



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## SEGUNDO SUPLEMENTO

**Año I - Nº 62**

**Quito, martes 22 de agosto de 2017**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:

Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

32 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**Al servicio del país  
desde el 1º de julio de 1895**

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

Concédese personalidad jurídica y apruébense los estatutos de las siguientes organizaciones:

- 0103-2017 Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas, con domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas..... 2
- 0104-2017 Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas..... 3
- 0105-2017 Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 4
- 0106-2017 Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido, con domicilio en el cantón Portoviejo, provincia Manabí..... 5
- 0107-2017 Fundación de Vuelta a la Vida, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 6

##### RESOLUCIONES:

#### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

##### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 123-2017 Otórguense nombramientos provisionales a los servidores de la Función Judicial..... 7

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

##### CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:

- PLE-CPPCS-689-26-07-2017 Apruébese el texto de la convocatoria para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección ..... 16

	Págs.
<b>SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</b>	
<b>SUPERCOM-2017-012 Expídese el Reglamento Interno de Trabajo .....</b>	<b>19</b>

## MINISTERIO DE SALUD

No. 0103-2017

### EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

#### Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de

una colectividad en particular; pudiendo ser éstas de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 14 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que; conforme consta en el Acta Constitutiva de 30 de junio de 2017, los miembros de la Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto cuyo ámbito de acción es: *“proteger y defender los derechos de los auxiliares de enfermería (...), vigilando el desarrollo eficaz y eficiente de su formación, e incentivando la constante actualización de conocimientos por medio de programas de actualización de conocimientos.”*;

Que, la secretaria provisional de la Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas en constitución, mediante comunicación de 5 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-35-2017 de 20 de julio de 2017, se desprende que la Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas en conformación, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas, con domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas.

**Art. 2.-** La Asociación de Auxiliares de Enfermería de Santo Domingo de los Tsáchilas, deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 01 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 04 de agosto de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**MINISTERIO DE SALUD**

**No. 0104-2017**

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y  
VIGILANCIA DE LA SALUD**

**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir a saber: fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 11 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más miembros, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción,

desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública;

Que; conforme consta en el Acta Constitutiva de 16 de junio de 2017, los miembros de la Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como la aprobación de su estatuto cuyo ámbito de acción es: *“Defender los derechos de las personas con enfermedades catastróficas relacionadas a la Glándula Tiroides, socializar métodos de prevención de enfermedades de la Glándula Tiroides, y proveer de servicios de atención individual que atenúen los efectos secundarios de las enfermedades de la glándula Tiroides..”*;

Que, el abogado patrocinador de la Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL en constitución, mediante comunicación de 17 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-34-2017 de 20 de julio de 2017, se desprende que la Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

**Art. 2.-** La Fundación María José Lemos-FUNDMAJOL deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 01 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 01 de agosto de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

## MINISTERIO DE SALUD

No. 0105-2017

### EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

#### Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser éstas de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 14 del mismo

Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que; conforme consta en el Acta Constitutiva de 21 de julio de 2016, los miembros de la Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto cuyo ámbito de acción es: “...generar estrategias para mejorar tanto preventiva, diagnóstica y terapéutica de la población susceptible, y como misión promover la mejoría de la capacitación al personal involucrado en la atención integral de la patología mamaria, en procura de establecer normativas para su adecuado manejo.”;

Que, la secretaria provisional de la Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología en constitución, mediante comunicación de 6 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-31-2017 de 14 de julio de 2017, se desprende que la Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología en conformación, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

**Art. 2.-** La Sociedad Ecuatoriana Multidisciplinaria de Mastología, deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 01 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 01 de agosto de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**MINISTERIO DE SALUD**

**No. 0106-2017**

**EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y  
VIGILANCIA DE LA SALUD**

**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser éstas de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 14 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que; conforme consta en el Acta Constitutiva de 10 de junio de 2016, los miembros de la Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto cuyo ámbito de acción es: “...gestionar, coordinar, ejecutar proyectos, programas y campañas de salud en favor de las personas que padecen hipertensión y diabetes que forman parte de esta jurisdicción territorial con el objetivo de defender, promover y proteger los derechos sociales, normas constitucionales y legales en todo su ciclo de vida”;

Que, la presidenta provisional de la Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido en constitución, mediante comunicación de 11 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-32-2017 de 14 de julio de 2017, se desprende que la Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido en conformación, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido, con domicilio en la parroquia San Plácido, cantón Portoviejo, provincia Manabí.

**Art. 2.-** La Asociación de Hipertensos y Diabéticos de la Parroquia San Plácido, deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 01 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 01 de agosto de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

## MINISTERIO DE SALUD

No. 0107-2017

### EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

#### Considerando:

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo artículo 5 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir a saber: fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 11 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más miembros, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública;

Que; conforme consta en el Acta Constitutiva de 30 de enero de 2017, los miembros de la Fundación de Vuelta a la Vida en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es: “... el campo de la salud social de la ciudadanía en general, principalmente se encargará de la rehabilitación personas alcohólicas y drogadictas.”;

Que, el presidente provisional de la Fundación de Vuelta a la Vida en constitución, mediante comunicación de 7 de julio de 2017, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, que consta del “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-G-33-2017 de 14 de julio de 2017, se desprende que la Fundación de Vuelta a la Vida, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la Fundación de Vuelta a la Vida, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

**Art. 2.-** La Fundación de Vuelta a la Vida deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, 03 de agosto de 2017.

f.) Dr. Fernando Cornejo León, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 04 de agosto de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 123-2017

**EL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial*”;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.*”;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.*”;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, estipulan: “*Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el numeral 2 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: “*Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 2. Las demás servidoras y servidores judiciales pertenecen a la carrera judicial administrativa.*”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.*”;

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: “*Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora.*”;

Que, los literales b) y b.3) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: “*Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: b) Provisionales; (...) b.3) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión*”;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Servicio Público, expresa: “*Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.*”;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: “*Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.*”;

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta: “*El Ministerio de Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.*”;

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: “*Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.*”;

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe: “*Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...*”;

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: “*Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos: c.- Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto*”;

Que, el cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, indica:

“Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.”;

Que, el artículo 1 de la Resolución MDT-VSP-2015-0002, de 28 de febrero de 2015, el Ministerio del Trabajo resolvió: “Art. 1.- Aprobar la creación de tres mil ciento ochenta y cuatro (3184) puestos en la escala de remuneraciones mensuales unificadas para el Consejo de Judicatura...”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0176, de 28 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo a la fecha, manifiesta: “Art. 1.- Expedir el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Consejo de la Judicatura...”;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0670, de 28 de julio de 2015, la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público a la fecha, pone en conocimiento de la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura a la fecha, que: “Mediante Oficios Nos. MINFIN-DM-2015-0345 y MINFIN-DM-2015-0382, de 29 de junio y 21 de julio de 2015, respectivamente, el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable para la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera del Consejo de la Judicatura. (...) con la finalidad de que, se concluya con el proceso de creación de puestos acorde a lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0135.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 30 de julio de 2015, mediante Resolución 216-2015, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 375 de 7 de octubre de 2015, resolvió: “DE LA CREACIÓN DE CUATRO MIL UN (4001) PUESTOS EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA”;

Que, el numeral 5 del literal B. 2.1 del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial 0249, de 9 de diciembre de 2016, suscrito por la economista Madeleine Abarca Runruil, Ministra de Finanzas (s), indica: “5. Las entidades no podrán realizar reformas al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas por creación de puestos, contratos de servicios ocasionales, revisión a la clasificación y valoración de puestos y demás movimientos de personal que involucren recursos financieros adicionales, si la entidad no cuenta con la asignación y disponibilidad presupuestaria institucional suficiente a nivel de masa salarial, que cubra estos requerimientos, según el Artículo No. 115 del COPLAFIP.”;

Que, mediante Memorando CJ-DNTH-SA-2017-3699, de 17 de julio de 2017 y su alcance de 19 de julio de 2017, suscritos por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, pone en conocimiento de la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), el “INFORME TÉCNICO No. DNTH-SNATH-0321-2017”, de 17 de julio de 2017, referente a “Nombramientos Provisionales a nivel nacional”; y, el proyecto de resolución respectivo;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2017-3416, de 20 de julio de 2017, suscrito por el doctor Andrés Segovia Salcedo, Director General (s), quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2017-862, de 19 de julio de 2017, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica (e), que contiene el proyecto de resolución para: “OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES A LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

#### RESUELVE:

#### OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES A LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

**Artículo 1.-** Aprobar el Informe Técnico No. DNTH-SNATH-0321-2017, de 17 de julio de 2017, contenido en el Memorando CJ-DNTH-SA-2017-3699, de 17 de julio de 2017, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, referente a la emisión de nombramientos provisionales a nivel nacional.

**Artículo 2.-** Otorgar nombramientos provisionales a los servidores de la Función Judicial, conforme con los anexos que forman parte de esta resolución.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** La notificación de la presente resolución se realizará una vez que se encuentre aprobado por parte del Ministerio de Finanzas el ingreso del personal constante en los anexos que forman parte de esta resolución, al sistema de remuneraciones, bajo la modalidad de nombramiento provisional.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno Consejo de la Judicatura, el veinte de julio de dos mil diecisiete.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el veinte de julio de dos mil diecisiete.

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc.**

ANEXO 1 NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES POR REEMPLAZOS FINANCIADOS						
No.	PROVINCIA	NOMBRE ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	BOLÍVAR	CORTE PROVINCIAL DE BOLÍVAR	CORTE PROVINCIAL DE BOLÍVAR	0201566353	PINOS RAMÍREZ NATALIA SASKYA	MEDIADOR COORDINADOR DE OFICINA
2	BOLÍVAR	CORTE PROVINCIAL DE BOLÍVAR	CORTE PROVINCIAL DE BOLÍVAR	0201200656	ORDÓÑEZ SÁNCHEZ VÍCTOR MANUEL	MEDIADOR COORDINADOR DE OFICINA
3	CAÑAR	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CAÑAR	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CAÑAR	0302142104	FLORES RODRÍGUEZ DANIELA DE LA NUBE	ANALISTA PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN I
4	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	0704039163	GÓMEZ NOBLECILLA ANGÉLICA EMPERATRIZ	TRABAJADOR SOCIAL PERITO
5	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	0802959155	PALACIOS CORNEJO WILLIAM DAVID	NOTIFICADOR - CITADOR
6	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	1310360142	MENÉNDEZ RODRÍGUEZ VÍCTOR SAÚL	NOTIFICADOR - CITADOR
7	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	1003974258	OSORIO TABORDA DIANA CAROLINA	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
8	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	1002601449	PORTILLA PROAÑO DIANA DEL CARMEN	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
9	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	0802869479	REA IBARRA CRISTINA	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
10	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	0802082735	TORAL FRANCO ROMÁN ISAÍAS	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
11	ESMERALDAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESMERALDAS	0802797811	JURADO CALERO RÓMULO SANDINO	ANALISTA PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES I
12	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0908154719	OLVERA JARRÍN GRACE ELIZABETH	MEDIADOR COORDINADOR DE OFICINA
13	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0925302747	CARVAJAL SANTOS WASHINGTON ROSENDO	ANALISTA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO I
14	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0922217526	PIEDRA MORENO ROBERTO ORLANDO	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
15	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0921792842	SÁENZ YULÁN JULISSA PAMELA	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
16	LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	1104811847	ALBÁN ORTEGA EDWIN FABIÁN	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
17	LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	1103560213	OCHOA CASTILLO JOSÉ JAVIER	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
18	LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	0105359418	OCHOA MÁRQUEZ ÁNGEL DAVID	ANALISTA PROVINCIAL FINANCIERO 2
19	LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	1103283394	ESPINOZA GÁLVEZ EDUARDO GEOVANNY	COORDINADOR PROVINCIAL DE ESTUDIOS JURIMÉTRICOS Y ESTADÍSTICA JUDICIAL
20	LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOJA	1103417513	JIMÉNEZ CÁRDENAS DEISY PATRICIA	TÉCNICO PROVINCIAL FINANCIERO
21	MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	1309500781	QUIROZ GARCÍA MANUEL MAXIMINO	ANALISTA DE SECRETARÍA PROVINCIAL Y ARCHIVO I
22	MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	1307642247	PINCAY ALMEIDA JAZMÍN DAMARIS	TÉCNICO PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
23	NAPO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO	1500866585	MERINO JIMÉNEZ NANCI MARIBEL	COORDINADOR PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO

24	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1719123059	ZAMBRANO VERA PRICILA ALEXANDRA	MEDIADOR PROMOTOR
25	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1722307111	PAREDES ERAZO GISSELA CRISTINA	COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL 2
26	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1708384027	ORTIZ GUERRÓN MARÍA JOSÉ	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2
27	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1724012313	FLORES GARCÍA CARLOS ANDRÉS	ANALISTA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO 1
28	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1715760383	GARCÍA PEÑA JESSENA VIVIANA	ANALISTA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO 1
29	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1002868832	PÉREZ ESPINOSA ELVIA PATRICIA	ANALISTA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO 2
30	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1710014695	VINUEZA ANDRADE MARÍA LORENA	COORDINADOR PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
31	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	0201380615	LÓPEZ PÉREZ GABRIEL ESTEBAN	TÉCNICO DE SECRETARÍA PROVINCIAL Y ARCHIVO
32	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1003323985	CORDONEZ ERAZO JORGE ISRAEL	TÉCNICO PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO
33	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1714824669	MIRANDA MIRANDA VERÓNICA ELIZABETH	TÉCNICO PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO
34	SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	0913140638	CASTILLO TOMALÁ PEDRO JAVIER	COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL 2
35	SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	0919715540	RODRÍGUEZ LIMONES MARÍA LORENA	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
36	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1724954407	CARRANZA QUISHPE MARÍA FERNANDA	GESTOR DE ARCHIVO
37	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1102719133	FLORES ORDÓÑEZ ESPERANZA LUCÍA	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
38	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	2350179145	CABRERA MENDIETA JÉFFERSON WLADIMIR	NOTIFICADOR - CITADOR
39	ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	1900749654	SARANGO TENE ROBERTH ALEXÁNDER	NOTIFICADOR - CITADOR
40	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	1718390246	FREIRE GUAICHA CARLA VIVIANA	ANALISTA DE CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN 2
41	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	3050322605	ROJAS AGUIRRE GLORIANA	ANALISTA DE CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN 2
42	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	1706866660	FLORES LOZADA LUIS ANTONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
43	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1722727060	GUAMÁN AGUIAR YOLANDA JANETH	ANALISTA DE ASESORÍA DE GESTIÓN TÉCNICA 2
44	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1714115068	MINA ANDRADE MÓNICA ISABEL	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 2
45	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1716500127	PAZMIÑO MORALES WÍLMER DAVID	OFICINISTA AUXILIAR
46	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1713568176	CHIRIBOGA NARANJO MAURICIO FERNANDO	TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN
47	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1203167224	JÁCOME LÓPEZ ROSA GEOVANNY	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
48	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE JUSTICIA	1717182503	HARO HERRERA PAULO CÉSAR	ANALISTA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y PLURALISMO JURÍDICO 2

49	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE JUSTICIA	1723282123	FLORES RUILOVA ANDREA ISABEL	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y PLURALISMO JURÍDICO
50	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1715365233	PONTÓN OCHOA ANA MERCEDES	ABOGADO DE ASESORÍA Y NORMATIVA 2
51	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1709039588	VALAREZO BRAVO JORGE DAVID	ABOGADO DE ASESORÍA Y NORMATIVA 2
52	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1724386014	RIVERA BOADA LUCÍA ALEJANDRA	ANALISTA DE CONTROL DISCIPLINARIO 1
53	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1600437659	LLERENA LLERENA VECKY CAROLINA	ANALISTA DE CONTROL DISCIPLINARIO 2
54	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1718393265	RIVADENEIRA LÓPEZ SUSANA ELIZABETH	ANALISTA DE CONTROL DISCIPLINARIO 2
55	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1803771573	ARROBA SALAZAR MERCEDES MAGALY	TÉCNICO DE ASESORÍA Y NORMATIVA
56	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1004028104	CAIZA NECPAS HERYKA KARINA	TÉCNICO DE CONTROL DISCIPLINARIO
57	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS JURIMÉTRICOS Y ESTADÍSTICA JUDICIAL	0103477667	GELLIBERT GALARZA KARLA ESTEFANÍA	ANALISTA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO 1
58	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	1104671878	RAMÓN ALVARADO LENÍN RAMIRO	ANALISTA DE GESTIÓN PROCESAL PENAL 1
59	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	1721651600	CRUZ VITERI YANMARTH ALEJANDRA	ANALISTA DE GESTIÓN PROCESAL PENAL 2
60	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	1713817672	SEVILLANO CARRERA DORIS ANDREA	TÉCNICO DE GESTIÓN PROCESAL GENERAL
61	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	1718311739	GAVILANES LUZURIAGA SANDRA NICOLE	TÉCNICO DE GESTIÓN PROCESAL PENAL
62	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	1718893926	GUERRERO NAVARRO VERÓNICA ANDREA	TÉCNICO DE GESTIÓN PROCESAL PENAL
63	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	0401061346	MAYA REVELO FREDY RAMIRO	TÉCNICO DE GESTIÓN PROCESAL PENAL
64	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA	1714755293	PUGA FERNÁNDEZ RICARDO ALEXÁNDER	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
65	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	0201669363	MUÑOZ ZAPATA CARLA JOHANA	ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO 2
66	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1712632452	SÁNCHEZ YUCAZA DAYSI VIVIANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
67	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1715588388	CARVAJAL SALAZAR PAMELA VANNESA	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
68	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1003002126	SILVA LOZA ANA LUCÍA	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
69	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1712900602	CASTILLO BASTIDAS ANDRÉS TOMÁS	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS DE TALENTO HUMANO

70	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1719739243	CLAVIJO PÁEZ MARÍA BELÉN	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS DE TALENTO HUMANO
71	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1715833131	CÓRDOVA CRIOLLO MIRELLA MORAIMA	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
72	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	0801209784	MITE MARTÍNEZ MÓNICA DEL ROCÍO	ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO 2
73	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1707892236	ABRIL CASTELÓ KATTY MIREYA	ANALISTA DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS DE TALENTO HUMANO 1
74	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1720810991	SANDOVAL NIQUINGA EUGENIA BELÉN	OFICINISTA AUXILIAR
75	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	0201778800	SILVA NOBOA MARÍA VERÓNICA	ANALISTA DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN PARA ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y AUXILIARES 1
76	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	0201725389	VILLAGÓMEZ MONCAYO VÍCTOR ELOY	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN PARA ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS
77	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	1721403218	FLORES TARAMBIS JOSÉ LUIS	ANALISTA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL 1
78	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	1714361092	ORTIZ LEÓN JANNIFER	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS DEL PLENO
79	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	1715583462	RUIZ MONTENEGRO ÉDGAR FERNANDO	OFICINISTA AUXILIAR
80	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1718856642	BÁEZ ERAZO VALERIE GESSEY	ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL 2
81	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1757231830	SOSA MÁRQUEZ NUBIA ELIZABETH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
82	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1709791857	NOVOA RAMOS GEMA DEL ROCÍO	JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL
83	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	0602185928	PAVÓN HIDALGO SHEILA NATALY	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN

**ANEXO 2**  
**NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES POR REEMPLAZOS PARA CUBRIR VACANTES DE SECRETARIOS DE JUZGADO O UNIDAD JUDICIAL Y AYUDANTES JUDICIALES**

No.	PROVINCIA	NOMBRE ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	CAÑAR	CORTE PROVINCIAL DE CAÑAR	CORTE PROVINCIAL DE CAÑAR	0301509014	GONZÁLEZ PEÑAFIEL JORGE FERNANDO	AYUDANTE JUDICIAL
2	CAÑAR	CORTE PROVINCIAL DE CAÑAR	CORTE PROVINCIAL DE CAÑAR	0302029632	FLORES CLAVIJO MÓNICA CRISTINA	AYUDANTE JUDICIAL
3	CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	0401399662	CÁRDENAS RAMOS DARWIN OSWALDO	AYUDANTE JUDICIAL
4	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	1104550635	SARMIENTO NORIEGA JHOANNA CECILIA	AYUDANTE JUDICIAL
5	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	0705090959	CUJILEMA LEÓN WÁLTER JOSÉ	AYUDANTE JUDICIAL
6	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	0706281110	GUAMÁN ROMERO JUDITH ELIZABETH	AYUDANTE JUDICIAL
7	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	0703856112	ORTIZ PALADINES EDWIN JÓNATHAN	AYUDANTE JUDICIAL
8	EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	CORTE PROVINCIAL DE EL ORO	1103766935	SALINAS CAMPOVERDE BRYAN ALEXÁNDER	AYUDANTE JUDICIAL
9	ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	CORTE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	0921193918	ESTUPIÑAN ORTIZ OLEISY AMALIA	AYUDANTE JUDICIAL
10	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0930744891	AGUSTO MONTES JOSÉ EMILIO	AYUDANTE JUDICIAL
11	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0930868740	CARREÑO RODRÍGUEZ JOSÉ DANILO	AYUDANTE JUDICIAL
12	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	1307853406	FARFÁN SORNOZA THANIA KATHYUSKA	AYUDANTE JUDICIAL
13	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0926241001	LITARDO MERO LUIS FERNANDO	AYUDANTE JUDICIAL
14	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0926208018	ANDRADE CANDO HAROLD RUBÉN	AYUDANTE JUDICIAL
15	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0917423683	ARELLANO AGUILERA JORGE WASHINGTON	AYUDANTE JUDICIAL
16	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0703778183	CAMINOS MORALES IRMA MAGDALIA	AYUDANTE JUDICIAL
17	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0929211712	FERNÁNDEZ MENDIETA DOMÉNICA ALEJANDRA	AYUDANTE JUDICIAL
18	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0920470218	LANDÍVAR PINARGOTE PAULA GABRIELA	AYUDANTE JUDICIAL
19	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0919309260	LANDY SORIA WENDY TAMARA	AYUDANTE JUDICIAL
20	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0916265523	MORENO RODRÍGUEZ MAXIMILIANO WILFRIDO	AYUDANTE JUDICIAL
21	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0925026486	NARANJO AUCAQUIZHPI FRANKLIN ELISEO	AYUDANTE JUDICIAL
22	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	1206651604	PALACIOS SCHULDT GINA KATHERINE	AYUDANTE JUDICIAL
23	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0930252317	VILLACRÉS REYNA MARÍA GABRIELA	AYUDANTE JUDICIAL
24	GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	CORTE PROVINCIAL DE GUAYAS	0908005531	JARA RUIZ GIOCONDA NARCISA	SECRETARIO(A) DE JUZGADO O UNIDAD JUDICIAL
25	IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	1002616207	ALMEIDA MORALES MIRYAN GUADALUPE	AYUDANTE JUDICIAL
26	IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	1722057948	LARA CASCO DAVID RAMIRO	AYUDANTE JUDICIAL
27	IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	1004573901	PINEDA AGUIRRE ROLANDO ISAAC	AYUDANTE JUDICIAL
28	IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	CORTE PROVINCIAL DE IMBABURA	1002910519	QUILUMBAQUI TERÁN DANNY GUSTAVO	AYUDANTE JUDICIAL
29	LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	0705231355	CHUQUIMARCA ORTEGA JOHANA LUZMILA	AYUDANTE JUDICIAL
30	LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	0705367043	RUILOVA TINOCO JÉSSICA PAULINA	AYUDANTE JUDICIAL
31	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1204329609	BAZÁN LOOR KEVIN ULISES	AYUDANTE JUDICIAL
32	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1207071653	CAMPOS CEPEDA CARLOS ALBERTO	AYUDANTE JUDICIAL
33	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1204133993	FUNG SANG NAVARRO BOLÍVAR DAVID	AYUDANTE JUDICIAL
34	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1202841712	PÁRRAGA MENDOZA ROSA LIGIA	AYUDANTE JUDICIAL

35	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1206459719	SILVA MERA WILLIAM DARIO	AYUDANTE JUDICIAL
36	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1206268383	ALVAREZ GOYES FRANCISCO YAMIL	AYUDANTE JUDICIAL
37	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	0201821105	GARCÍA GARCÍA ROSA ELENA	AYUDANTE JUDICIAL
38	LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	CORTE PROVINCIAL DE LOS RÍOS	1204927105	VALVERDE AMORES FANNY SUELEN	AYUDANTE JUDICIAL
39	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1312722828	BARCIA VERA JORGE ENRIQUE	AYUDANTE JUDICIAL
40	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1314466531	CEDEÑO RODRÍGUEZ MARÍA ESTEFANÍA	AYUDANTE JUDICIAL
41	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1316216694	CENTENO ARTEAGA WÁLTER HÉCTOR	AYUDANTE JUDICIAL
42	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1311866469	MENDOZA PALACIOS ROSA MERCEDES	AYUDANTE JUDICIAL
43	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1709812281	MOLINA CEDEÑO SANDRA MARIBEL	AYUDANTE JUDICIAL
44	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1311413916	MOREIRA CEDEÑO MARÍA ANGÉLICA	AYUDANTE JUDICIAL
45	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1311747735	SUÁREZ MOREIRA DÉNER ALFONSO	AYUDANTE JUDICIAL
46	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1310949688	ANDRADE QUIROZ MARÍA LELIBET	AYUDANTE JUDICIAL
47	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1312726035	BURGOS PALMA FLOR MARÍA	AYUDANTE JUDICIAL
48	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1313451476	CEDEÑO PÉREZ JENNIFER ANDREA	AYUDANTE JUDICIAL
49	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1313903112	FERRÍN DOMO PRISCILA LICETH	AYUDANTE JUDICIAL
50	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1310699259	MANTUANO REYES GLORIA GEANINA	AYUDANTE JUDICIAL
51	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1312153495	QUIMBITA CEDEÑO JOSÉ PAÚL	AYUDANTE JUDICIAL
52	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1312553736	SALAZAR CAMPUZANO ÉDDISON OSWALDO	AYUDANTE JUDICIAL
53	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1309843710	SÁNCHEZ MORRILLO ALBA LOURDES	AYUDANTE JUDICIAL
54	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1309349148	ZAMORA CEDEÑO JULIO ALFREDO	AYUDANTE JUDICIAL
55	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	1310718976	DELGADO POSLIGUA MARIELA KATHERINE	SECRETARIO(A) DE JUZGADO O UNIDAD JUDICIAL
56	NAPO	CORTE PROVINCIAL DE NAPO	CORTE PROVINCIAL DE NAPO	1500472533	HERNÁNDEZ UNDA FRANCISCO ETSALÚ	AYUDANTE JUDICIAL
57	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	0923504518	ERAZO MATUTE ÓSCAR FERNANDO	AYUDANTE JUDICIAL
58	PASTAZA	CORTE PROVINCIAL DE PASTAZA	CORTE PROVINCIAL DE PASTAZA	1600789562	CALLES IMBAQUINGO JOHANNA ESTEFANÍA	AYUDANTE JUDICIAL
59	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1717908915	FREIRE QUINATOYA YOLANDA LIZETH	AYUDANTE JUDICIAL
60	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0201700309	GARCÍA SANTAMARÍA FAUSTO MARAT	AYUDANTE JUDICIAL
61	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0401535364	IBUJÉS QUELAL YADIRA MARLENE	AYUDANTE JUDICIAL
62	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1720894292	PINEDA CANDO IVÁN MARCELO	AYUDANTE JUDICIAL
63	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1103504054	RÍOS ZARUMA JOSÉ LUIS	AYUDANTE JUDICIAL
64	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0201852324	RUMIGUANO AUCATOMA LILIA INÉS	AYUDANTE JUDICIAL
65	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1724444482	VALLEJO PÉREZ RÓGER ANDRÉS	AYUDANTE JUDICIAL
66	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1715281893	VIZCARRA CUEVA JÉSSICA TATIANA	AYUDANTE JUDICIAL
67	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0202038188	BENAVIDES COBOS ALCÍVAR GILBERTO	AYUDANTE JUDICIAL
68	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1719943126	CAIZA BORJA JUAN CARLOS	AYUDANTE JUDICIAL
69	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1724021371	CÁRDENAS DÍAZ JORGE EDUARDO	AYUDANTE JUDICIAL
70	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1719155218	CHANGO QUINATOYA SANTIAGO MAURICIO	AYUDANTE JUDICIAL
71	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1726001074	GUAMÁN SAGNAY GUIDO EFRÁIN	AYUDANTE JUDICIAL
72	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1720770526	GUAMÁNÍ TOAPANTA JÓNATHAN ERNESTO	AYUDANTE JUDICIAL

73	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1719686501	GUERRERO VALENZUELA SANDRA ESTEFANÍA	AYUDANTE JUDICIAL
74	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1719256073	MASABANDA ERAZO VERÓNICA ELIZABETH	AYUDANTE JUDICIAL
75	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1723534697	MORALES LOZANO WENDY NATALIA	AYUDANTE JUDICIAL
76	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1718956954	ORTIZ CAIZA SUSANA MARCELA	AYUDANTE JUDICIAL
77	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1003354873	SALAZAR GARCÍA CINTYA CATHERINE	AYUDANTE JUDICIAL
78	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1104489545	TORRES MONTALVÁN NELSON RIGOBERTO	AYUDANTE JUDICIAL
79	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0201375920	COLOMA MANZANO SONIA MERCEDES	SECRETARIO(A) DE JUZGADO O UNIDAD JUDICIAL
80	SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	1310731227	NUÑEZ FARFÁN MERCY JANETH	AYUDANTE JUDICIAL
81	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1103324297	PINEDA PUGLLA FANNY ADALGIZA	AYUDANTE JUDICIAL
82	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	0803057413	VERA BALLADARES LIGIA ELIZABETH	AYUDANTE JUDICIAL
83	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1719786400	MURILLO ZÚÑIGA RÓBINSON ALEJANDRO	AYUDANTE JUDICIAL
84	SUCUMBÍOS	CORTE PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	CORTE PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	1712528981	VIZCAÍNO VELASCO DANNY FERNANDO	AYUDANTE JUDICIAL
85	SUCUMBÍOS	CORTE PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	CORTE PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	2100347695	PAREDES CRIOLLO PATRICIA ELISABETH	AYUDANTE JUDICIAL
86	ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	1900524453	CAÑAR TORRES LIGIA MAGDALENA	AYUDANTE JUDICIAL

ANEXO 3 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN						
No.	PROVINCIA	NOMBRE ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1804483673	ABRIL GUEVARA ANDREA DEL PILAR	AYUDANTE JUDICIAL 3

**Razón:** Siento por tal que los anexos 1, 2 y 3 que anteceden forman parte de la Resolución 123-2017, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veinte de julio de dos mil diecisiete.

f.) Ab. Alba Jácome Grijalva, **Secretaria General Ad-hoc del Consejo de la Judicatura.**

No. PLE-CPCCS-689-26-07-2017

**EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL****Considerando:**

Que, el artículo 61 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan del derecho a *“Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional”*;

Que, el artículo 65 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado promoverá la representación paritaria de mujeres y hombres en los cargos de nominación o designación de la función pública, así como adoptará medidas de acción afirmativa para garantizar la participación de los sectores discriminados;

Que, el artículo 207 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que *“El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, promoverá e incentivará el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsará y establecerá mecanismos de control social en los asuntos de interés público y designará a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la ley (...)”*;

Que, los numerales 1 y 12 del artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, *“Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción”* y *“Designar a los miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral y Consejo de la Judicatura, luego de agotar el proceso de selección correspondiente”* respectivamente;

Que, el artículo 209 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“Para cumplir sus funciones de designación, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, organizará comisiones ciudadanas de selección, que serán las encargadas de llevar a cabo, en los casos que corresponda, el concurso público de oposición y méritos con postulación, veeduría y derecho a impugnación ciudadana”*;

Que, el artículo 20 de Código de la Democracia dispone que *“Los miembros del Consejo Nacional Electoral y del Tribunal Contencioso Electoral serán designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, previa selección, mediante concurso público de oposición y méritos realizado por las respectivas Comisiones Ciudadanas de Selección, con postulación e impugnación de la ciudadanía, y dando cumplimiento a la garantía constitucional de equidad y paridad entre hombres y mujeres”*;

Que, el artículo 5, numerales 4 y 7 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social otorga al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la potestad de *“Organizar el proceso y vigilar la transparencia en la ejecución de los actos de las Comisiones Ciudadanas de Selección”* y *“Designar a los miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral y Consejo de la Judicatura, luego de agotar el proceso de selección correspondiente”*, respectivamente;

Que, el artículo 38, numeral 4 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establece que es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, *“Organizar las Comisiones Ciudadanas de Selección, dictar las normas de cada proceso de selección y vigilar la transparencia en la ejecución de los actos, de acuerdo con la Constitución y la presente ley.”*;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone que *“El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para cumplir sus funciones de designación, organizará comisiones ciudadanas de selección que estarán encargadas de realizar el concurso público de oposición y méritos, con postulación, veeduría y derecho a la impugnación ciudadana para la designación de las siguientes autoridades: Defensor del Pueblo, Defensor Público, Fiscal General del Estado, Contralor General del Estado y miembros del Consejo Nacional Electoral, Tribunal Contencioso Electoral, Consejo de la Judicatura, y las demás necesarias para designar a las y los miembros de otros cuerpos colegiados de las entidades del Estado de conformidad con la Constitución y la Ley”*;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, señala *“Para la designación de las y los cinco delegados de la ciudadanía, que integran las Comisiones Ciudadanas de Selección se realizará una convocatoria abierta a la ciudadanía para que inscriban sus candidaturas al sorteo público”*;

Que, el artículo 72 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone que *“Las Comisiones Ciudadanas de Selección llevarán a cabo el concurso público de oposición y méritos y, los procesos de veedurías e impugnación para designar a las autoridades y demás representantes de acuerdo con la Constitución, la ley y el reglamento establecido para el efecto”*;

Que, el Reglamento del Concurso de Oposición y Méritos para la selección y designación para la renovación parcial de las y los Consejeros del Consejo Nacional Electoral, fue aprobado mediante Resolución No. PLE-CPCCS-666-05-07-2017, del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, adoptada en la sesión extraordinaria del 26 de julio de 2016;

Que, el Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, fue aprobado mediante Resolución No. PLE-CPCCS-026-08-12-2015, adoptada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en la sesión ordinaria del 09 de diciembre de 2015, publicado

en el Registro Oficial No. 671 del 18 de enero de 2016; y, regula la conformación, organización y funcionamiento de las Comisiones Ciudadanas de Selección, encargadas de realizar los concursos públicos de oposición y méritos para la designación de autoridades de acuerdo a la Constitución y la ley;

Que, el artículo 11 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección determina que *“Cada una de las Comisiones Ciudadanas de Selección estará conformada por una delegada o delegado y su respectivo suplente de cada Función del Estado e igual número de representantes principales y sus respectivos suplentes de las organizaciones sociales y la ciudadanía, escogidos estos últimos mediante sorteo público de entre los treinta mejor calificados, que previamente hayan cumplido los requisitos determinados en la ley, en el presente reglamento, en el reglamento específico y en el respectivo instructivo, sometidos a escrutinio público e impugnación ciudadana”*;

Que, los artículos 12 y 13 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, establecen los requisitos y prohibiciones para ser Comisionado o Comisionada; y,

Que, el artículo 14 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección establece que *“El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social realizará la convocatoria para la conformación de las Comisiones Ciudadanas de Selección, mediante publicación en el Registro Oficial y difundida en los idiomas oficiales de relación intercultural, en el portal web institucional, en tres diarios de amplia circulación nacional; y en los medios de comunicación y difusión masiva a nivel local y nacional que el Consejo determine”*;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Aprobar el texto de la convocatoria para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección que llevará a cabo el proceso del Concurso de oposición y méritos para la selección y designación para la renovación parcial de las y los Consejeros del Consejo Nacional Electoral, y convocar a la conformación de la misma con el siguiente contenido:

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE SELECCIÓN QUE EFECTUARÁ EL CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS CON POSTULACIÓN, VEEDURÍA Y DERECHO A LA IMPUGNACIÓN CIUDADANA, PARA LA DESIGNACIÓN PARA LA RENOVACIÓN PARCIAL DE LAS Y LOS CONSEJEROS DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 55 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y

Control Social y, artículo 14 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección; convoca a las ciudadanas y ciudadanos ecuatorianos residentes en el país y en el exterior, a participar, a título personal o con el auspicio de organizaciones sociales, para la conformación de:

La Comisión Ciudadana de Selección que efectuará el concurso público de oposición y méritos con postulación, veeduría y derecho a la impugnación ciudadana, para la designación para la renovación parcial de las y los Consejeros del Consejo Nacional Electoral.

**REQUISITOS PARA SER COMISIONADA O COMISIONADO:**

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano;
2. Estar en goce de los derechos de participación;
3. Haber cumplido 18 años de edad al momento de presentar la postulación;
4. Acreditar probidad notoria reconocida por el manejo adecuado y transparente de fondos públicos, para aquellas personas que los hayan manejado; desempeño eficiente en la función privada y/o pública, así como diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones;
5. Además de los requisitos señalados precedentemente y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las y los postulantes deberán acreditar conocimiento y experiencia en los asuntos relacionados con las funciones de la autoridad a ser designada; o conocimiento y experiencia en temas de gestión pública.

**PROHIBICIONES PARA SER COMISIONADA O COMISIONADO:**

No podrán ser comisionada o comisionado quienes:

1. Se hallaren en interdicción judicial, mientras esta subsista, salvo el caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta;
2. Hayan recibido sentencia ejecutoriada que condene a pena privativa de libertad, mientras esta subsista;
3. Mantengan contrato con el Estado como persona natural, socio, representante o apoderado de personas jurídicas, siempre que el contrato se haya celebrado para la ejecución de obra pública, prestación de servicio público o explotación de recursos naturales;
4. No hayan cumplido las medidas de rehabilitación resueltas por autoridad competente, en caso de haber sido sancionado por violencia intrafamiliar o de género;
5. Hayan ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto;

6. Hayan sido sentenciados por delitos de lesa humanidad y crímenes de odio;
7. Tengan obligaciones pendientes con el Servicio de Rentas Internas;
8. En los últimos dos años hayan sido o sean directivos/as de partidos o movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral y/o hayan desempeñado una dignidad de elección popular en el mismo lapso;
9. Sean juezas y jueces de la Función Judicial, miembros del Tribunal Contencioso Electoral, del Consejo Nacional Electoral, Secretarios, Ministros de Estado y los miembros del servicio exterior, salvo que hayan renunciado a sus funciones seis meses antes de la fecha señalada para su inscripción;
10. Sean miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional en servicio activo o representantes de cultos religiosos;
11. Adeuden dos o más pensiones alimenticias debidamente certificadas por la autoridad judicial competente;
12. Sean cónyuges, tengan unión de hecho, sean parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
13. Sean cónyuges, mantengan unión de hecho o sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otra u otro postulante a la misma Comisión Ciudadana de Selección, de ser el caso, se sorteará a quien deba excluirse del proceso;
14. Hayan sido Consejeras o Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social hasta dos años después de terminadas sus funciones;
15. Tengan obligaciones patronales y/o personales en mora con el IESS;
16. Incurran en las demás prohibiciones que determine la Constitución y la Ley.

La o el postulante acreditará no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas, mediante una declaración juramentada otorgada ante notaria o notario público, que en formato único, emitirá el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su portal web institucional.

#### **ETAPAS DEL CONCURSO:**

1. Convocatoria, inscripción y postulación;
2. Fase de admisibilidad;
3. Fase de calificación de méritos y la aplicación de acciones afirmativas;
4. Determinación de los (30) postulantes mejor calificados;

5. Sorteo para la selección de los diez (10) representantes de organizaciones sociales y la ciudadanía de entre los (30) postulantes mejor calificados;
6. Fase de escrutinio público e impugnación ciudadana;
7. Sorteo y conformación de la comisión ciudadana de selección.

Se garantizará a las y los postulantes el derecho a la reconsideración de requisitos y, a la recalificación de méritos.

#### **DOCUMENTOS A ENTREGAR Y SU FORMA DE PRESENTACIÓN:**

- HOJA DE VIDA con base al formato único disponible en el portal web institucional;
- Formulario de Inscripción (impreso y firmado);
- Copia simple de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación de las últimas elecciones generales;
- DECLARACIÓN JURAMENTADA que indique no encontrarse incurso en las causales de suspensión de los derechos de participación, que acredite probidad notoria del postulante en el manejo y desempeño de la función privada y/o pública y de no encontrarse incurso en las prohibiciones señaladas en el Art. 13 del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección; y, en la que autorice de manera expresa el acceso a los datos de cuentas personales de las y los postulantes (El formato único se encuentra disponible en el portal web institucional). Los ciudadanos y ciudadanas domiciliadas en el exterior deberán efectuar las declaraciones juramentadas ante el respectivo cónsul;
- Documentos notariados o certificados que demuestren conocimientos y experiencia en temas afines a las autoridades a designarse;
- En caso de que la o el postulante sea auspiciado por una organización social, deberá presentar carta de auspicio de la misma.

Cada organización social postulará un único candidato o candidata a la Comisión Ciudadana de Selección y cada ciudadana o ciudadano podrá postularse para una sola Comisión Ciudadana de Selección.

#### **LUGAR, DÍAS Y HORA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:**

Las postulaciones se recibirán del miércoles 02 al miércoles 16 de agosto de 2017, de 08:30 a 17:00 para el territorio nacional y en la misma hora dentro del huso horario correspondiente en el exterior y en la provincia de Galápagos. A excepción del último día en el que se receptorán hasta las 24:00.

**Las inscripciones se recibirán en:**

- Oficinas del CPCCS en Quito, en la calle Santa Prisca 425 y Vargas, Edificio Centenario;
- Delegaciones provinciales del CPCCS en todo el país (cuyas direcciones pueden encontrarse en el portal web institucional [www.cpccs.gob.ec](http://www.cpccs.gob.ec)).
- Oficinas consulares del Ecuador en el exterior.

Por ningún concepto se recibirán postulaciones fuera del término y horario previstos o en un lugar distinto a los indicados.

En Quito, D.M. a 1 de agosto de 2017.

Raquel González Lastre, Presidenta del CPCCS.

María José Sánchez Cevallos, Secretaria General.

**Art. 2.-** Disponer a la Coordinación de Comunicación, realice la publicación de la convocatoria para la conformación de la Comisión Ciudadana de Selección que llevará a cabo el proceso del Concurso de oposición y méritos para la selección y designación para la renovación parcial de las y los Consejeros del Consejo Nacional Electoral, la misma que se realizará el martes 01 de agosto de 2017, en tres diarios de amplia circulación nacional, en los idiomas oficiales de relación intercultural; y, en los medios de comunicación audiovisual disponibles que garanticen el acceso a la información de personas con discapacidad; de igual manera se dispone que coordine con las Delegaciones Provinciales la difusión masiva de la convocatoria.

**Art. 3.-** Disponer a la Coordinación de Relaciones Internacionales, que coordine con el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de los representantes diplomáticos y las oficinas consulares del Ecuador, el procedimiento necesario para que se realice la difusión y promoción de la convocatoria a fin de obtener la participación activa de las ecuatorianas y ecuatorianos en el exterior.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Disponer a la Secretaría General, notifique con el contenido de la presente resolución a las Coordinación General de Comunicación, a la Coordinación General de Relaciones Internacionales, al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que procedan como corresponda; y, al Registro Oficial para que proceda con la respectiva publicación.

Dado en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil diecisiete.-

f.) Yolanda Raquel González Lastre, Presidenta.

**Lo Certifico.-** En Quito, Distrito Metropolitano, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil diecisiete.

f.) María José Sánchez Cevallos, Secretaria General.

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.-** Certifico que es fiel copia del original que reposa en las archivos de Secretaría General.- Número fojas(s) -4-. Quito, 27 de julio de 2017.- f.) Ab. María José Sánchez C., Secretaria General.

**Nro. SUPERCOM-2017-012**

**EL SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Considerando:**

Que el artículo 82 de Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas a las autoridades competentes”*;

Que el artículo 213 de Constitución de la República, determina: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República dispone: *“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 de la Constitución de la República, señala: *“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 la Superintendencia de la Información y Comunicación fue creada mediante Ley Orgánica de Comunicación, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 22 de 25 de junio de 2013, como un organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía

administrativa, presupuestaria y organizativa; que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación.

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Comunicación, establece como facultad de la Superintendencia de la Información y Comunicación, lo siguiente: *“La Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa; que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación. La Superintendencia tendrá en su estructura intendencias, unidades, divisiones técnicas, y órganos asesores que se establezcan en la normativa que para el efecto emita. La o el Superintendente será nombrado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto en la Constitución. Las resoluciones que emita la Superintendencia en el ámbito de su competencia son de obligatorio cumplimiento.”;*

Que, el artículo 64 del Código del Trabajo, establece que los establecimientos colectivos de trabajo contarán con un reglamento interno de trabajo aprobado por la Dirección Regional de Trabajo de la jurisdicción a la que compete, sin cuya aprobación no surtirá efecto en todo lo que perjudique a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones;

Que, de conformidad con las disposiciones constantes en los artículos 42 numeral 12) y 45 literal e) del Código del Trabajo, es necesario que las y los trabajadores de la Superintendencia de la Información y Comunicación, cuenten con un Reglamento Interno de Trabajo, a fin de contar con la reglamentación necesaria que permita la adecuada administración del talento humano para optimizar las relaciones laborales, generando servicios de calidad, contribuyendo a incrementar los niveles de competitividad, productividad, empleo y satisfacción laboral;

Que los procedimientos y la gestión del talento humano efectuados por la Superintendencia de la Información y Comunicación deben ser adecuados y guardar armonía con los preceptos jurídicos establecidos en el Código de Trabajo y normas conexas;

Que la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, con fecha 18 de mayo de 2017 emitió la Resolución de Aprobación de Reglamento Interno Nro. MDT-DRTSP2-2017-6853-R2-SP correspondiente a la Superintendencia de la Información y Comunicación.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

#### Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

La Institución “SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Quito, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral segundo del artículo 172 de la misma Norma Legal, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente Reglamento Interno en su matriz y unidades ejecutoras a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los trabajadores públicos amparados por el Código del Trabajo.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**Art. 1. OBJETO GENERAL.-** Contar con la reglamentación necesaria que permita la adecuada administración del talento humano para optimizar las relaciones laborales de las y los trabajadores de la Superintendencia de la Información y Comunicación, generando servicios de calidad, contribuyendo a incrementar los niveles de competitividad, productividad, empleo y satisfacción laboral.

**Art. 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.-** El presente Reglamento, es complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, y tiene por objeto regular la relación laboral existente entre la SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas son vinculantes y de obligatorio cumplimiento.

### CAPÍTULO II

#### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 3. VIGENCIA.-** El Reglamento Interno entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

**Art. 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.-** La Institución dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

**Art. 5. ÓRDENES LEGÍTIMAS.-** Con apego a la ley y conforme las jerarquías establecidas en el organigrama de la Institución, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sean verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

**Art. 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores amparados por el Código del Trabajo, que actualmente o a futuro laboren para la SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

### CAPÍTULO III

#### DEL REPRESENTANTE LEGAL

**Art. 7.** El Representante Legal es la máxima autoridad de la Institución, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes. Podrá delegar las atribuciones que le corresponden en razón del presente Reglamento.

**Art. 8.** Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, debidamente suscritos por el Representante Legal, quien lo subroga o su Delegado/a.

Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones serán suscritas por los funcionarios señalados con antelación y ejecutadas por el/la Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a procedimientos de trabajo que implemente la Institución, serán firmadas por el Representante legal o su Delegado/a.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**Art. 9.** La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Institución es de exclusiva potestad del Representante Legal o su Delegado/a.

Como parte del proceso de Selección, la Institución podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer sus labores como dependiente de la Institución.

El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “Solicitud de Empleo”; datos entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación; y, números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- f) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- g) Certificados de trabajo.
- h) Además de los requisitos contemplados en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público en concordancia con el artículos 3 de su Reglamento General.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, a la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces, respecto de cambios sobre la información consignada en la Institución, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

**Art. 10.** Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Institución, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Art. 11.** Para el desempeño de sus funciones, el trabajador deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por la custodia y cuidado de los bienes o implementos que reciba de la Institución, debiendo devolverlos al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral. La Institución verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo de uso. La destrucción o pérdida por negligencia del trabajador legal y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

## CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA  
DEL PERSONAL Y REGISTRO  
DE ASISTENCIA

**Art. 12.** De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Institución, en los centros de trabajo asignados.

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los usuarios y de la Institución.

**Art. 13.** De conformidad con la ley, éstos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo.

**Art. 14.** Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Institución. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe inmediato y dar a conocer a la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces.

**Art. 15.** El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la Institución durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso a la Dirección Nacional de Talento Humano, o quien hiciere sus veces, por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

**Art. 16.** Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular a la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que corresponda ante la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces.

La UATH procederá a validar el respectivo formulario: “Solicitud de Permiso”, con el fin de justificar o sancionar de conformidad con la ley y este Reglamento, las faltas o ausencias de trabajador.

**Art. 17.** Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de la Institución serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Art. 18.** Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previa autorización del Jefe inmediato y el conocimiento de la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces.

**Art. 19.** A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con la vestimenta adecuada o el uniforme si es proporcionado por la Institución; y, los artículos de seguridad correspondientes a su cargo o función, de ser el caso.

**Art. 20.** Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento y serán causales para la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la ley.

**Art. 21.** No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

**Art. 22.** No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Institución.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.

**Art. 23.** La Institución llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores están en la obligación de informar sobre este particular a su Jefe Inmediato, a la Dirección Nacional de Talento Humano y/o quien hiciera sus veces, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar otro control de asistencia mientras dure el daño.

En el caso de conductores que se encuentren fuera de la ciudad, tienen la obligación de reportarse telefónicamente u otro medio asignado para el efecto con la persona, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes.

**Art. 24.** El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe inmediato o quien hiciera sus veces, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

**Art. 25.** La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad a la Dirección Nacional de Talento Humano; o quien hiciera sus veces, y a su Jefe inmediato.

**Art. 26.** La Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciera sus veces, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema biométrico, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la Institución, y este deberá ser notificado por escrito a la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciera sus veces, previa autorización de Jefe Inmediato.

**Art. 27.** Si la necesidad de la Institución lo amerita, los Jefes inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de los trabajadores, considerando siempre el lapso de una (1) hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

#### DE LAS VACACIONES

**Art. 28.** De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones.

Las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe inmediato y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

**Art. 29.** Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los Jefes inmediatos, y se registrarán en la Director Nacional de Talento Humano.

**Art. 30.** Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

#### DE LAS LICENCIAS

**Art. 31.** Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinadas en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma de la Máxima Autoridad o su Delegado/a, de el/ la Director/a Nacional de Talento Humano o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a) Por motivos de maternidad y paternidad.
- b) Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el acta de matrimonio correspondiente.
- c) Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Institución.
- d) Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, etc., que afecten a la economía de los trabajadores.
- e) Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

**Art. 32.** La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito.

#### DE LOS PERMISOS

**Art. 33.** Se concederá permisos para que el trabajador atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, en el período de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana; y, en el evento de no hacerlo, descontará el tiempo no laborado, previa autorización de la autoridad competente, del Director/a Nacional de Talento Humano o de la persona autorizada para el efecto.

## CAPÍTULO VII

### DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

**Art. 34.** Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Institución se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el Ministerio del Trabajo relativo a la clasificación y valoración de puestos, que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos determinados para cada sector.

**Art. 35.** La Institución pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

**Art. 36.** La Institución efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

- a) Aportes personales del IESS.
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS.
- c) Ordenados por autoridades judiciales.

- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la Institución a favor del trabajador.
- e) Multas establecidas en este Reglamento.
- f) Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la Institución.

**Art. 37.** Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontarán todos los valores que esté adeudando a la Institución, como anticipos de remuneración de la Institución debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

**Art. 38.** Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Institución otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

#### CAPÍTULO VIII

##### ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

**Art. 39.** Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con las actividades objeto del contrato, dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la Institución se acogerá a lo previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

**Art. 40.** Todos los trabajadores de la Institución precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Institución, como en el suyo personal.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

**Art. 41.** La Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado para el efecto.

#### CAPÍTULO X

##### VIATICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACION, DENTRO DEL PAIS

**Art. 42.** Los pagos que por concepto de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación que correspondan a los trabajadores que por necesidad

institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno, serán reconocidos los viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación conforme la norma establecida por el Ministerio del Trabajo.

**Art. 43.** No se cancelarán gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o que contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas en la normativa vigente y por la Institución.

**Art. 44.** La Institución y el trabajador podrán acordar el traslado temporal de su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la Institución.

#### CAPÍTULO XI

##### LUGAR LIBRE DE ACOSO

**Art. 45.** Lugar de Trabajo Libre De Acoso.- La Institución se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente Reglamento.

**Art. 46.** Si alguien tiene conocimiento de la existencia de cualquier tipo de acoso se encuentra en la obligación de dar aviso a la Dirección Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces para que se inicie con las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria al respecto.

**Art. 47.** Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

**Art. 48.** Durante la jornada de trabajo diaria o en el cumplimiento de las funciones asignadas por la Institución, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar un comportamiento dentro de los parámetros disciplinarios propios de las políticas institucionales y de los valores sociales generalmente aceptados como válidos dentro del orden público. En consecuencia queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna. El incumplimiento del presente artículo será sancionado, atendiendo la gravedad de la conducta con una amonestación verbal, escrita, multa o visto bueno.

#### CAPÍTULO XII

##### OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

##### DE LAS OBLIGACIONES

**Art. 49.** Además de las obligaciones detalladas en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones emitidas para velar por el orden interno, las del contrato de trabajo y este Reglamento, son obligaciones del trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos legalmente aprobados, y disposiciones vigentes que no contravengan al presente Reglamento y la ley.
2. Ejecutar sus actividades en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia.
3. Ejecutar sus actividades de acuerdo a las disposiciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las instrucciones impartidas por la Institución y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia del trabajo confiado.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, usuarios y particulares.
5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria y número telefónico dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
6. Presentarse al trabajo con la vestimenta adecuada o uniforme institucional, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
7. Velar por los intereses de la Superintendencia de la Información y Comunicación, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización, y usarlos exclusivamente para asuntos de la Institución.
8. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Institución, sea este de propiedad de la Superintendencia de la Información y Comunicación o sus usuarios, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe legal y previamente comprobada.
9. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la Institución. Se justificarán las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por una casa de salud pública o privada legalmente reconocida.
10. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos e información de la Institución; y, sobre asuntos relacionados con su trabajo. La información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
11. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Institución o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
12. Registrar su ingreso a la Institución en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
13. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la Institución.
14. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Institución.
15. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de la Superintendencia de la Información y Comunicación, para tal efecto la Institución reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
16. Asistir a cursos, seminarios y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
17. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los usuarios de la Institución, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
18. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
19. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren del empleador o sus usuarios, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
20. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Institución, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados.
21. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Institución, como: cinturones de protección para carga, etc.
22. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Institución o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Institución, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
23. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Institución.

24. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata a las autoridades institucionales, Dirección Nacional de Talento Humano, o a quien hiciera sus veces, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
25. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Institución por medio de sus representantes, o auditores.
26. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la Institución en las fechas establecidas por la misma.

#### DE LOS DERECHOS

**Art. 50.** Serán derechos de los trabajadores de la Superintendencia de la Información y Comunicación:

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Institución.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Institución.
- d) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- e) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Institución, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- f) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- g) Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Reglamentos legalmente aprobados, disposiciones de convivencia emitidas por la Institución.

#### DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 51.** A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento y las determinadas por otras normas aplicables, está prohibido al trabajador:

1. Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren se

encuentran bajo el control de la Superintendencia de la Información y Comunicación. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.

2. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, usuarios o con quienes la Institución tenga algún tipo de relación, como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.
3. Alterar los servicios que ofrece la Institución a cambio de recompensas en beneficio personal.
4. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados y previamente aprobados por el Ministerio del Trabajo.
5. Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe inmediato.
6. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
7. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus usuarios, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.
8. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo. Se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Institución o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Institución o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Institución, sin previa autorización de Dirección Nacional de Talento Humano.
9. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
10. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
11. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Institución, que no estén debidamente aprobados por la unidad de Sistemas.

12. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la Institución, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la Institución; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Institución.
13. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Institución. Ningún trabajador de la misma podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.
14. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los usuarios de la Institución.
15. Todo personal que maneje fondos de la Institución, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este Reglamento, que implicará la separación de la Institución previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a las que hubiere lugar.
16. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución o sus usuarios, sin estar debidamente autorizados por el jefe respectivo.
17. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la Institución o sus usuarios, sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.
18. Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual de la Institución y de cualquiera de sus usuarios o proveedores.
19. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Institución.
20. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Institución y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Institución.
21. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la Institución o en el desempeño de su trabajo.
22. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.
23. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la Institución bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.
24. Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.
25. Fumar en el interior de la Institución.
26. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la Institución y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional legalmente aprobado;
27. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la Institución que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la Institución.
28. Ingresar televisores y cualesquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad del trabajo de la Institución sin la autorización por escrito de sus superiores.
29. Ingresar a las dependencias de la Institución material pornográfico o lesivo, reservándose la Institución el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor.
30. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Institución en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;
31. Permitir que personas ajenas a la Institución permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.
32. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto la clave asignada es personal y su uso es de responsabilidad del trabajador.
33. Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador.
34. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo.
35. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades de la Institución.
36. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Institución, sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de las autoridades.
37. Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Institución sin conocimiento expreso por parte de la Institución.

38. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores o de la Dirección Nacional de Talento Humano, o quien hiciere sus veces o del funcionario debidamente autorizado.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN

**Art. 52.** Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Institución, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Institución; como el personal de tesorería, repuestos, bodegas y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad como dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida siempre que haya sido legalmente comprobada su culpabilidad, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

**Art. 53.** Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueo de caja, provisionales o imprevistos que ordene la Institución; y, suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

### CAPÍTULO XIV

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 54.** A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Institución se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, las del presente Reglamento y demás normas aplicables.

**Art. 55.** En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

**Art. 56.** De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, la reincidencia y los perjuicios causados a la Institución, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multa, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

**Art. 57.** La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador

a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo trabajador por tres veces consecutivas durante un período mensual, serán consideradas como falta grave.

#### DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS–MULTAS

**Art. 58.** La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por la máxima autoridad o su Delegado/a; y, el Director/a Nacional de Talento Humano o quien hiciere sus veces, de oficio o a pedido del jefe inmediato o de cualquier funcionario de la Institución; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio de la máxima autoridad y Director/a Nacional de Talento Humano no merezca el trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

**Art. 59.** Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este Reglamento, en los siguientes casos:

- a) Provocar desprestigio o enemistad entre los directivos, funcionarios o trabajadores de la Institución.
- b) No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por sus superiores jerárquicos.
- c) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia.
- d) Realizar en las instalaciones de la Institución, propaganda con fines comerciales o políticos.
- e) Ejercer actividades ajenas a la Institución durante la jornada laboral.
- f) Realizar reclamos infundados o mal intencionados.
- g) No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con los usuarios internos y externos a la Institución.
- h) No observar las disposiciones constantes en cualquier documento emitido por la Institución, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
- i) No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por la Dirección Nacional de Talento Humano.

**DE LAS FALTAS EN GENERAL**

**Art. 60.** Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

**DE LAS FALTAS LEVES**

**Art. 61.** Se consideraran faltas leves el incumplimiento de lo señalado en el artículo 55, y se sancionarán con amonestación verbal o escrita dependiendo de la gravedad.

Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal, dentro del mismo período mensual, será causal para una amonestación escrita.
- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Institución.
- d) Los trabajadores que durante el último período mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos dispuestos por la Institución, siempre que estos no atenten a la integridad y garantías constitucionales del trabajador.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.

**DE LAS FALTAS GRAVES**

**Art. 62.** Son faltas graves aquellas que conllevan el derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves serán aplicadas al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de las establecidas en otros artículos del presente Reglamento.

Serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Institución.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Institución.

- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, equipos o vehículos sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles de la Institución sean estos de entrada o salida del personal, reportes y/o cualquier otro documento institucional.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de las instalaciones en donde funciona la Institución, bodegas, oficinas, etc., dinero, material, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g) No informar al jefe inmediato o autoridades de la Institución, sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- h) Inutilizar o dañar herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones de edificios, enseres, vehículos y documentos de la Institución, así como afectar bienes y/o vehículos pertenecientes a los usuarios externos.
- i) Revelar a personas extrañas datos reservados sobre la tecnología, información interna de la Institución, e información de las entidades controladas por la Superintendencia de la Información y Comunicación.
- j) Dedicarse a actividades relacionadas al ámbito de control de la Institución; al igual que ser socio, accionista o propietario de medios de comunicación, ya sea por sí mismo o interpuesta persona.
- k) Los malos tratos de palabra u obra, o faltas graves de respeto y consideración a jefes, y/o compañeros, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo.
- l) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- m) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento.
- n) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores/ras, compañeros/ras o jefes superiores.
- o) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- p) Los/las trabajadores/ras que hayan recibido dos o más infracciones leves, dentro del período mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un período mensual de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.

- q) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la Institución, de los funcionarios y de cualquier trabajador.
- r) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- s) Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.
- t) Se considerara falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la Institución, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

#### CAPÍTULO XV

##### DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

**Art. 63.** Los trabajadores de la Superintendencia de la Información y Comunicación, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Institución, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato.
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por extinción de la persona jurídica contratante.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f) Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.
- g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

**Art. 64.** El trabajador que termine su relación contractual con la Superintendencia de la Información y Comunicación, por cualquiera de las causa determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

#### CAPÍTULO XVI

##### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA INSTITUCIÓN

**Art. 65.** Son obligaciones de la Institución, a parte de las establecidas en el Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

**Art. 66.** Son prohibiciones para el empleador, a parte de las establecidas en el Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- b) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
- c) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores.
- d) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

#### CAPÍTULO XVII

##### SEGURIDAD E HIGIENE

**Art. 67.** Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el

ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución legalmente aprobado, quedando facultada la Institución para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

**SEGUNDA.-** La Institución aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Institución las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

**TERCERA.-** En todo momento la Institución impulsará a sus trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Institución, sus funcionarios o trabajadores.

**CUARTA.-** En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

**QUINTA.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se dispone a la Intendencia General Jurídica se proceda con la publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Se designa a la Dirección Nacional de Talento Humano de la Superintendencia de la Información y Comunicación para que vele por el cabal cumplimiento del presente Reglamento.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a los 02 días del mes de agosto de 2017.

f.) Carlos Alberto Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación.



**REGISTRO OFICIAL®**  
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

**Suscríbase**



**Quito**  
 Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
 Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
 Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835  
 3941-800 Ext.: 2301

**Guayaquil**  
 Av. 9 de Octubre N° 1616  
 y Av. Del Ejército esquina,  
 Edif. del Colegio de Abogados del Guayas,  
 primer piso. Telf. 252-7107

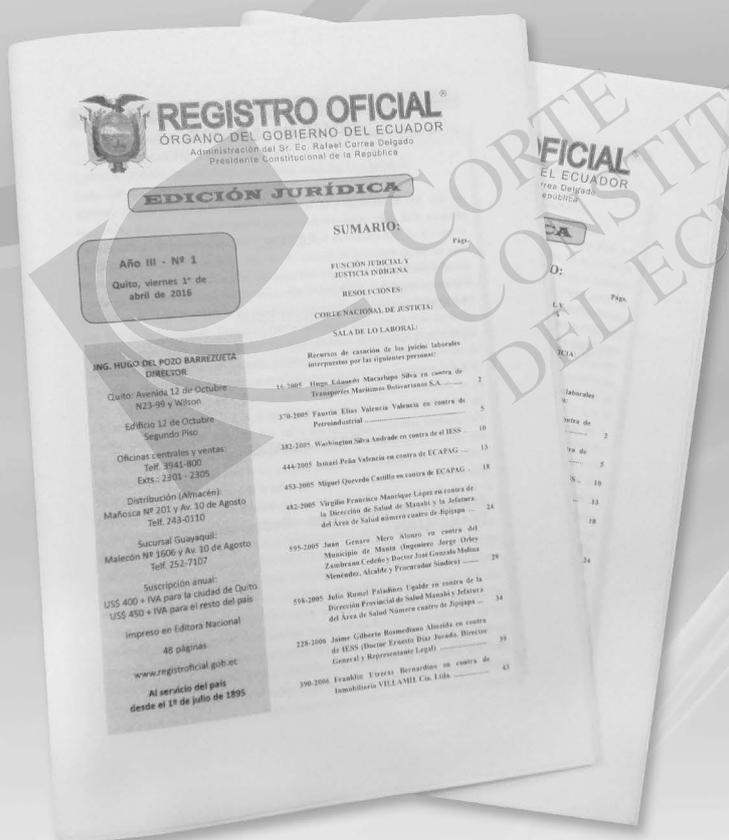


[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se 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, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.