularios deberán ser automatizados en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el término de 30 días luego de la aprobación.

DÉCIMA SEGUNDA: La Dirección Financiera y la Dirección Jurídica actualizarán, en el término de treinta (30) días, el instructivo para establecer el mecanismo de devolución de pagos a los participantes, que será de utilización obligatoria por las Direcciones zonales, Coordinaciones y Puntos de Atención y Servicios del SECAP, considerando el presente Reglamento.

DÉCIMA TERCERA: El/La Coordinador/a General de Aprendizaje para el Trabajo, conjuntamente con el/la Director/a de Administración de Talento Humano y el/la Director/a Jurídico/a, en el término de treinta (30) días,

elaborarán el instructivo correspondiente sobre los valores y mecanismos legales necesarios para la contratación de facilitadores/as y examinadores/as, en caso de ser requerido por el SECAP, en el marco de las disposiciones normativas emitidas al respecto y, en concordancia con el presente Reglamento.

DÉCIMA CUARTA: La Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional se encargará del diseño de los certificados de Aptitud Ocupacional, acorde con la imagen institucional, para su implementación desde las Direcciones competentes para su emisión.

DÉCIMA QUINTA: Para aquellos/as participantes que hubieren iniciado sus procesos de perfeccionamiento y capacitación, previo a la vigencia de este Reglamento, regirán las disposiciones normativas aplicables al momento de su inicio, mismas que los regularán hasta la culminación del proceso iniciado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA: Deróguese la Resolución N° SECAP-DE-003-2013, del 06 de marzo de 2013

SEGUNDA: Deróguense todas las normas y demás actos administrativos y disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se le opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Reglamento encárguese a las Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones zonales y Coordinadores del SECAP, en lo que les corresponda.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de enero de 2015

Cúmplase y publíquese.

f.) Paulina Paz Ojeda, Directora Ejecutiva, Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP-.

Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la institución.- Quito, a 21 de enero de 2015.- f.) Ilegible.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson / Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540 / 3941800 ext. 2301

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107