SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-DMPCEIP-2022-0012 Créase e instrumentalícese el registro de productor de medicamentos y bienes estratégicos en salud 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA-INAMHI:

DEJ-2022-006 Deléguense funciones y atribuciones a varias personas 13

AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL:

005-DIR-2022-ANT Expídese el Reglamento de escuelas de formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales 30

Año I - Nº 20 - 78 páginas
Quito, lunes 14 de marzo de 2022

ACUERDO Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2022-0012

SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

Que, el numeral 1 del artículo 153 de la Constitución de la República, prescribe: *"(…) las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (…)";*

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, 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, los numerales 2 y 8 del artículo 284 de la Norma Suprema, señala: *"La política económica tendrá los siguientes objetivos: (…) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; (…) 8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes (…)"*;

Que, la República del Ecuador suscribió el Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, por una parte, y Colombia y el Perú, por otra, el mismo que se encuentra publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No. 808 de viernes 23 de abril de 2016;

Que, el citado Acuerdo Comercial, en el Título IV, artículo 175, inciso b) señala: "*Cada País Andino signatario, incluidas sus entidades contratantes, otorgarán inmediata e incondicionalmente a las mercancías y servicios de la Parte UE, y a los proveedores de la Parte UE que ofrezcan tales mercancías y servicios, un trato no menos favorable que el trato otorgado a sus propios mercancías, servicios y proveedores (…)*";

Que, la República del Ecuador suscribió el Acuerdo Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, por una parte y la República de Colombia, la República del Ecuador y la República del Perú, por otra, el mismo que fue aprobado por la Asamblea Nacional mediante Resolución Nro. II-2019-2021-008, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 249 de 20 de julio de 2020 y ratificado por el Presidente de la República del Ecuador mediante Decreto Nro. Ejecutivo Nro. 1110, publicado en el Registro Oficial Suplemento 259, de 03 de agosto de 2020, entrando en vigencia el 1 de enero de 2021;

Que, el Acuerdo Comercial citado, en el artículo 2 indica: *"las disposiciones del Acuerdo Comercial entre la UE y los Países Andinos se incorporan y forman parte de este Acuerdo, mutatis mutandis, con sujeción a las disposiciones de este Acuerdo y a las modificaciones contenidas en el Anexo de este Acuerdo";*

Que, el "Acuerdo Comercial con la Asociación Europea de Libre Comercio EFTA", aprobado por la Asamblea Nacional en sesión virtual Nro. 664 de 21 de marzo de 2020, entró en vigencia el 1 de noviembre de 2020;

Que, el artículo 3.4 del Acuerdo Comercial citado, referente a Trato de Nación más favorecida, señala: *"cada Parte acordará de manera inmediata e incondicional, respecto de todas las medidas que afecten al suministro de servicios, a proveedores de servicios y servicios de otra Parte, un tratamiento no menos favorable que el que otorga a servicios similares y proveedores de servicios*

de cualquier país que no sea parte";

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018, determina "*1. Los trámites deberán estar creados en una ley, en un decreto ejecutivo o en una ordenanza y deberán tener relación directa con el servicio o fin que atiendan**. Excepcionalmente**, se podrán crear nuevos trámites sin observar lo dispuesto en el inciso anterior cuando se sustente en una nueva competencia otorgada a una entidad en virtud de una ley, o en el marco del proceso de descentralización de competencias, conforme la regulación que el ente rector de simplificación de trámites emita para el efecto (…)";*

Que, el artículo 25.1 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *"Participación Nacional. - Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la entidad encargada de la Contratación Pública"*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 559, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 13 de diciembre de 2018, se dispone: "*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones de las siguientes instituciones: El Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extrajeras y el Ministerio de Acuacultura y Pesca";*

Que, el Acuerdo Ministerial No. 21 001 de 4 de marzo de 2021, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP); estableció como misión de esta cartera de Estado: *"Fomentar la inserción estratégica del Ecuador en el comercio mundial, a través del desarrollo productivo, la mejora de la competitividad integral, el desarrollo de las cadenas de valor y las inversiones"*;

Que, el numeral 1.2.1.2 de Estatuto Orgánico, dispone como misión de la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial "*Promover el desarrollo sostenible y sustentable del sector industrial desde la transformación primaria de recursos y residuos, hasta sus productos finales, mediante el análisis, elaboración, e implementación políticas públicas y agendas enfocadas en el fortalecimiento integral de las capacidades competitivas y productivas, innovación tecnológica y ecoeficiencia; así como también, fomentar el desarrollo territorial, que permita un adecuado y oportuno aprovechamiento de la vocación y potencialidad productiva territorial, la implementación de las Zonas Especiales de Desarrollo con la finalidad de atraer inversiones productivas sostenibles para la generación de polos de desarrollo*";

Que, el literal j) del numeral 1.2.1.2, establece dentro de las atribuciones de la Subsecretaria de Competitividad Industrial y Territorial: "Validar propuestas de agendas de competitividad sectorial para el incremento sostenido de la productividad y el valor agregado";

Que, el numeral 2.1 del Acuerdo Ministerial ibidem, determina, entre las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Zonales respecto de la Gestión Zonal de Competitividad Industrial y Territorial, se encuentran las de emitir "37. Registros Industriales de Productores Farmacéuticos (RIPF), (…)";

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0086 suscrito el 21 de agosto de 2020, la máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca creó el "registro industrial de empresas que se dedican a la producción de medicamentos y bienes estratégicos en salud, a partir de la compra o importación de insumos y equipos que permitan la fabricación de medicamentos y bienes estratégicos en salud para uso y consumo humano";

Que, la Disposición Derogatoria Única, del Acuerdo citado, derogó el "*Acuerdo Ministerial 113,*

publicado en el registro Oficial 623 de 9 de noviembre de 2015 referente al Registro Industrial de Productores Farmacéuticos, (RIPF); así como cualquier acto normativo de igual o menor jerarquía que se oponga al ese instrumento";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1033, de 5 de mayo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 208 de 21 de mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador reformó la Sección II "ADQUISICIÓN DE FARMACOS", del Capítulo VII "RÉGIMEN ESPECIAL" del Título III "DE LOS PROCEDIMIENTOS" del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, mediante Decreto Ejecutivo nro. 303 de 28 de diciembre de 2021, publicado en el Registro Oficial, tercer suplemento nro. 610 de 4 de enero de 2022, el señor Presidente de la República derogó el Decreto Ejecutivo nro. 1033 publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 208 de 21 de mayo de 2020;

Que, mediante Decreto Ejecutivo nro. 337 de 27 de enero de 2022, publicado en el Registro Oficial, Cuarto Suplemento nro. 630 de 1 de febrero de 2022, se *reformó el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, específicamente la sección sobre adquisición de fármacos y realizó mejoras a los procedimientos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública **para la adquisición de fármacos y otros bienes estratégicos en salud**, con el fin de alcanzar mayores controles, tener una planificación adecuada, garantizar la calidad del gasto público y evitar el desabastecimiento de las unidades de salud que forman parte de la Red Pública Integral de Salud, RPIS;

Que, el artículo 401 de la Resolución **Nro. RE-SERCOP-2022-122** de 23 de febrero de 2022, publicada en el Cuarto Suplemento Nº 10 - Registro Oficial de 24 de febrero de 2022, establece: "***MaÌrgenes de preferencia.-*** *De conformidad con lo previsto en la ConstitucioÌn de la RepuÌblica del Ecuador y en la Ley OrgaÌnica del Sistema Nacional de ContratacioÌn PuÌblica, los pliegos para los procedimientos de Subasta Inversa Corporativa de faÌrmacos o bienes estrateÌgicos en salud contendraÌn los maÌrgenes de preferencia aplicables a los oferentes considerados de origen nacional; para lo cual, se aplicaraÌ una metodologiÌa de evaluacioÌn que seraÌ determinada en los referidos pliegos del procedimiento. La metodologiÌa para determinar los aludidos maÌrgenes de preferencia seraÌ elaborada por el ente rector de la poliÌtica de la produccioÌn, comercio e inversiones; la cual estaraÌ sujeta a la aprobacioÌn y publicacioÌn conjunta con los pliegos del procedimiento por parte del ComiteÌ Interinstitucional, conforme el literal a) del artiÌculo 392 de la presente ResolucioÌn";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República, designó al señor Julio José Prado Lucio Paredes, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y,

Que, mediante Informe Técnico No. DCS 22 098 de 18 de febrero de 2022, elaborado por la Dirección de Competitividad Sectorial, aprobado por la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial, recomienda: *"una derogatoria del Acuerdo Ministerial nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0086 y la emisión de un nuevo Acuerdo en el que se defina claramente el instructivo para Registro de Productor de medicamentos y bienes estratégicos en salud con el objetivo de cumplir con las disposiciones de trato no menos favorable en contratación pública establecidas en los Acuerdos Comerciales ratificados por el Estado Ecuatoriano."*

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

CREAR E INSTRUMENTALIZAR EL REGISTRO DE PRODUCTOR DE MEDICAMENTOS Y BIENES ESTRATÉGICOS EN SALUD

Artículo 1.- Objeto. – El presente Instructivo tiene por objeto crear el Registro e instrumentalizar el procedimiento para el Registro de Productor de Medicamentos y Bienes Estratégicos en Salud.

Artículo 2.- Ámbito. - Se regirán al presente instrumento las personas naturales y/o jurídicas que se dedican a la actividad de fabricación y comercialización de medicamentos y bienes estratégicos en salud para uso y consumo humano.

Artículo 3.- Definiciones. - Para efectos del presente Acuerdo se considerará las siguientes definiciones:

Productor nacional. - Laboratorio o planta farmacéutica que fabrica medicamentos y bienes estratégicos en salud en el territorio ecuatoriano.

Fabricante principal nacional. - Es la persona natural o jurídica que elabora o fabrica el medicamento o un bien estratégico en salud en el territorio ecuatoriano. [1]

Fabricante alterno nacional. - Es el fabricante adicional al fabricante principal de medicamentos, que fabrica en el territorio ecuatoriano, para el mismo titular del producto, que se incluye en el certificado de registro sanitario. [2]

Titular de registro sanitario. - Es la persona natural o jurídica a cuyo nombre es emitido el certificado de registro sanitario, y es el responsable jurídico y técnico de la calidad del producto. Aplica únicamente para titulares de registro sanitario con contratos de fabricación en el territorio ecuatoriano.

Productor extranjero. - Fabricante que produce productos fuera del territorio del Ecuador, incluso cuando los comercializa a través de una empresa constituida en Ecuador, y que cumpla con la normativa de origen estipulada en los Acuerdos Comerciales en los que consten cláusulas de trato no menos favorable en temas de contratación pública.

Medicamento. - Es toda preparación o forma farmacéutica cuya fórmula de composición expresada en unidades del sistema internacional está constituida por una sustancia o mezcla de sustancias, con peso, volumen y porcentajes constantes elaborada en laboratorios farmacéuticos legalmente establecidos, envasada y etiquetada para ser vendida como eficaz para el diagnóstico, tratamiento, mitigación, profilaxis de una enfermedad, anomalía física o síntoma, o para el restablecimiento, corrección o modificación del equilibrio de las funciones orgánicas del hombre o de los animales.

Por extensión esta definición se aplica a la asociación de sustancias de valor dietético, con indicaciones terapéuticas o alimentos especialmente preparados, que reemplacen regímenes alimenticios especiales

Medicamento biológico. - Es aquel medicamento de uso y consumo humano obtenido a partir de microorganismos, sangre u otros tejidos, cuyos métodos de fabricación pueden incluir uno o más de los siguientes elementos:

- Crecimiento de cepas de microorganismos en distintos tipos de sustratos.
- Empleo de células eucariotas.
- Extracción de sustancias de tejidos biológicos, incluidos los humanos, animales y vegetales.
- Los productos obtenidos por ADN recombinante o hibridomas,
- La propagación de microorganismos en embriones o animales, entre otros.

Dispositivos médicos. - Son los artículos, instrumentos, aparatos, artefactos o invenciones mecánicas, incluyendo sus componentes, partes o accesorios, fabricados, vendidos o recomendados para uso en diagnóstico, tratamiento curativo o paliativo, prevención de una enfermedad, trastorno o estado físico anormal o sus síntomas para reemplazar o modificar la anatomía o un proceso fisiológico o controlarla. Incluye las amalgamas, barnices, sellantes y más productos dentales similares y son los siguientes:

1. Dispositivos médicos de uso pasajero: destinados a utilizarse de forma continua durante menos de 60 minutos.
2. Dispositivos médicos de uso de corto plazo: destinados a utilizarse de forma continua durante un periodo de hasta 30 días.
3. Dispositivos médicos de uso prolongado: destinados a utilizarse de forma continua durante un periodo de más de 30 días.
4. Dispositivos médicos invasivos de tipo no quirúrgico: aquellos que penetran parcial o completamente en el interior del cuerpo por un orificio corporal o bien a través de la superficie corporal.
5. Dispositivos médicos de tipo quirúrgico: aquellos que penetran en el interior del cuerpo por medio de una intervención quirúrgica o en el contexto de una intervención quirúrgica.
6. Dispositivos médicos implantables: Cualquier dispositivo diseñado para ser implantado totalmente en el cuerpo humano o para sustituir una superficie epitelial o la superficie ocular mediante intervención quirúrgica y destinado a permanecer allí después de la intervención. Se considera también dispositivos implantables cualquier producto destinado a ser introducido parcialmente en el cuerpo humano mediante intervención quirúrgica y permanecer allí después de dicha intervención durante un periodo de al menos treinta días.
7. Dispositivos médicos activos: Cualquier dispositivo cuyo funcionamiento depende de energía eléctrica o de cualquier fuente de energía distinta a la generada directamente por el cuerpo humano o por la gravedad y que actúe mediante conversión de dicha energía. No se consideran dispositivos médicos activos los productos destinados a transmitir sin ninguna modificación significativa, energía, sustancias u otros elementos de un dispositivo médico activo al paciente.
8. Dispositivos médicos activos terapéuticos: aquellos utilizados solos o en combinación con otros dispositivos médicos destinados a sostener, modificar, sustituir o restaurar funciones o estructuras biológicas en el contexto del tratamiento o alivio de una enfermedad, lesión o deficiencia.

Dispositivo médico activo para diagnóstico: cualquier dispositivo médico activo utilizado solo o en combinación con otros dispositivos médicos destinados a proporcionar información para la detección, diagnóstico, control o tratamiento de estados fisiológicos, estados de salud, enfermedades o malformaciones congénitas.

1. Se consideran también dispositivos médicos aquellos que se utilizan en curaciones, administración de soluciones o suspensiones por las diversas vías del cuerpo.

Bienes Estratégicos en Salud. - Los bienes estratégicos en salud constituyen todo tipo de bien determinado por la Autoridad Sanitaria Nacional, en el marco de sus competencias, que sea necesario y se encuentre relacionado directamente con la prestación de servicios de salud.[3]

Artículo 4. – Categorías de registro. - Se concederán las siguientes categorías de Registro de productor de medicamentos y bienes estratégicos en salud:

1. Registro de productor nacional,
2. Titular del registro sanitario,
3. Productor extranjero

Artículo 5. Requisitos para la obtención del Registro. – Las personas naturales o jurídicas que soliciten el Registro, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Requisitos para registrarse como Productor nacional:**

1. Solicitud de Registro Industrial de Productor de medicamentos y bienes estratégicos dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial conforme al Anexo I.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el que conste la actividad de fabricación de medicamentos y bienes estratégicos en salud o su equivalente;
3. Certificado vigente de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) otorgado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA);
4. Información productiva conforme al Anexo II del presente Acuerdo;
5. Listado de medicamentos producidos conforme al Anexo III;
6. Declaración juramentada que indique que los medicamentos y bienes estratégicos en salud del Anexo III son producidos en el territorio ecuatoriano.

1. **Requisitos para registrarse como Titular de registro sanitario:**

1. Solicitud de Registro Industrial de Productor de medicamentos y bienes estratégicos dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial conforme al Anexo I.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el que conste la actividad de fabricación de medicamentos y bienes estratégicos en salud o su equivalente;
3. Contrato de fabricación legalizado con el Fabricantes Principal y/o Alterno;
4. Registro/s de Productor de Medicamentos y Bienes Estratégicos en Salud vigente/s de los fabricantes principales o alternos.
5. Listado de medicamentos producidos producidos por el fabricante principal o alterno conforme el Anexo III.
6. Declaración juramentada que indique que los medicamentos y bienes estratégicos en salud del Anexo III son producidos en el territorio ecuatoriano.

1. **Requisitos para registrarse como Productor extranjero:**

1. Solicitud de Registro Industrial de Productor de medicamentos y bienes estratégicos dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial conforme al Anexo I.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el que conste la actividad de fabricación o comercialización de medicamentos y bienes estratégicos en salud o su equivalente;
3. Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura vigente o su equivalente, otorgado por la institución a cargo de la fármaco vigilancia del país de origen de los medicamentos y bienes estratégicos en salud.
4. Listado de medicamentos producidos o fabricados por el fabricante alterno conforme el Anexo III.
5. Declaración juramentada que indique que los medicamentos y bienes estratégicos en salud del Anexo III cumplirán con la normativa de origen determinada en los Acuerdos Comerciales, ratificados por el Estado Ecuatoriano.

Artículo 6. Procedimiento para las categorías definidas en el artículo 4. - Para obtener el Registro como productor de medicamentos y bienes estratégicos, los solicitantes definidos en las categorías del artículo 4 deberán observar el siguiente procedimiento:

1. Cumplir y presentar los requisitos del artículo 5 de este Instrumento según corresponda.
2. Contar con el informe técnico elaborado por la SubsecretariÌa de Competitividad Industrial y Territorial en el que se deberá detallar si es pertinente o no incluir a la empresa en el presente Registro.

Artículo 7. Vigencia para las categorías definidas en el artículo 4. - El Registro tendrá una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de emisión.

Artículo 8. Actualización de listado de medicamentos producidos. - En caso de requerir una actualización o modificación de medicamentos producidos se deberá remitir una solicitud conforme el Anexo II y adjuntar la nueva lista de medicamentos conforme al Anexo III.

Artículo 9.- Verificación de Información. - La Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial, a través de la unidad técnica responsable, podrá realizar validaciones aleatorias de la documentación solicitada en el artículo 5, para comprobar la veracidad de los documentos e información entregados por las categorías Registro definidas en el artículo 4 del presente instrumento.

Artículo 10. Cancelación del Registro para las categorías definidas en el artículo 4. - La SubsecretariÌa de Competitividad Industrial y Territorial, a través de la unidad técnica responsable, procederaÌ de oficio a la cancelacioÌn del Registro de las categorías definidas en el artículo 4, en las siguientes instancias:

1. Cuando exista una negativa a entregar la informacioÌn del artículo 5 de este instrumento.
2. Presentación de informacioÌn alterada o falsa se procederaÌ a la cancelación del registro de acuerdo al artículo 11 de este instructivo.

Esta cancelacioÌn se realizaraÌ sin perjuicio de las acciones legales que se podraÌn iniciar ante las autoridades competentes.

La cancelación será notificada mediante oficio remitido a la dirección electrónica registrada por el usuario, otorgándole el término de quince (15) para ejercer su derecho al debido proceso.

Artículo 11.- Procedimiento para Cancelación de Registro. – En cualquiera de los casos establecidos en el artículo 10, la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial iniciará el procedimiento para cancelar el Registro, previa la emisión del informe técnico correspondiente, en cuyo caso deberá observarse y aplicarse las disposiciones del Código Orgánico Administrativo; sin perjuicio, de las acciones legales que se podrán iniciar ante las autoridades competentes.

ArtiÌculo 12.- RenovacioÌn del Registro. – Las categorías de Registro definidas en el artículo 4 deberán presentar al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, con al menos con 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo de vigencia del Registro, la solicitud de renovación para lo cual, deberá cumplir con los mismos requisitos y procedimientos para la obtención del primer Registro.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial, quien tendrá la obligación de verificar y controlar su cumplimiento y emitirá los actos administrativos necesarios para el efecto.

SEGUNDA: Los requisitos y documentos correspondientes de los solicitantes deberán ser presentados en idioma español.

TERCERA: La Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial se encargará de definir la metodologiÌa de los maÌrgenes de preferencia aplicables a las empresas que cuentan con el Registro de productor de medicamentos y bienes estratégicos en salud y, de emitir los instrumentos necesarios para su implementación.

CUARTA: La Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial se encargará de efectuar las acciones necesarias con el Servicio Nacional de Contratación Pública para establecer las fechas en las que serán enviados los listados de las empresas que cuentan con el Registro de productor de medicamentos y bienes estratégicos en salud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las empresas que hayan obtenido el registro industrial de empresas que se dedican a la producción de medicamentos y bienes estratégicos en salud conforme los requisitos definidos en el Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0086 durante los años 2021 y hasta la fecha de entrada en vigencia del presente Instructivo, en el año 2022, solo deberán cumplir con lo determinado en el artículo 7 de este Acuerdo.

SEGUNDA. – Las personas naturales o jurídicas que soliciten el registro ubicado en las categorías b) y c) definidas en el artículo 4 del presente instrumento, deberán iniciar el trámite, observando el procedimiento establecido en este Instructivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de publicación del presente instrumento, queda derogado el Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0086 de 21 de agosto de 2020, así como, cualquier acto normativo de igual o menor jerarquía que se oponga al presente instrumento.
El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

---

[1] Adaptado y tomado de Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General.
[2] Tomado de Reglamento de Registro Sanitario para Medicamentos en General.
[3] Tomado del Decreto Ejecutivo nro. 337 de 27 de enero de 2022, Reforma al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JULIO JOSÉ PRADO LUCIO PAREDES
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA

Firmado electrónicamente por:
JULIO JOSE PRADO LUCIO PAREDES

ANEXO I

(Ciudad), XX de YYYYYYY de 20..

Asunto: Solicitud de Registro de productor de medicamentos y/o bienes estratégicos en salud

Señor/a

XXXXXXXXXXXX

SUBSECRETARIA DE COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL Y TERRITORIAL

Presente.-

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial MPCEIP-DMPCEIP-2022-XXX, mi representada XXXXX (nombre de la empresa), con RUC XXXXXXX solicita ser incluida en el registro industrial de productor de medicamentos y/o bienes estratégicos en salud.

Por tal motivo, se remiten adjuntos los siguientes requisitos:

- Solicitud de Registro. (Categorías de Registro a),b) y c))
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el que conste la actividad de fabricación o comercialización de medicamentos o su equivalente. (Categorías de Registro a),b) y c))
- Contrato/s de fabricación legalizado con un Fabricante Principal y/o Alterno. (Categoría de Registro b))
- Registro/s Industrial de Productores de Medicamentos y Bienes Estratégicos en Salud vigente/s del / de los productor/es alternos. (Categoría de Registro b))
- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente otorgado por la institución a cargo de la fármacovigilancia del país de origen de los medicamentos y bienes estratégicos en salud. (Categorías de Registro a),b) y c))
- Información productiva conforme al Anexo II. (Categorías de Registro a) y b))
- Listado de medicamentos producidos conforme al Anexo III. (Categorías de Registro a),b) y c))
- Declaración juramentada que indique que los medicamentos y bienes estratégicos en salud del Anexo III son producidos en el territorio ecuatoriano. (Categorías de Registro a) y b))
- Declaración juramentada que indique que los medicamentos y bienes estratégicos en salud del Anexo III cumplirán con la normativa de origen del Acuerdo comercial. (Categoría de Registro c))

Cualquier consulta adicional respecto a la información presentada, por favor comunicarse al correo: xxx@xxx.com

Atentamente,

XXXXXXXXXXX

Representante Legal / Gerente General

(Nombre de la empresa)

ANEXO II

a)

FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE EMPLEO (AÑO 2021)		
Total empleados	XXXXX	
	Administrativos	XX
	Operarios	XX

b)

FORMATO DE REPORTE DE CAPACIDAD PRODUCTIVA (AÑO 2021)							
No.	Grupo de medicamentos por forma farmacéutica y/o bienes estratégicos fabricados	Capacidad Instalada anual	Capacidad Utilizada anual	Compras locales de materia prima anual		Importación de materia Prima anual	
		Unidades	Unidades	(USD)	(Kg)	(USD)	(Kg)
1	XXXX (ejemplo: Sólidos orales)						
2	YYYY (ejemplo: Cápsulas)						
	Total	100%	XX%				

c)

FORMATO DE REPORTE DE FABRICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y/O BIENES ESTRATÉGICOS EN SALUD

No.	Nombre del Producto	Forma farmacéutica	Volumen de producción año 2021 (unidades)	Ventas locales año 2021 (dólares)	Exportaciones año 2021 (dólares)
Total					

ANEXO III

Listado de medicamentos y/o bienes estratégicos en salud producidos									
RUC (Empresa solicitante del registro)	Razón Social (Empresa solicitante del registro)	RUC (Fabricante principal/alterno)	Razón social (Fabricante principal/alterno)	Número de registro sanitario del medicamento/insumo médico emitido por ARCSA o su equivalente emitido por una agencia regulatoria de alta vigilancia sanitaria de OMS u OPS	País de origen del medicamento/insumo médico	Código CPC nivel 5 del medicamento	Código CPC nivel 9 del medicamento	CUM Del Medicamento	Descripción del Medicamento/insumo

Firmado electrónicamente por:
MARIA ANGELICA TRUJILLO CADENA

RESOLUCIÓN No. DEJ-2022-006

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA-INAMHI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226, de la norma Constitucional ibídem determina: "*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, que el artículo 277 de la CRE, dispone: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración que: "*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.";*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias que: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Contenido de la*

delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delgado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.";

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

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma Nro. 200-05 en relación a la Delegación de Autoridad establece: "*La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación".;*

Que, el INAMHI es una Institución de derecho público, con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo No. 3438 publicado en el Registro Oficial No. 839 del 25 de mayo de 1979;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1007 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 194 de 30 de abril del 2020, el Presidente de la República

dispuso que el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, se adscriba al "Ministerio del Ambiente y Agua";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 59 de 05 de junio de 2021, el Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, dispuso el cambio de la denominación del "Ministerio del Ambiente y Agua" por la de "Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica";

Que, mediante Resolución No. DE-087-2010 publicada en el Suplemento del Registro Oficial 367 de 20 de enero del 2011, la máxima autoridad del INAMHI, resolvió expedir la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI; y,

Que, en sesión Ordinaria No. 02/2021 de 19 de octubre de 2021, el Directorio del INAMHI resolvió nombrar al doctor Bolívar Andrés Erazo Maldonado, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, tal como consta en la Acción de Personal No. AP-RH-235-2021 de 08 de noviembre del 2021.

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo;

RESUELVE:

Delegar las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI en los ámbitos administrativos, financieros y jurídicos.

Artículo 1.- Objeto: Delegar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente al Director Ejecutivo como autoridad nominadora, autorizador de gasto, autorizador de procesos y representante legal del INAMHI a favor de las diferentes Unidades Institucionales.

Artículo 2.- Ámbito: Será aplicable a todos los procedimientos delegados, en los ámbitos administrativos, de recursos humanos, financiero y jurídico de carácter funcional y territorial. Entiesase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades del Director Ejecutivo a otras Unidades Administrativas.

Artículo 3.- Definiciones: A efectos de la presente resolución se utilizarán las

siguientes definiciones:

1. **DAF:** Dirección Administrativa Financiera
2. **DAJ**: Dirección de Asesoría Jurídica
3. **DEI:** Dirección de Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico
4. **DIH:** Dirección de la Información Hidrometeorológica
5. **DPAH:** Dirección de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas
6. **DPL:** Dirección de Planificación
7. **DARH:** Dirección de Administración de Recursos Humanos
8. **DROH:** Dirección de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica
   LABMET: Laboratorio de Metrología
9. **LANCAS:** Dirección de Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimento
10. **LOSEP:** Ley Orgánica de Servicio Público
11. **LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
12. **INAMHI:** Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología
13. **PAPP:** Planificación Anual de la Política Pública
14. **SERCOP:** Servicio Nacional de Contratación Pública

CAPÍTULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 4.- DELEGAR al Director/a de Administración de Recursos Humanos del INAMHI, a mas de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por proceso de la Institución, las siguientes:

1. Resolver, en caso de ser necesario las impugnaciones que eventualmente se presenten a la máxima autoridad en contra de los actos y hechos administrativos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos.

2. Previa autorización de la máxima autoridad, suscribir los nombramientos y contratos, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones de los servidores públicos del INAMHI, excepto de los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior.

3. Previo conocimiento de la máxima autoridad, aprobar los planes anuales relacionados con el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones, mismo que comprende: el Subsistema de Planificación del Talento Humano; Subsistema de Selección de Personal;

Subsistema de Formación y la Capacitación; Subsistema de Evaluación del Desempeño. Así como la gestión del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones y otros necesarios para la gestión del talento humano. Los planes serán elaborados y presentados por la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

4. Gestionar el proceso para la selección del personal para el ingreso al servicio público mediante concurso público de méritos y oposición, debiendo informar los resultados a la máxima autoridad al finalizar los mismos.

5. Aplicar el régimen disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, Código del Trabajo, y Reglamentos Internos de Administración del Talento Humano, excepto a los funcionarios públicos que integran el Nivel Jerárquico Superior.

6. Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público y privado, relacionado con la administración de los recursos humanos de la institución.

7. Suscribir los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales sin relación de dependencia, de ser el caso, adendas, actas de terminación de la relación contractual, previamente autorizado por la máxima autoridad, con sujeción a la LOSEP, su Reglamento General y las resoluciones que emita el Ministerio del Trabajo.

8. Suscribir mediante acciones de personal o cualquier otro acto administrativo que corresponda, para lo siguiente:

   a. Vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones, debidamente aprobados por el Jefe Inmediato Superior, a excepción de los del Nivel Jerárquico Superior.

   b. Licencias con remuneración de conformidad con lo prescrito en la LOSEP.

   c. Licencias sin remuneración de conformidad con lo prescrito en la LOSEP:

9. Realizar el registro y control de los permisos de hasta dos (2) horas diarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la LOSEP.

10. Autorizar y suscribir a nombre del INAMHI, los formularios del Ministerio del Trabajo, en la parte pertinente a la firma de la máxima autoridad.

11. Elaborar, entregar a la Dirección Administrativa Financiera, los siguientes

insumos y solicitar el pago de la nómina institucional:

a. Distributivo actualizado del personal del INAMHI
b. Planillas relacionadas con los beneficios de ley (fondos de reserva, décimos, vacaciones, etc.)
c. Reporte de los créditos hipotecarios y/o quirografarios
d. Reporte de las multas o sanciones impuestas a los servidores públicos
e. Los demás que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

12. Elaborar los avisos de entrada y salida del IESS del personal del INAMHI

13. Ejercer las atribuciones de empleador en los procedimientos de visto bueno de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo, su Reglamento General y la demás normativa conexa, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica.

14. Conocer y autorizar los pedidos de recalificación en los procesos de evaluación al desempeño de acuerdo a la normativa vigente.

15. Autorizar, previo análisis las prácticas pre-profesionales que se soliciten a la máxima autoridad.

Artículo 5.- DELEGAR al Director Administrativo Financiero la elaboración, calculo y autorización de pago de la nómina institucional, con los insumos remitidos por la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II
DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 6.- DELEGAR al Director Administrativo Financiero del INAMHI, a mas de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por proceso de la Institución, las siguientes:

1. Revisar, conjuntamente con la Dirección de Asesoría Jurídica, todos los procesos precontractuales, suscribir y presidir los procedimientos correspondientes.

2. Designar los integrantes de las comisiones técnicas pertinentes.

3. Llevar adelante desde el inicio hasta su adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto con o sin reapertura, los procedimientos en materia de contratación pública, conforme al objeto y trámites determinados en la LOSNCP, su

Reglamento General y las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto, en coordinación y asesoría permanente de la Dirección de Asesoría Jurídica.

4. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública conforme al objeto y procedimientos determinados en la LOSNCP, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.

5. Gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios, incluidos los de consultoría, así como los de régimen especial, conforme la normativa vigente, a nombre y en representación de esta Institución con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria, y los planes debidamente aprobados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1 de esta Resolución; así como suscribir los contratos complementarios y/o modificatorios a que hubiere lugar.

6. Aprobar, reformar, modificar, ampliar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones, PAC en función de las metas institucionales de cada área de conformidad con la LOSNCP, en coordinación permanente con la Dirección de Planificación.

7. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos necesarios para la terminación de mutuo acuerdo de conformidad con lo previsto en el LOSNCP, su Reglamento General, y las resoluciones emitidas por el SERCOP para estos efectos, siempre que cuenten con el criterio jurídico, el informe técnico motivado del Administrador del Contrato y la liquidación económica del contrato.

8. Tramitar desde su inicio hasta el fin los proceso de declaratoria de terminación unilateral y anticipada de los contratos sujetos a la LOSNCP.

9. Designar a la o las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar la designación cuando corresponda.

10. Expedir y aprobar las reformas presupuestarias de acuerdo con la normativa emitida para el efecto.

Artículo 7.- DELEGAR a los Directores Técnicos de Área, a más de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por proceso de la Institución, las siguientes:

1. Elaborar los términos de referencia, especificaciones técnicas, informes de

necesidad, informes de estudios de mercado de todos los procesos precontractuales con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, programación presupuestaria conforme con los planes o proyectos previamente aprobados, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica.

2. Autorizar y suscribir los instrumentos convencionales excepcionales para cumplir con las obligaciones pendientes de pago con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro del ámbito de su competencia.

3. Aprobar las vacaciones, permisos con cargo a vacaciones; así como los permisos de hasta dos (2) horas diarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la LOSEP de personal a su cargo.

Artículo 8.- DELEGAR a la Dirección Administrativa Financiera, el proceso para las contrataciones internaciones que no se sujetan a la LOSNCP, previa autorización por parte de la máxima autoridad y obligatoriamente deberán observar los siguiente:

1. Determinación de la necesidad de contratación debidamente suscrita por el técnico responsable a cargo y aprobada por el Director del área requirente, de acuerdo al plan de compras o inversión; y en el caso de optar por contratación directa, adjuntar el informe de idoneidad con la motivación que justifique la misma.

2. Para el caso de bienes y servicios que van a ser importados por el INAMHI, es imperiosa la verificación de no existencia de producción nacional, de conformidad con las disposiciones emitidas por el SERCOP.

3. Términos de referencia.

4. Certificación de disponibilidad presupuestaria

5. Certificación de que la contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones institucional

6. Resolución motivada que justifique el proceso de contratación en el exterior

7. El pliego correspondiente

8. Suscripción del contrato debidamente acompañado de los documentos

habilitantes, apostillados, relacionados a la oferta y a los representantes de las partes.

9. Publicación obligatoria en el portal COMPRASPUBLICAS. En caso de un proceso competitivo, a mas de la publicación en el portal, se publicará la convocatoria en medios de comunicación internacionales.

10. Para proceder al pago de la contratación internación, el Director del área requirente, responsable de la generación de la necesidad de la contratación deberá presentar previamente el informe de entrega de los bienes o servicios debidamente suscrito por el proveedor; y el informe final de recepción de los bienes o servicios a conformidad del área requirente.

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 9.- DELEGAR al Director Administrativo Financiero, las siguientes atribuciones y facultades:

1. Expedir las resoluciones presupuestarias de la Institución, previo informe motivado de la Unidad Financiera correspondiente.

2. Resolver a nombre del INAMHI sobre la transferencia de dominio de bienes inmuebles con otras instituciones del sector público, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

3. Autorizar el gasto de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive asignación de pasajes aéreos incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisiones de servicios, debidamente justificados, al personal que labore en la institución, incluidos los del nivel jerárquico superior.

4. Realizar los trámites que la Institución deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades publicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afecten activos o personal de la Institución; en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica, en lo que fuere de su competencia.

5. Ejecutar o disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro y conciliación de inventarios, existencias, mantenimiento, utilización, ingreso y

egreso de bienes, como resultados de los comodatos, donaciones, traspasos y en general cualquier otra forma, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

6. Presidir la Junta de Remates.

7. Expedir resoluciones para el egreso de bienes muebles del INAMHI, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

8. Autorizar y disponer la baja o destrucción de bienes muebles, conforme con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

9. Autorizar y emitir los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales, durante los fines de semana o feriados, de conformidad con los formatos y directrices emitidos para el efecto.

10. Levar a cabo los procesos de control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.

11. Autorizar la asignación de cupos para la provisión de combustible, previo análisis correspondiente.

12. Autorizar los gastos que corresponden por la prestación de los servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alícuotas de mantenimiento, matriculación vehicular, reposiciones de caja chica.

CAPÍTULO IV
DE LOS ASUNTOS FINANCIEROS

Artículo 10.- DELEGAR al Director de Planificación, a más de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por proceso de la Institución, las siguientes:

1. Elaborar la Planificación Anual de la Política Pública, PAPP, para la correspondiente aprobación del Director Ejecutivo del INAMHI.

2. Aprobar y suscribir las reformas a la PAPP Institucional.

Artículo 11.- DELEGAR al Director Administrativo Financiero, a más de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por proceso de la Institución, las siguientes:

1. Actuar en calidad de representante del INAMHI ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas, a fin de que cumpla con todas las obligaciones patronales y tributarias.

2. Aprobar y suscribir las reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación del Director de Planificación.

3. Comparecer y suscribir todo documento para que en calidad de agente de retención cumpla con todas las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas.

4. Disponer la baja o destrucción de especies valoradas inservibles de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público.

Artículo 12.- ORDENADORES DE GASTO: Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación pública, así como quienes adjudican las contrataciones y suscriben los contratos públicos en el ámbito de su competencia y procedimientos de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico.

Por la estructura orgánica funcional del INAMHI, son ordenadores de gasto el Director Ejecutivo, el Director Administrativo Financiero o su delegado, el Director de Administración de Recursos Humanos, en los casos que corresponda.

Artículo 13.- ORDENADORES DE PAGO: Son ordenadores de pago quienes, en el ámbito de su competencia, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta de Entrega Recepción o en el informe de satisfacción del Administrador del Contrato.

Por la estructura orgánica funcional del INAMHI, es ordenador de pago el Director Administrativo Financiero.

Artículo 14.- SOLICITUDES DE PAGO: Los Directores Técnicos de Área, una vez autorizados los informes de los Administradores del Contrato, deberán solicitar a la Dirección Administrativa Financiera, el pago de anticipos y otros rubros fijados en el contrato quienes, en el ámbito de su competencia, informan la procedencia del pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo.

CAPÍTULO V
DE LOS ACTOS JURÍDICOS VINCULADOS CON EL PATROCINIO DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES

Artículo 15.- DELEGAR al Director de Asesoría Jurídica, a más de las atribuciones que detalladas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos de la Institución, las siguientes:

1. Intervenir por delegación de la máxima autoridad en todas las causas judiciales o procedimientos administrativos en los que sea necesaria la intervención de la máxima autoridad conforme al ordenamiento jurídico vigente, ya sea en representación del Estado como acto, como demandado o tercerista; ya sea como órgano administrativo que ejerce la potestad de instrucción, resolución o sanción dentro del procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza; excepción de las atribuciones y competencias que sean delegadas a otros órganos administrativos de manera específica en razón de la materia.

2. En tal virtud, el Director de Asesoría Jurídica está facultado expresamente a lo siguiente, sin que esta constituya enumeración taxativa:

   a. Suscribir, presentar, contestar demandas, escritos, denuncias y reconocer firma y rúbrica de las mismas, en juicios penales, civiles, administrativos, laborales, de tránsito, de inquilinato, y demás que se ventilen en la Función Judicial, Corte Constitucional y Defensoría del Pueblo en todas sus instancias, así como para iniciar juicios, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas; interponer recursos, sin limitación alguna, hasta su conclusión en defensa de los intereses de la institución.

   b. Conocer y resolver peticiones, reclamaciones, así como los recursos contenidos en el Código Orgánico Administrativo por actos administrativos propuestos ante la Institución.

   c. Iniciar, sustanciar y resolver, cuando la competencia esté así asignada al Director Ejecutivo, sumarios administrativos, procedimientos sancionatorios

o cualquier otro procedimiento administrativo de conformidad con la legislación vigente, sin que esto constituya detrimento de las disposiciones, así como las competencias y facultades especiales que se deleguen en otros acuerdos ministeriales.

d. Intervenir a nombre y representación del Director Ejecutivo personalmente y/o con el patrocinio de un profesional del Derecho, bajo su responsabilidad en todas las causas constitucionales, judiciales de carácter civil, penal, laboral, contenciosos administrativos, fiscales, trámites de desahucio, vistos buenos, diligencias previas, mediación y/o arbitraje, recursos de índole administrativo convenido en el Código Orgánico Administrativo para que resuelva estos últimos.

e. Otorgar procuración judicial para toda clase de juicios laborales planteados por ex trabajadores en contra del INAMHI. El Procurador estará investido de las facultades establecidas en el Código Orgánico General de Procesos, incluyendo de manera especial las de comparecer a audiencias, transigir, suscribir Actas de Mediación total o parcial o de imposibilidad de acuerdo, según corresponda y comparecer a todas las instancias de procesos arbitrales, para lo cual se requerirá el otorgamiento de una escritura pública de Procuración Judicial para cada caso.

3. Suscribir convenios generales, marco o interinstitucionales, resoluciones y actas a nombre y representación de esta Institución, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VI
DE OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 16.- DELEGAR al servidor público responsable de la gestión de información hidrometeorológica, la emisión y suscripción de las certificaciones climáticas que fueren requeridas a la máxima autoridad por instituciones públicas o privadas, previo el análisis técnico correspondiente.

Artículo 17.- DELEGAR al Director de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas, la emisión y suscripción de las certificaciones de pronósticos climáticos que fueren requeridas a la máxima autoridad por instituciones públicas o privadas, previo el análisis técnico correspondiente.

Artículo 18.- DELEGAR al Director de Asesoría Jurídica, el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General del Estado y presentar

un reporte trimestral al organismo de control.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todos los términos de referencia y demás documentos precontractuales necesarios para la celebración de convenios, adquisición de bienes, y prestación de servicios, normalizados y no normalizados y para la ejecución de obras, excepto para aquellas de ínfima cuantía y catálogo electrónico deberán contar con la revisión previa de la Dirección de Asesoría Jurídica.

SEGUNDA: Las referidas contrataciones deberán constar en el PAC del INAMHI del correspondiente ejercicio fiscal y además contar con la respectiva certificación presupuestaria de disponibilidad y existencia de fondos suficientes, misma que será emitida por el Director Administrativo Financiero, o quien haga a sus veces.

TERCERA: Para la ejecución de la presente Resolución de Delegación, las autoridades a las que mediante esta resolución se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar lo siguiente:

- Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico del país.

- Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia de la presente resolución de desconcentración.

- Serán personal y exclusivamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores de gasto, quedando sujetos a las responsabilidades, administrativas civiles y penales a las que hubiere lugar.

- Las autoridades requirentes serán responsables solidarios del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas preparados para la contratación de bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría. La revisión que realice la Dirección de Asesoría Jurídica a los respectivos términos de referencia se referirá estrictamente a los contenidos legales para la ejecución del proceso y elaboración del contrato.

CUARTA: Los Directores técnicos de área podrán delegar en cualquiera de los servidores públicos a su cargo, cualquiera de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos del INAMHI, a efectos de una más rápida y eficaz gestión de los intereses de la Institución; para lo cual emitirá un documento donde se realice esta delegación, el mismo que servirá al

servidor público como título suficiente para legitimar su intervención en cualquier acto a nombre de la institución.

QUINTA: La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud de la presente Resolución, sin necesidad de que ésta sea reformada o derogada.

Así mismo, el Anexo No. 1 se actualizará al inicio de cada ejercicio fiscal, de conformidad con el presupuesto inicial del Estado aprobado para cada año, sin esta actualización implique una reforma o derogatoria de esta Resolución.

SEXTA: Los funcionarios y/o servidores públicos que ostenten las delegaciones serán responsables de llevar los registros, expedientes, y archivos referentes a las contrataciones conforme a las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por la institución.

SÉPTIMA: En los casos relevantes, y de importancia institucional, los delegados informarán por escrito a la máxima autoridad sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

OCTAVA: Las atribuciones delegadas a los directores técnicos de área también son aplicables para los servidores públicos designados como responsables del Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimento, LANCAS, Laboratorio de Metrología, LABMET y la gestión de información hidrometeorológica.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese las siguientes resoluciones:

- Resolución No. DEJ-071-2017 de 17 de noviembre de 2017
- Resolución No. DEJ-004-2020 de 20 de febrero de 2020
- Resolución No. DEJ-031-2021 de 29 de junio de 2021
- Resolución No. DEJ-2022-002 de 19 de enero de 2022
- Resolución No. DEJ-2022-003 de 21 de enero de 2022
- Resolución No. DEJ-2022-004 de 21 de enero de 2022

SEGUNDA: Deróguese expresamente todas las Resoluciones que se contradigan u opongan a la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Archívese un ejemplar en la institución, de conformidad con lo previsto en el párrafo tercer del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, publíquese la presente Resolución en el portal

COMPRASPUBLICAS

SEGUNDA: Notifíquese a la Dirección de Asesoría Jurídica para el trámite de publicación del presente Instructivo en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el DM de San Francisco de Quito al, 15 de febrero de 2022.

Firmado electrónicamente por:
BOLIVAR ANDRES ERAZO MALDONADO

Dr. Bolívar Andrés Erazo Maldonado
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INAMHI

ANEXO No. 1
DELEGACIÓN DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

TABLA DE MONTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN TIPO Y PROCEDIMIENTO					
PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO 2022: USD 33.899.734.759,85					
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS					
Proceso	**Coeficiente**		**Valor en USD**		**Responsable**
Catálogo Electrónico	Sin límite de monto				DAF
Subasta Inversa Electrónica	0,0000002	Mayor a	6.779,95		DAF
Ínfima Cuantía	0,0000002	Menor a	6.779,95		DAF
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS					
Procedimiento	**Coeficiente**		**Valor en USD**		**Responsable**
			Desde	**Hasta**	
Menor Cuantía	0,000002	Inferior a		67.799,47	DAF
Cotización	Entre 0,000002 y 0,000015	Entre	67.799,47	508.496,02	Máxima Autoridad
Licitación	0,000015	Mayor a	508.496,02		Máxima Autoridad
OBRAS					
Procedimiento	**Coeficiente**		**Valor en USD**		**Responsable**
			Desde	**Hasta**	
Menor Cuantía	0,000007	Inferior a	237.298,14		DAF
Cotización	Entre 0,000007 y 0,00003	Entre	237.298,14	1.016.992,04	Máxima Autoridad
Licitación	0,00003	Mayor a	1.016.992,04		Máxima Autoridad
Precio Fijo	0,000007	Mayor a	237.298,14		Máxima Autoridad
CONSULTORÍA					
Procedimiento	**Coeficiente**		**Valor en USD**		**Responsable**
			Desde	**Hasta**	
Contratación Directa	0,000002	Menor o igual a	67.799,47		DAF
Lista Corta	0,000015	Mayor a – Menor a	67.799,47	508.496,02	Máxima Autoridad
Concurso Público	0,000015	Mayor o igual a	508.496,02		Máxima Autoridad

Nota: *El presente Anexo se actualizará anualmente, de conformidad con la actualización del Presupuesto Inicial del Estado, sin que sea necesaria la reforma de la presente Resolución.*

REGLAMENTO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE CONDUCTORES NO PROFESIONALES

RESOLUCIÓN No. 005-DIR-2022-ANT

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que *"Todas la personas gozarán del derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características";*

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad ya elegirlos con libertad, así como una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que "*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, mediante Registro Oficial número 512, en su Suplemento Quinto, publicado el 10 de agosto de 2021, se promulga la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece: ***"****La presente Ley tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.";*

Que, el artículo 2 de Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: "*La presente Ley se fundamenta en los siguiente principios generales: 1) Principio de equidad.- El acceso a las infraestructuras y servicio de transporte a nivel nacional se lo hará con enfoque de igualdad y con respecto a los grupos de atención prioritaria; 2) Principio de libre movilidad.- Toda persona tiene derecho a transitar libremente, priorizando su integridad física, mediante los diferentes*

modos de transporte reconocidos en la Ley. 3) Principio de desarrollo sostenible.- El desarrollo del transporte en el país procurará un equilibrio entre los aspectos económicos, ambientales y sociales.";

Que, el artículo 3.a de Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial sobre la Prioridad de movilidad dispone que: " …*El Estado garantizará los medios necesarios para que las personas puedan elegir libremente el medio y la forma de trasladarse a fin de acceder a los bienes y servicios, con los límites establecidos por la autoridad competente.(...) Se otorgará prioridad en la utilización del espacio vial y se valorará la distribución de recursos del presupuesto, en el siguiente orden: 1. Peatones, especialmente las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria; 2. Biciusuarios y usuarios de vehículos de tracción humana; 3. Servicio de transporte público de pasajeros; 4. Servicio de transporte comercial y de carga; y, 5. Transporte particular.";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: "*Es obligación del Estado garantizar el derecho de las personas a ser educadas y capacitadas en materia de tránsito y seguridad vial, normas de respeto a los grupos de atención prioritaria, ciclistas y a los usuarios de vehículos de tracción humana y fomento del uso de la bicicleta como medio cotidiano de transporte, en su propia lengua y ámbito cultural.(...) En el caso de las personas con discapacidad de lenguaje, visual y auditiva, el Estado garantizará su educación y capacitación mediante la participación de guías intérpretes, según la necesidad y otras medidas de apoyo y efectivas, tales como el aprendizaje mediante lenguaje de señas ecuatoriana.";*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: " *El Estado, a través de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados dentro de su jurisdicción y en razón del ámbito de su competencia, controlarán y exigirán la capacitación integral permanente, la formación y tecnificación a conductores profesionales y no profesionales, actividad que deberá ser realizada por las instituciones acreditadas.*

Las entidades responsables de los procesos de capacitación y formación asegurarán que en todas las escuelas y centros de conducción no profesional y de choferes profesionales, se transversalicen contenidos de inclusión social a personas con discapacidad, enfoque intercultural y de derechos de niñas, niños y adolescentes a una vida sin violencia, discriminación y abuso, derechos de los grupos de atención prioritaria; y su normativa vigente en sus cursos de manejo...";

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: "*La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.- La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación y planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las*

políticas emanadas del Ministerio del sector. Tendrá su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial establece que: " *El Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es una entidad de control y regulación técnica del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, la misma que estará adscrita al Ministerio del sector y será regida por un Directorio que sesionará en forma ordinaria una vez al mes; y, extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o a solicitud de al menos cuatro de sus miembros. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de votos. El Presidente tendrá voto dirimente.*";

Que, los numerales 16 y 26 del artículo 20 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial establece que entre las funciones y atribuciones del Directorio de la ANT se encuentran las siguientes: *"16. Expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos" y; "26. Autorizar y regular el funcionamiento de las escuelas de formación de conductores profesionales y no profesionales, instituciones de educación superior con especialización en transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, debidamente acreditadas por el ente encargado de la calidad del Sistema de Educación Superior.";*

Que, el numeral 26 del artículo 29 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entre las cuales señala: "*Supervisar y controlar el funcionamiento de las Escuelas de Formación de conductores profesionales y no profesionales, e instituciones de educación superior con especialización en transporte terrestre, tránsito y seguridad vial debidamente acreditadas por el ente encargado de la calidad del Sistema de Educación Superior, autorizadas por el Directorio, así como disponer el inicio de los cursos de capacitación.";*

Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone entre los objetivos de la ley: "…*d) Establecer ciclos de capacitación continua para la actualización de conocimientos, adaptación a los cambios en el tránsito vial, evaluación de las condiciones mentales, psicosensométricas y físicas de los conductores;… h) Determinar los lineamientos que para su funcionamiento deben observar las entidades relacionadas con la formación y capacitación de los actores de la movilidad; y, de las operadoras del transporte terrestre; k) Fomentar del respeto a peatones y biciusuarios y el uso cotidiano de medios de transporte pertenecientes a la movilidad activa;… l) Controlar las actividades de las personas e instituciones reguladas por la presente Ley.*";

Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: "*La circulación por las vías habilitadas al tránsito vehicular*

queda sometida al otorgamiento de una autorización administrativa previa, con el objeto de garantizar la aptitud de los conductores en el manejo de vehículos a motor, incluida la maquinaria agrícola, y la idoneidad de los mismos para circular con el mínimo de riesgo posible.";

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone entre los requisitos para conducir que: "*Para conducir vehículos a motor, incluida la maquinaria agrícola o equipo caminero, se requiere ser mayor de edad, estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía y haber obtenido el título de conductor profesional o el certificado de conductor no profesional y la respectiva licencia de conducir* (…)";

Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que "*La licencia constituye el título habilitante para conducir vehículos a motor, maquinaria agrícola, equipo caminero o pesado. El documento lo entregará la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o los Gobiernos Autónomos Descentralizados que obtengan la autorización por parte del ente encargado de las competencias a nivel nacional, con base al procedimiento que determine dicho organismo y a las disposiciones de carácter nacional que emita la Agencia Nacional de Tránsito. La capacitación, formación y entrenamiento se impartirá exclusivamente respecto de la categoría o tipo de licencia. La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como los respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados, planificarán, controlarán y exigirán a los conductores profesionales y no profesionales un proceso periódico de evaluación, a fin de garantizar la seguridad vial.";*

Que, el artículo 93 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que "*Para la obtención de la licencia de conducción profesional y no profesional, por primera vez, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial exigirá que se haya aprobado el curso de capacitación de conducción a cargo de las Escuelas de Conducción Profesionales y no Profesionales o por las instituciones de educación superior con especialización en transporte terrestre, tránsito y seguridad vial acreditadas por el ente encargado de la calidad del Sistema de Educación Superior y autorizadas por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial(...)";*

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en lo que respecta a las categorías y tipos de licencias dispone que: "*Las licencias para conducir serán de las siguientes categorías: No profesionales, Profesionales y Especiales. Los tipos de licencias de cada una de las categorías, serán definidos en el Reglamento General de la presente Ley.";*

Que, los artículos 98, 98.a y 98.b de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece el proceso para la recuperación voluntaria de puntos en la licencia de conducir y la recuperación por pérdida total de puntos de la licencia

de conducir respectivamente;

Que, el artículo 185 de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece los objetivos de la educación en tránsito;

Que, el Capítulo I y el Capítulo II del Título II del Libro Cuarto de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que comprenden los artículos 188, 188.a, 189, 190, 191, 192.1, 193, y 194, establecen el régimen administrativo de la educación vial y capacitación de las escuelas de conducción y centros de capacitación y su régimen sancionador;

Que, los artículos 204.d y 204.e de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establecen la formación, capacitación cursos y campañas a los conductores de bicimotos, motocicletas, motonetas, tricar, cuadrimotos y similares;

Que, la Disposición Transitoria Trigésima Tercera de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que; "*Dentro del término máximo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la vigencia de la presente Ley, las instituciones de Educación Superior y Escuelas de conducción Profesionales adecuarán su estructura orgánica y normativa interna a lo previsto en la presente Ley. La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en coordinación con el ente encargado del sistema de calidad de la educación superior, verificará el cumplimiento de la presente Disposición*.";

Que, el artículo 125 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que: "*Ninguna persona podrá conducir vehículos a motor dentro del territorio nacional sin poseer los correspondientes títulos habilitantes otorgados por las autoridades competentes de tránsito, o un permiso de conducción (...)*";

Que, el artículo 259 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que "*Las escuelas de conducción (...) para poder brindar los cursos de formación de choferes (...)no profesionales, y los cursos para recuperación de puntos en las licencias de conducir, deberán ser previamente autorizadas por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, conforme al reglamento específico que expida. (...)";*

Que, el Capítulo II del Título II del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece el procedimiento de las sanciones administrativas contenidas en la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, la Coordinación General de Gestión y Control de TTTSV mediante memorando Nro. ANT-CGGCTTTSV-2021-0547-M de fecha 24 de noviembre de 2021 remitió el informe Nro. 0084-DTHA-ESCUELAS-2021-ANT, donde se estableció entre

otros aspectos que es indispensable actualizar el Reglamento de Escuelas de Formación Capacitación y Entrenamiento de Conductores No Profesionales, para que se adapte a la necesidad existente, y sea concordante con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, mediante memorando Nro. ANT-DAJ-2022-0492 de fecha 16 de febrero de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Tránsito, considera factible y necesario la emisión del presente Reglamento;

Que, mediante memorando Nro. ANT-CGRTTTSV-2022-0031-M de fecha 16 de febrero de 2022, la Coordinación General de Regulación de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, pone en conocimiento del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito el proyecto de resolución que contiene el "Reglamento de Escuelas de Formación, Capacitación y Entrenamiento de Conductores No Profesionales", para que se sirva poner en conocimiento y aprobación del Cuerpo Colegiado de este Organismo";

Que, el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, en cumplimiento de sus atribuciones y competencias, conoció y aprobó mediante sumilla inserta en el informe y memorandos citados en los considerandos que anteceden;

Que, el Presidente del Directorio, aprobó el Orden del Día propuesto por el Director Ejecutivo para la Primera Sesión Extraordinaria de Directorio de fecha 17 de febrero de 2022 y puesto en conocimiento del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestres Transito y Seguridad Vial;

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, al tenor del numeral 16) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE CONDUCTORES NO PROFESIONALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto autorizar y regular el funcionamiento de las escuelas de formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales; así como establecer los mecanismos de supervisión y control que al respecto debe ejecutar la Dirección Ejecutiva de ANT.

Artículo 2.- Contenidos transversales.- Es obligación de todas las escuelas o centros de conducción no profesionales, impartir los contenidos de las mallas curriculares y ejecutar las acciones derivadas de su naturaleza considerando la inclusión social a personas con

discapacidad, enfoque intercultural y de derechos de niñas, niños y adolescentes a una vida sin violencia, discriminación y abuso; y, derechos de los grupos de atención prioritaria.

Artículo 3.- Ámbito.- La aplicación del presente Reglamento es de carácter nacional, siendo de cumplimiento obligatorio tanto para la ANT, cuanto para todas las entidades jurídicas del sector público y privado, que hayan obtenido o aspiren obtener una autorización de funcionamiento de escuelas de formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales y para centros autorizados de recuperación de puntos.

Artículo 4.- Definiciones y abreviaturas. - Para la aplicación del presente Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

a. Abreviaturas:

- **ANT.-** Agencia Nacional de Tránsito.
- **EFOCAE.-** Escuelas de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional.
- **INEN.-** Servicio Ecuatoriano de Normalización.
- **LOTTTSV.-** Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- **NTE INEN.-** Norma Técnica Ecuatoriana, emitida por el Servicio Ecuatoriano de Normalización
- **RGALOTTTSV.-** Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- **RTE INEN.-** Reglamento Técnico Ecuatoriano, emitido por el Servicio Ecuatoriano de Normalización.
- **RUC.-** Registro Único de Contribuyentes.

b. Definiciones:

- **Ampliación de servicios de una escuela de formación, capacitación y entrenamiento.-** Proceso mediante el cual la ANT, previo a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, autoriza a una escuela de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional, para que amplíe sus servicios para otro tipo de licencia dentro de la misma categoría para la que fue autorizada inicialmente.
- **Apertura de un nuevo establecimiento.** - Procedimiento a través del cual la ANT autoriza a una escuela de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional, para que amplíe la cobertura de sus servicios en un nuevo establecimiento, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- **Autorización de funcionamiento.-** Documento habilitante emitido por la ANT para que una escuela de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional preste legal y lícitamente sus servicios.
- **Cambio de lugar de funcionamiento**.- Procedimiento administrativo a través del cual la ANT autoriza a una escuela de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional, el cambio del domicilio autorizado inicialmente, luego del cumplimiento y/o mejora de las características de infraestructura, tecnológicas,

entre otras. La ANT no solicitará nuevos requisitos ni documentos adicionales que ya fueron presentados por el peticionario previamente, salvo aquellos que guarden relación directa con el nuevo emplazamiento e infraestructura.

- **Clases teóricas.-** Es la ejecución del proceso de enseñanza – aprendizaje, en el cual se imparte el pensum de materias de acuerdo al programa, en aulas físicas o virtuales.
- **Certificado de conductor no profesional.-** Documento emitido por la escuela de formación, capacitación y entrenamiento de conducción no profesional al estudiante que ha aprobado el curso de formación.
- **Circuito vial.-** Es la ruta autorizada dentro de un perímetro autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano**,** en la que se desarrolla la clase práctica de conducción; o, la ruta que se encuentre dentro del propio establecimiento.
- **Conductor no profesional.-** Persona que luego de culminar el proceso formativo ha adquirido conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes para tener un desempeño competente en la conducción de un vehículo, y que, luego de haber cumplido los requisitos exigidos en la LOTTTSV y su RGALOTTTSV, es autorizada por la ANT, mediante la emisión de un documento habilitante (licencia de conducir), para conducir vehículos a motor dentro de la categoría de licencia no profesional.
- **Creación de una escuela.-** Proceso administrativo mediante el cual la ANT, previo a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, autoriza, mediante resolución, a una persona jurídica la implementación de una escuela para la formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales.
- **Clases prácticas.–** Se consideran a aquellos procesos de enseñanza–aprendizaje presencial dentro de los cursos de formación, capacitación y entrenamiento, cuyas horas de formación no podrán ser inferiores al 40% del contenido total de la malla curricular y que obligatoriamente se distribuirán en los 3 tipos descritos a continuación:
  - **Clases prácticas de conducción.-** Proceso de enseñanza–aprendizaje presencial que se imparte en vehículos autorizados. En el caso de las escuelas que cuenten con simuladores homologados por la ANT, la práctica en dichos equipos no podrá sobrepasar del 25 % del total de horas de prácticas de conducción.
  - **Clases prácticas vivenciales.-** Proceso de enseñanza–aprendizaje presencial que se imparte fuera de los vehículos autorizados, las mismas que incorporarán obligatoriamente programas de concientización sobre movilidad sostenible y sensibilización del conductor, mediante situaciones en las que se simula ser personas con discapacidad, peatones, biciusuarios y demás actores considerados vulnerables dentro de la pirámide de la movilidad.
  - **Clases prácticas de mecánica.-** Proceso de enseñanza–aprendizaje presencial que se imparte fuera de los vehículos autorizados, en donde se adquieren conocimientos básicos de funcionamiento y mantenimiento mecánico del vehículo.
- **Docente.-** Persona encargada de impartir conocimientos teóricos durante la formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales.

- **Escuelas de Formación, Capacitación y Entrenamiento de Conductores No Profesionales.-** Son las personas jurídicas, públicas o privadas encargadas de la formación, capacitación y entrenamiento de Conductores No Profesionales, debidamente autorizadas por ANT. Estos establecimientos tienen la obligación de impartir conocimientos, desarrollar destrezas y fortalecer las habilidades en las personas previo a la obtención del Certificado de Conductor No Profesional, de tal manera que puedan acceder a la conducción de vehículos motorizados, en forma responsable y segura. Las escuelas serán también encargadas de la capacitación, formación y entrenamiento para la recuperación de puntos de las licencias de conducir no profesionales, sin que se requiera para este efecto una autorización adicional.
- **Establecimiento.**– Infraestructura que, cumpliendo con todos los requisitos contemplados en la ley, la normativa vigente y las disposiciones específicas de este reglamento cuenta con la autorización para su funcionamiento. Las escuelas de conducción, podrán tener más de un establecimiento.
- **Garantía bancaria.**– Documento emitido a favor de la ANT que constituye el requisito previo a la emisión del permiso de conducción para el menor adulto por un valor igual a veinticinco (25) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, que garantiza el pago de daños a terceros y la presentación del menor ante el Juzgado de la Niñez y Adolescencia para su juzgamiento en caso de infracciones de tránsito. La ANT custodiará y velará por la vigencia de la misma.
- **Instructor.-** Persona encargada de impartir conocimientos prácticos durante la formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales.
- **Inspección.-** Hecho administrativo mediante el cual la ANT verifica el cumplimiento de la normativa que regula el funcionamiento de una escuela de conducción.
- **Licencia de Conductor no Profesional.-** Título habilitante de tránsito otorgado por la ANT a una persona natural para conducir un vehículo a motor, previo el cumplimiento de requisitos legales especificados en la LOTTTSV y los reglamentos, según los vehículos para los que se encuentre habilitada, los tipos de licencias no profesionales serán aquellos contemplados en el RGALOTTTSV.
- **Matriculación.-** Es el proceso en el cual el aspirante a conductor no profesional cumple con los requisitos para ingresar al curso.
- **Menor adulto.-** Para efectos de la emisión de permisos de conducción, son personas mayores de 16 años y menores de 18 años de edad.
- **Periodo académico.-** Tiempo de duración de un curso de formación, capacitación y entrenamiento de conductores, el mismo que será establecido de acuerdo a las mallas curriculares para cada tipo de curso.
- **Permiso de aprendizaje.-** Documento conferido al aspirante a conductor que se encuentre matriculado en un curso de formación, capacitación y entrenamiento en una escuela de conducción autorizada por la ANT. Tendrá vigencia durante el periodo del curso de conducción, de acuerdo al tipo de curso que se encuentre matriculado que lo habilitará para cursar las clases prácticas.
- **Permiso de conducción para menor adulto.-** Documento que se otorgará a los mayores de 16 años de edad, previo al cumplimiento de los requisitos señalados en la LOTTTSV, el mismo fenecerá cuando el beneficiario cumpla la mayoría de edad. Este permiso solo autoriza la conducción de vehículos previstos para conductores

no profesionales. Para su emisión requerirá de una garantía bancaria en los términos referidos en la LOTTTSV y su RGALOTTTSV.

- **Plataforma educativa virtual.-** Es un software de gestión académica destinado para la formación, capacitación y entrenamiento teórico, que engloba diferentes tipos de módulos, herramientas y recursos destinados a la interacción entre el docente y los aspirantes y/o conductores, el mismo que contará con las seguridades informáticas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de su objetivo.
- **Prueba Psicosensométrica.-** Evaluación realizada por la ANT o las escuelas de conducción, formación y capacitación, en la que se examina la aptitud física (visual y auditiva) y de coordinación motriz del aspirante o conductor. Esta prueba se realizará previo al proceso de matriculación, mediante los equipos psicosensométricos homologados por la ANT.
- **Revocatoria.-** Medida sancionatoria definitiva adoptada por la ANT, a una escuela de conducción dentro de un proceso administrativo que consiste en el retiro definitivo de la autorización a la escuela de conducción, formación y entrenamiento.
- **Subsanación.-** Acción de enmendar, reparar o remediar los vicios encontrados, cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios.
- **Suspensión.-** Medida sancionatoria provisional adoptada por la ANT, a una escuela de conducción dentro de un proceso administrativo.

Artículo 5.- Lugar de operación de las escuelas de conducción.- Las escuelas de conducción no profesionales, ejecutarán sus actividades en los establecimientos que fueran autorizados por la ANT.

Artículo 6.- Programas autorizados a ser impartidos por las escuelas de conducción no profesionales.- Las escuelas que dispongan de la autorización de funcionamiento, otorgada por la ANT, se encuentran facultadas para:

a) Planificar y ejecutar cursos de formación, capacitación y entrenamiento para aspirantes a conductores y conductores no profesionales en los siguientes procesos:
   1. Obtención de licencias de categoría no profesional.
   2. Recuperación de puntos: dirigido a los conductores que perdieron los puntos en su licencia de conducir. Los cursos de recuperación de puntos deberán aprobarse en una escuela distinta a la que emitió el certificado de conductor; y,
   3. Proceso de actualización de conocimientos: dirigido a las personas que hubieren obtenido el certificado de conductor no profesional en una escuela de conducción autorizada por la ANT y que no hubieren obtenido la licencia de conducir dentro de dos años, contados a partir de la emisión del certificado de conductor.

b) Como parte de la vinculación con la comunidad, las escuelas de conducción no profesionales, realizarán obligatoriamente, al menos dos veces al año, actividades y programas gratuitos de educación y seguridad vial, que consideren la realidad lingüística de las comunidades, pueblos y nacionalidades, comprendidas dentro de la jurisdicción territorial autorizada, acciones que serán reportadas a la ANT.

   Podrá participar en ferias que promuevan los programas impartidos o fomenten procesos de educación y seguridad vial.

CAPÍTULO II

DE LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE ESCUELAS DE CONDUCCIÓN NO PROFESIONALES

Artículo 7.- Solicitud de aprobación del anteproyecto.- Las personas jurídicas, públicas o privadas, o las naturales que tengan interés en constituir escuelas de conducción no profesionales, deberán presentar una solicitud de aprobación de anteproyecto que contendrá lo siguiente:

a) Planos arquitectónicos de toda la infraestructura (debidamente acotados y con la firma del profesional que lo elabora). Deberá detallarse todos los ambientes de la escuela conforme el presente reglamento.
b) Las personas jurídicas, públicas o privadas presentarán su escritura de constitución jurídica, o para el caso de personas naturales el compromiso de constitución en instrumento privado, ambas, especificarán la razón social, capital social, aportes, administración y objeto exclusivo.
c) Estudio de factibilidad cuyos resultados demuestran que el proyecto es viable y sostenible, que deberá estar acorde a los requerimientos solicitados en el capítulo 4, 5 y 6 del presente reglamento.

El área de la ANT encargada de la autorización de las escuelas de conducción, en un término no mayor a quince (15) días revisará el cumplimiento de los requisitos antes indicados.

De encontrarse observaciones a la solicitud, el área encargada del proceso de autorización de las escuelas de conducción de la ANT notificará al solicitante, quien en un término máximo de diez (10) días a partir de la recepción de la notificación subsanará las observaciones realizadas. De no subsanar las observaciones en dicho término se entiende que el peticionario ha desistido y, se dispondrá el archivo del expediente.

En el caso de que el área encargada del proceso de autorización de las escuelas de conducción de la ANT verifique que se haya cumplido con la documentación solicitada, dicha documentación será remitida al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del proyecto de Resolución de Pre Aprobación, la misma que se realizará dentro de un término de quince (15) días, para la formalización respectiva de parte del Directorio de la ANT o su delegado.

Artículo 8.- Resolución de pre-aprobación de creación, apertura de establecimiento adicional y ampliación de servicios.– La Resolución de Pre-Aprobación para creación de una nueva escuela, establecimiento adicional o ampliación de servicio de capacitación para otros tipos de licencias, en la escuela que se encuentre autorizada por la ANT, será sometida a conocimiento y aprobación del Directorio de la ANT o su delegado, conforme al procedimiento legal establecido. En caso de ser aprobada, se notificará al interesado.

Artículo 9.- Plazo para la implementación de la resolución de pre-aprobación.- Los postulantes que hubieren obtenido la Resolución de Pre-Aprobación para crear una nueva escuela, abrir un establecimiento adicional o ampliar el servicio de formación y/o capacitación para otros tipos de licencias dentro de la misma categoría en la escuela que se encuentre autorizada por la ANT, dispondrán de un término de ciento ochenta (180) días, a partir de la notificación, para realizar la implementación de la infraestructura, equipamiento e instrumentos pedagógicos, documentos habilitantes y talento humano, establecidos en el presente reglamento.

En caso de que el solicitante no pudiere implementar lo establecido en la resolución de Pre-Aprobación dentro del término establecido, el Área de Asesoría Jurídica de la ANT elaborará la resolución motivada de archivo de dicho proceso para la consideración del Directorio de la ANT o su delegado. La ANT no se responsabilizará por las inversiones realizadas.

Artículo 10.- Correos electrónicos.- Los representantes legales de las escuelas de conducción deberán informar de manera obligatoria los correos electrónicos, a los cuales la ANT notificará toda la información correspondiente que se desprenda de sus solicitudes acorde a la política de gestión documental gubernamental. En caso de cambio del representante legal o correo electrónico, deberá ser informado a la Dirección de Secretaría General y a las Direcciones Provinciales de la ANT, en la que se encuentre domiciliada la escuela.

CAPÍTULO III
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- Solicitud de autorización de funcionamiento.- Una vez concluida la implementación, de la infraestructura y del equipamiento dentro del plazo autorizado, el interesado solicitará a la ANT la inspección física del cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento. La ANT a través de sus órganos territoriales desconcentrados dispondrá de un término máximo de diez (10) días para notificar a la escuela la fecha de la inspección y ejecutarla.

De existir observaciones al momento de la inspección, la ANT notificará al solicitante, para que en un término de treinta (30) días sean subsanadas, de no hacerlo el Área de Asesoría Jurídica elaborará el proyecto de resolución de archivo del proceso de Pre aprobación.

El área encargada del proceso de autorización de las escuelas de conducción de la ANT en un término de treinta (30) días a partir de la presentación de la información, remitirá al Área de Asesoría Jurídica el informe de inspección y su respectivo expediente, para que dentro del término de quince (15) días sea presentado ante el Directorio de la ANT o su delegado, para la emisión de la Resolución de Autorización de Funcionamiento de la Escuela de Conducción.

Artículo 12.- Documentos habilitantes.- Los documentos habilitantes para emitir una Resolución de Autorización de Funcionamiento a una Escuela de Conducción, son los detallados a continuación:

a) Registro Único de Contribuyente (RUC), en el que conste como actividad económica principal la formación, capacitación y/o entrenamiento a conductores no profesionales.*
b) Instrumentos de constitución jurídica de la compañía.*
c) Nombramiento del Gerente o Representante Legal.*
d) Patente municipal.
e) Pago de Impuesto Predial vigente en el caso de que el inmueble sea propio, o contratos de arrendamiento para el caso de inmuebles no propios, mismos que deberán estar debidamente legalizados.
f) Planos de la pista de motos, en el caso de ser una autorización de funcionamiento para una escuela de capacitación de la licencia tipo A.
g) Matrículas, revisión técnica vehicular y póliza de seguros (vigentes) de los vehículos.

Nota: Los literales marcados con * corresponden a documentos que deberán ser verificados por los funcionarios de la ANT a través de los portales públicos oficiales de las instituciones competentes.

Artículo 13.- Contenido de la resolución de autorización de funcionamiento.- La ANT previo a la verificación del cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente reglamento, autorizará mediante resolución, el funcionamiento de la Escuela de Conducción, establecimiento adicional o ampliación de servicios. La Resolución de Autorización de Funcionamiento contendrá al menos la siguiente información:

a) Razón Social de la Escuela de Conducción.
b) Número de Registro Único de Contribuyentes RUC.
c) Nombre del representante legal.
d) Fecha de autorización.
e) Número y fecha de informe técnico que sirvió de base para la autorización.
f) Dirección de la Escuela:
    I. Ubicación física del lugar donde funcionará la escuela (provincia, cantón, parroquia, calle principal, numeración, calle secundaria y referencia);
    II. Dirección del parque vial (en el caso de que la escuela cuente con el mismo).
g) Categoría y tipo de licencia para el cual fue autorizado.
h) Número de aulas autorizadas, especificando la capacidad de alumnos por aula.
i) Detalle de los vehículos autorizados para prácticas de conducción: datos de marca, modelo, clase de vehículo, placas de identificación vehicular, número de VIN o chasis, tipo de vehículo, año de fabricación.
j) Detalle de los equipos psicosensométricos donde constará la descripción de marca, modelo y serie del equipo, el mismo que deberá estar homologado por la ANT.
k) En el caso que la Escuela disponga de simuladores de conducción se detallará la descripción de marca, modelo y serie del equipo, el mismo que deberá estar homologado por la ANT.

CAPÍTULO IV
INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN NO PROFESIONALES

Artículo 14.- Generalidades.- Las Escuelas de Conducción No Profesionales deben contar con infraestructura, facilidades y equipamiento que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales regulados bajo el presente Reglamento debiendo observar obligatoriamente los elementos de accesibilidad para personas con discapacidad a todas las áreas del establecimiento.

Artículo 15.- De la infraestructura física de la edificación.- La infraestructura física deberá contener el espacio suficiente para garantizar el funcionamiento de las oficinas directivas, administrativas y aulas, que cuenten con ventilación suficiente, instalaciones, contra incendios y sus respectivas salidas de emergencia, condiciones que serán verificadas físicamente, por personal técnico de la ANT. Para el caso del estacionamiento podrá estar en otro predio contiguo o que se encuentre ubicado a no más de cinco kilómetros del domicilio autorizado para el funcionamiento de la escuela.

Fuera de los establecimientos autorizados por la ANT no se podrá realizar ningún tipo de actividad relacionada con la formación, capacitación y entrenamiento de aspirantes y conductores no profesionales, limitándose de ser el caso a la gestión comercial únicamente.

Artículo 16.- Áreas administrativas y de servicio.- Las instalaciones de las Escuelas de Conducción, para su funcionamiento deberán contar con al menos la siguiente infraestructura:

a) Obra física terminada con acabados (no obra gris).
b) Aulas, áreas administrativas, área de información y de servicios para el funcionamiento de: Dirección General Administrativa, Inspección, Secretaría Académica, Contabilidad y/o Tesorería, Asesoría Técnica en Educación y Seguridad Vial, Sala de Espera, Recepción.
c) Espacio físico para la evaluación psicosensométrica de las Escuelas de Capacitación para Conductores No Profesionales, el cual deberá ser un lugar cerrado y estar adecuado para evitar filtraciones sonoras del exterior. Los exámenes psicosensométricos, deberán ser tomados en las instalaciones de la Escuela de Conducción que se encuentren autorizadas por la ANT o en puntos de información y venta que las mismas Escuelas de Conducción abran para gestión comercial, cumpliendo los parámetros indicados anteriormente, y sometidas a inspecciones periódicas de manera aleatoria por parte de la ANT.
d) Sitios de estacionamiento para todos los vehículos destinados a las prácticas de conducción. Los vehículos para la instrucción práctica no podrán ser estacionados en la vía pública.
e) Baterías sanitarias las mismas que deberán estar dotadas del equipamiento y accesorios mínimos detallados a continuación, dependiendo del aforo de la escuela y, deben ser independientes para hombres y mujeres:
    I. Inodoro con asiento y tapa si aplica según los tipos de inodoros.

II. Urinario, cuando corresponda
III. Lavamanos.
IV. Espejo sobre el lavamanos.
V. Dispensador para jabón líquido.
VI. Equipos automáticos en funcionamiento para secado de manos o toallas desechables.
VII. Porta papel o dispensador de papel higiénico dentro o cerca al área de los servicios higiénicos.
VIII. Basurero con tapa.
IX. Dispensadores de desinfectante suficientes para el aforo de estudiantes, dentro o fuera de las instalaciones sanitarias.
X. Iluminación central controlada junto a la puerta de acceso o sistemas de iluminación similar.
XI. Al menos el 20% de las baterías sanitarias deberá contar con las adecuaciones y accesorios establecidos en la normativa técnica que faciliten el uso a personas con discapacidad.

Artículo 17.- De las aulas.- Las aulas para impartir las clases teóricas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Al menos un aula por tipo de curso a impartir (A-B),
b. Para recuperación de puntos contará con un aula adicional por tipo de programa de acuerdo a la demanda de estudiantes, siempre que las clases se dicen de forma presencial.
c. Aulas con capacidad máxima de 30 alumnos; que contarán con espacio suficiente que permita la movilidad de los estudiantes y docentes. Estarán provistas del número de pupitres de acuerdo a su capacidad.
d. El aula deberá brindar condiciones adecuadas de ventilación y/o climatización; e iluminación adecuada para el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje.
e. Cada aula dispondrá de su propio equipamiento didáctico y tecnológico: proyector o pantalla de TV de al menos 70 pulgadas; una pizarra; y, otro material didáctico que la Escuela considere pertinente.
f. Estación de trabajo y computador para el docente.

Artículo 18.- Aula taller.- Las escuelas de conducción deben contar con un recurso de capacitación práctico, útil para las clases presenciales y prácticas, equipado de acuerdo a las especificaciones definidas en la malla curricular para cada tipo de curso.

Artículo 19.- Plataforma virtual.- Las Escuelas de Conducción deberán contar, con una plataforma de educación virtual adecuada para la capacitación en línea.

La Plataforma Virtual, será de responsabilidad de la Escuela, y deberán tener la capacidad de realizar el proceso de matriculación de los alumnos en línea, efectuar el control de asistencia y calificaciones, cada módulo virtual dispondrá de actividades académicas que permitan la interacción entre los alumnos y el profesor, tales como: tareas, foros, debates, evaluaciones entre otros, por cada tema o unidad principal; y una evaluación final.

Estas plataformas se constituyen en una herramienta de apoyo pedagógico para el estudiante y facilidad de gestión del docente.

Artículo 20.- Área de prácticas de conducción.- Para las prácticas de conducción, las Escuelas de Conducción No Profesionales, conforme la autorización otorgada por la ANT, deberán contar con lo siguiente:

a. TIPO A.- Obligatoriamente deberán contar con una pista de motos, propia o arrendada. La pista puede ser parte del predio en donde funcionan las oficinas administrativas o puede estar ubicada en un predio diferente, que se encuentre ubicado a no más de quince kilómetros del domicilio autorizado para el funcionamiento de la escuela. La pista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. El área de circulación de las motocicletas deberá estar compuesta de una capa de rodadura de tierra compactada o afirmada, pudiendo ser también de asfalto, hormigón, adoquín u otro material similar.
2. La pista debe tener una superficie mínima de 700 metros cuadrados (ver Anexo N° 1), en la cual se pueda realizar maniobras y prácticas de conducción.
3. Cerramiento perimetral: la pista de enseñanza deberá contar con cerramiento, mismo que podrá ser con postes perimetrales, unidos mediante, cadenas, alambradas, mallas o cualquier otra delimitación del área de prueba para evitar la entrada no autorizada de personas o vehículos en el área de prueba.

La pista deberá disponer de elementos para la demarcación del trayecto, mismos que serán los siguientes:

1. Postes delineadores flexibles, semiflexibles o rígidos de madera, caucho, plástico u otro material similar, fijo o movible, de una altura mínima de 1,00 metro sobre el nivel de la superficie.
2. Una (1) rampa elevada de dimensiones 6000 mm x 150mm x 50mm (largo, ancho, altura sobre el suelo), de material de alta resistencia con la superficie superior con material antideslizante y fijado al piso de forma permanente o semi-permanente. En cada extremo debe haber una rampa de subida/bajada de 15 grados de pendiente máxima. (Anexo N° 2).
3. Dispositivos en forma de cono truncado, fabricados en plástico o caucho de color anaranjado, de 450 mm de altura, con base de sustentación cuadrada, circular o de cualquier otra forma, de tal manera que garantice su estabilidad en el piso
4. Dos travesaños, que pueden ser metálicos, madera, caucho o plástico, coloreados, con las siguientes medidas aproximadas, uno amarillo de 450 mm x al menos 100 mm de diámetro y otro negro de 1200 mm x al menos 100mm de diámetro con dos soportes cada uno, tipo caballete o conos, no unidas al travesaño de las siguientes dimensiones, dos rojos o naranjas de 450 mm de alto y dos de al menos 600 mm de alto.
5. Al menos seis (6) carteles indicadores de cambio de maniobras en color rojo de 200 mm por 300 mm para colocar sobre los postes (uno en cada maniobra de la A hasta la F).

El 20% de las clases prácticas de conducción deberán ser impartidas en los circuitos viales debidamente autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano competente y el 80% se realizará en la pista de motos. La autorización del circuito otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano debe ser comunicada a la instancia encargada del control técnico sectorial de la ANT.

b. TIPO B y F.- Las Escuelas de Conducción No Profesionales, para impartir sus clases prácticas de conducción en la vía pública deberán previamente obtener una autorización del recorrido a seguir durante dichas prácticas, la cual será otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano de su domicilio. En esta autorización se definirá un circuito vial que contendrá las vías por las que está autorizada la Escuela para impartir sus clases prácticas. Esta autorización debe ser comunicada a la instancia encargada del control técnico sectorial de la ANT.

CAPÍTULO V
EQUIPAMIENTO E INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN

Artículo 21.- Equipamiento e instrumentos pedagógicos. - Son considerados como instrumentos pedagógicos a:

- Los vehículos utilizados para las prácticas de conducción;
- Los simuladores (optativos) y demás implementos para prácticas de conducción;
- Equipos psicosensométricos;
- Diseño curricular, planes didácticos; y material didáctico a ser utilizados en la formación, capacitación y entrenamiento de conductores no profesionales.

Artículo 22.- Vehículos para prácticas de conducción.- Las escuelas de conducción deberán disponer de los vehículos necesarios que garanticen el aprendizaje de acuerdo a la categoría y tipo para los que estén autorizados de acuerdo al siguiente detalle:

<table>
<tr><th colspan="6">NO PROFESIONALES</th></tr>
<tr><th rowspan="2">CURSO PARA LICENCIA TIPO</th><th colspan="5">VEHICULOS</th></tr>
<tr><th>SUBCATEGORIA</th><th>CÓDIGO</th><th>TIPO</th><th>CANTIDAD MÍNIMA</th><th>ANTIGÜEDAD MÁXIMA (años)</th></tr>
<tr><td>A</td><td>L3</td><td>MTO</td><td>MOTOCICLETA</td><td>2</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="5">B</td><td rowspan="5">M1</td><td>SED</td><td>SEDAN</td><td rowspan="5">2</td><td>8</td></tr>
<tr><td>SWG</td><td>STATION WAGON</td><td>8</td></tr>
<tr><td>HBK</td><td>HATCHBACK</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SUV</td><td>VEHÍCULO DEPORTIVO</td><td>8</td></tr>
<tr><td>UTILITARIO</td><td>8</td></tr>
<tr><td>F</td><td>M1</td><td>SDE</td><td>SEDAN</td><td>1</td><td>8</td></tr>
</table>

NO PROFESIONALES					
CURSO PARA LICENCIA TIPO	**VEHICULOS**				
	SUBCATEGORIA	**CÓDIGO**	**TIPO**	**CANTIDAD MÍNIMA**	**ANTIGÜEDAD MÁXIMA** (años)
			STATION WAGON HATCHBACK UTILITARIO		
* 8 años bajo la definición de vehículo nuevo * Los vehículos deben estar homologados conforme lo dispuesto por la ANT * Los modelos podrán ser además híbridos, eléctricos o cero emisión					

Tipo F: Las Escuelas de Conducción No Profesionales podrán realizar la enseñanza en los vehículos de propiedad de los estudiantes, en el caso de requerir vehículos adaptados.

Si el estudiante no requiere de un vehículo de acuerdo a la discapacidad con la que cuenta este ocupará un vehículo sin modificaciones que provea la escuela.

Para la creación de nuevas escuelas de conducción y para los procesos de habilitación de vehículos en escuelas de conducción existentes, se aceptarán únicamente vehículos nuevos, es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 km.) y que su año de fabricación sea igual o uno mayor o menor al año en curso, que cumplan con las disposiciones de homologación vigentes.

Artículo 23.- Requisitos de los vehículos para prácticas de conducción.- Los vehículos destinados a las prácticas de conducción deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Prestar las condiciones idóneas de seguridad, confort, confiabilidad y maniobrabilidad para ser empleados como medio de enseñanza práctica.
b) Tener matrícula vehicular vigente.
c) Tener instalado, un espejo adicional interno que deberá ser funcional para el instructor, a excepción de la licencia tipo A.
d) Los vehículos deben estar dotados de doble comando de acelerador, freno y embrague, que se encuentren funcionales. Esto aplica únicamente para los vehículos destinados a prácticas de conducción para obtener licencia No Profesional Tipo B.
e) Portar franjas retroreflectivas (rojo/blanco) en los cuatro extremos del vehículo, el logotipo y nombre de la Escuela de Conducción en la parte frontal, posterior y laterales. El logotipo y nombre de la Escuela tendrán una dimensión de al menos 700 mm de longitud por 200 mm de altura.
f) Portar en la parte superior-posterior del vehículo el letrero de "*Estudiante Conduciendo",* con las siguientes características: 150 mm de alto por 250 mm de ancho, elaborada en material retroreflectivo o fluorescente (letra E).
g) Deberá contar con una póliza de accidentes personales que cubra a los ocupantes del vehículo y daños a terceros. Los valores de la póliza serán: 100% de

responsabilidad civil, muerte accidental por ocupante y gastos médicos por ocupante, tomando como referencia mínima los valores establecidos en el SPPAT.

h) Serán destinados únicamente para realizar las prácticas de conducción.
i) Contar con una bitácora de mantenimiento y uso vehicular por kilometraje. La escuela está obligada a presentar en las inspecciones de control que realice la ANT, el plan de mantenimiento vehicular individual, que permita garantizar la seguridad de sus ocupantes.
j) En el caso de los vehículos para los cursos de capacitación tipo F, deberán portar la señalética correspondiente de persona con discapacidad, en un lugar visible. En caso de que el alumno lleve su vehículo para las clases prácticas, los vehículos deberán portar el logotipo de la escuela mientras dure el curso y estarán en un lugar visible.
k) Deben contar con dispositivos de rastreo satelital homologados.

Artículo 24.- Requisitos adicionales para las prácticas de conducción para tipo A.- Las Escuelas de Conducción No Profesionales, para la capacitación y formación para la obtención de la licencia tipo A deben contar con lo siguiente:

a) El alumno deberá llevar a la clase práctica su propio casco homologado certificado, guantes, accesorios de seguridad en brazos, espalda, torso, piernas y pies. La Escuela verificará la utilización estricta de esta prenda protectora.
b) Un casco homologado certificado para cada instructor.
c) Cada instructor contará con un chaleco reflectivo de color verde con la palabra "INSTRUCTOR" y el número de placa de la motocicleta claramente visible en la parte delantera y posterior del chaleco.
d) Un chaleco reflectivo de color naranja con la palabra "ESTUDIANTE" claramente visible en la parte delantera y posterior del chaleco.
e) Las motocicletas deben tener en su parte posterior, una antena de material flexible de 1,20 m. con una banderola de color naranja fluorescente de 200 mm x 200 mm, que contenga la letra "E" de 150 mm x 150 mm. En los costados del tanque de combustible se colocarán los logotipos de la Escuela de Conducción y todo el tiempo deberán circular con la luz delantera baja encendida.

Artículo 25.- Simuladores de conducción.- Las Escuelas de Conducción autorizadas, durante la ejecución de los cursos de conducción, podrán utilizar simuladores de conducción, los mismos que en caso de poseerlos deberán disponer del Certificado Único de Homologación emitido por la ANT salvo que existan exenciones debidamente autorizadas por el Directorio de la ANT.

Artículo 26.- Sistema de control biométrico.- Las Escuelas de Conducción contarán con un sistema de control biométrico, a través de la huella digital y/o sistemas biométricos como reconocimiento facial, etc., para el registro de asistencia de los estudiantes, docentes e instructores.

En el caso de que las clases teóricas sean virtuales, la asistencia será registrada en la plataforma tecnológica, considerando que los estudiantes deberán asistir a las materias de conformidad a los horarios designados al momento de matricularse al curso.

Artículo 27.- Equipos psicosensométricos.- Las escuelas dispondrán y usarán equipos psicosensométricos homologados por la ANT, los mismos que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y mantendrán vigentes sus planes de ajuste, mantenimiento y calibración según las recomendaciones del fabricante.

CAPÍTULO VI
TALENTO HUMANO DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN NO PROFESIONALES

Artículo 28.- Consideraciones generales del talento humano.- Para el cumplimiento del nivel de servicio establecido por la ANT en las Escuelas de Conducción no Profesionales, deberán contar con personal calificado de acuerdo a las funciones que le sean asignadas.

Para un adecuado funcionamiento se considerará lo siguiente:

a) Una persona puede ejercer una o más funciones, siempre que cumpla el perfil profesional establecido en el presente reglamento.
b) La Escuela, además del talento humano establecido en el presente reglamento, en caso de requerirlo tiene la potestad de contratar personal adicional para el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

Artículo 29.- Representante legal.– Sus deberes y atribuciones a más de las establecidas en el ordenamiento jurídico, serán:

a) Representar legalmente a la escuela de conducción en todos los actos y contratos.
b) Ejercer la representación judicial y extrajudicial a nombre de la escuela de conducción.
c) La gestión administrativa, y académica (teórico y práctico), debiendo garantizar el buen uso de la autorización de funcionamiento emitido por la ANT para impartir los cursos de capacitación, formación y entrenamiento del centro educativo, implementando buenas prácticas en todos los procesos y evitando usos no adecuados de los certificados de conducción emitidos por la Escuela a su cargo.
d) Aprobar y notificar a las Direcciones Provinciales de la ANT, los cursos impartidos por su Escuela.
e) Asistir personalmente o delegar debidamente a su representante a las convocatorias que la ANT realice en el ámbito de sus competencias.
f) Responder administrativa, civil, y penalmente sobre la veracidad de la información proporcionada a la ANT;
g) Controlar y garantizar que la escuela y sus establecimientos adicionales autorizados, cumplan en todo momento con los requisitos determinados en su permiso de funcionamiento.
h) Responsabilizarse solidariamente de acuerdo a lo dispuesto para cada tipo de sociedad en la Ley que regula las Compañías en el Ecuador;
i) Cumplir con las obligaciones determinadas por los organismos de control, IESS, Ministerio rector del trabajo, SRI y otros relativos a su gestión.

j) Contratar al personal necesario para el funcionamiento de la Escuela de Conducción.
k) Implementar el plan de responsabilidad social.
l) Denunciar todo acto que se considere lesivo para los intereses de la Escuela de Conducción, sus estudiantes y la ANT.
m) Las demás contenidas en la Legislación vigente y otras que considere pertinentes para el funcionamiento adecuado de la Escuela de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 30.- Personal administrativo.- Las escuelas de conducción contarán con al menos el siguiente personal administrativo:

a) Director/a General Administrativo
b) Asesor/a Técnico en Educación y Seguridad Vial
c) Inspector/a o Supervisor/a
d) Secretario/a Académica
e) Contador/a y/o Tesorero/a
f) Médico/a opcional (o mediante convenio)
g) Psicólogo/a (o mediante convenio)
h) Evaluador Psicosensométrico.

Artículo 31.- Director/a General Administrativo.- Deberá como perfil cumplir con experiencia de al menos 5 años en áreas de gerenciamiento o dirección administrativa dentro del ámbito público o privado.

Sus deberes y atribuciones serán las siguientes:

a) Emitir, certificar y entregar los certificados de conductores no profesionales de acuerdo a los cursos autorizados por la ANT.
b) Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
c) Ejercer la dirección, supervisión, asesoramiento, coordinación, control y evaluación de los procesos pedagógicos, y administrativos de la escuela de conducción;
d) Supervisar y controlar el proceso académico de cada uno de los cursos en lo relativo al proceso de capacitación teórico y práctico.
e) Diseñar e implementar los cursos de educación y seguridad vial que se imparten una vez al año en el cantón o provincia de su domicilio. Los cuáles deberán ser reportados al área de Control Técnico Sectorial de la ANT.
f) Mantener actualizada la información técnica, académica y administrativa respecto a los estudiantes; considerando, asistencia, calificaciones, aprobaciones y reprobaciones.
g) Elaborar los informes de actividades y los planes de trabajo (semanales, trimestrales, semestrales, anuales de acuerdo a las necesidades).
h) Suscribir y/o firmar los documentos estudiantiles y oficiales que sean de su responsabilidad.
i) Llevar un archivo de la documentación de todos los alumnos matriculados y graduados.

j) Cumplir con las demás funciones que le fueren asignadas por el Gerente de la institución.

Artículo 32.- Asesor/a técnico en educación y seguridad vial.- Deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Título de tercer o cuarto nivel relacionado al transporte terrestre, tránsito, seguridad vial.
b. Para miembros en servicio pasivo de la Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador o Agentes Civiles de Tránsito; deberán certificar experiencia mínima comprobada de cinco años en educación y seguridad vial y capacitación mínima de 80 horas en temas relacionados a transporte terrestre, tránsito y/o seguridad vial.
c. La experiencia y capacitación deben ser demostradas a través de certificados y/o contratos laborales emitidos por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Son deberes y atribuciones del Asesor/a Técnico en Educación y Seguridad Vial, las siguientes:

a) Elaborar y recomendar campañas y programas de estudios sobre educación y seguridad vial enmarcados en el diseño curricular establecido por la autoridad competente de conformidad con la LOTTTSV.
b) Preparar y dictar cursos de capacitación y conferencias sobre educación y seguridad vial dirigidas a los docentes e instructores de la escuela de conducción.
c) Preparar y actualizar periódicamente los bancos de preguntas para la recepción de exámenes teóricos y prácticos, con base a la malla curricular según la categoría y tipo de licencia para la que se encuentre autorizada la escuela de conducción.
d) Supervisar la aplicación de la metodología pedagógica por parte de los docentes e instructores y los avances de los estudiantes.
e) Coordinar el diseño e implementación de materiales didácticos a utilizar en los cursos de formación, capacitación y entrenamiento de conductores.
f) Revisar y recomendar actualizaciones a los manuales de capacitación.
g) Diseñar la propuesta del circuito vial de enseñanza práctica; y, vigilará su estricto cumplimiento conjuntamente con los inspectores o supervisores.
h) Programar en coordinación con la Dirección General Administrativa de la Escuela, al menos una vez al año, las diferentes actividades de Educación y Seguridad Vial, así como eventos gratuitos en beneficio de la comunidad de su domicilio las cuales serán reportadas al área que realice el control técnico sectorial dentro de la ANT.
i) Asesorar al Director/a General Administrativo/a en todo lo relacionado con Educación y Seguridad Vial.
j) Cumplir con las demás funciones que le fueren asignadas por la Dirección General Administrativa.

Artículo 33.- Inspector/a o supervisor/a.- Deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Título de tercer nivel.

b. Experiencia demostrada de tres años en procesos de instrucción teórica y práctica de conducción, seguridad vial, o administración de personal en instituciones públicas o privadas.
c. En el caso de miembros en servicio pasivo de la Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador o Agentes Civiles de Tránsito siempre y cuando acrediten, experiencia mínima comprobada; y capacitación mínima de 40 horas en temas relacionados en transporte terrestre, tránsito y seguridad vial. La experiencia y capacitación deben ser demostradas a través de certificados o contratos laborales emitidos por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
d. Conocimientos de ofimática comprobables.

Son atribuciones del Inspector/a o Supervisor/a, las siguientes:

a) Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas y novedades encontradas en los procesos de admisión y académicos.
b) Responder por la disciplina del personal administrativo, docente e instructores, así como de la logística de la escuela de capacitación.
c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas y operativas de la Dirección General.
d) Registrar y controlar la asistencia obligatoria de los estudiantes a las clases teóricas como prácticas.
e) Vigilar y controlar el correcto uso de los vehículos de la escuela de conducción; y el cumplimiento de las normas de higiene y salud ocupacional.
f) Al final de cada curso, realizar una encuesta a los estudiantes que permita evaluar el desempeño de cada uno de los docentes, instructores, área de enseñanza y atención al cliente.
g) Supervisar y controlar la ejecución de las clases teóricas y prácticas.
h) Presentar a la secretaria académica y al asesor técnico de la respectiva escuela de conducción, los resultados de las calificaciones de los exámenes teóricos en educación y seguridad vial y de práctica de conducción, formación y entrenamiento, obtenidos por los alumnos en las evaluaciones de fin de curso.
i) Cumplir con las demás funciones que fueren señaladas por la Dirección General o el Asesor Técnico de la escuela de conducción.

Artículo 34.- Secretario/a académico/a.- Deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Titulo técnico y/o tecnología, (título de tecnólogo o superior).
b. Acreditar experiencia mínima de dos años en funciones similares.
c. Conocimientos de ofimática comprobables.

Son deberes y atribuciones del Secretario/a, las siguientes**:**

a) Supervisar el proceso de admisión relativo a los subprocesos de inscripción, tramitación y obtención de los permisos de aprendizaje de los estudiantes.
b) Revisar las nóminas de los estudiantes que se remiten a la ANT.
c) Mantener el archivo físico y digital de los documentos de los estudiantes por cursos.
d) Ejecutar las tareas administrativas propias de la Escuela.

e) Conferir previa autorización del Director, las copias y certificaciones que se solicitaren.
f) Mantener el registro de matrículas, registro de calificaciones y más documentos propios de la función, responsabilizándose por su integridad.
g) Llevar un registro de asistencia de los estudiantes, puntualidad del personal y cumplimiento de las tareas asignadas.
h) Responsabilizarse del ingreso de datos a la base central de control y administración de datos de la ANT.
i) Atención al cliente y usuarios externos.
j) Cumplir con los demás que le fueren señalados por la Dirección General.

Artículo 35.- Contador/a y/o tesorero/a.- Deberá cumplir con el siguiente perfil:
a. Para el caso de contador, deberá contar con título de tercer nivel en carreras de contabilidad, auditoría y finanzas, Contador Público Autorizado (CPA).
b. Experiencia de dos años en este cargo.
c. Para el caso de Tesorero/a deberá ser un profesional que acredite mínimo título de tercer nivel en carreras administrativas o financieras.

Son deberes y atribuciones del Contador/a y/o Tesorero/a, las siguientes**:**

a) Responsabilizarse por los bienes y recursos económicos de la escuela de conducción.
b) Efectuar los egresos debidamente autorizados y justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones de la escuela de conducción.
c) Llevar los registros presupuestarios y contables de la escuela de conducción y presentarlos para conocimiento y aprobación las autoridades de la escuela.
d) Cumplir con los demás que le fueren señalados por la Dirección General y por los organismos de control.

Artículo 36.- Médico/a.- En caso de que la escuela decida contar con un Médico deberá poseer título de tercer nivel de Médico.

Son deberes y atribuciones del médico/a, las siguientes:

a) Toma de exámenes médicos a los aspirantes a conductores no profesionales.
b) Mantener un registro con los resultados de los exámenes médicos aprobados y reprobados.
c) El profesional será responsable civil y penalmente de los resultados de las evaluaciones médicas que suscriba.
d) En caso que también cumpla con las tareas de evaluador psicosensométrico, deberá contar con un certificado que acredite una capacitación en el manejo de equipos psicosensométricos.

El médico podrá ser contratado directamente por la Escuela de Conducción o a su vez se podrá hacer convenios con profesionales de la rama o servicios profesionales, instituciones públicas o privadas que presten servicios de salud y se encuentren autorizados por el Ministerio de Salud Pública.

La contratación de este profesional será opcional para las escuelas de conducción.

Artículo 37.- Psicólogo/a.-Deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Título de tercer nivel en Psicología Clínica.
b. Conocimientos de ofimática comprobables.

Son deberes y atribuciones del Psicólogo/a:

a) Toma de exámenes psicológicos a los aspirantes a conductores no profesionales.
b) Mantener un registro con los resultados de los exámenes psicológicos aprobados y reprobados.
c) El profesional será responsable civil y penalmente de los resultados de las evaluaciones psicológicas que suscriba.
d) En caso que también cumpla con las tareas de evaluador psicosensométrico, deberá contar con un certificado que acredite una capacitación en el manejo de equipos psicosensométricos.

El Psicólogo podrá ser contratado directamente por la Escuela de Conducción o a su vez podrán hacer convenios con profesionales de la rama o servicios profesionales, instituciones públicas o privadas que presten servicios de salud y se encuentren autorizados por el Ministerio de Salud Pública.

Artículo 38.- Evaluador/a psicosensométrico/a.- Deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. Título de bachiller o tecnólogo.
b. Conocimientos en ofimática comprobables.
c. Certificado que acredite una capacitación en el manejo de equipos psicosensométricos.

La interpretación de los resultados será responsabilidad del médico y/o psicólogo.

Son deberes y atribuciones del Evaluador Psicosensométrico/a, las siguientes:

a) Toma y suscripción de los exámenes psicosensométricos a los aspirantes a conductores no profesionales.
b) Mantener un registro con los resultados de los exámenes psicosensométricos aprobados y reprobados. Sin perjuicio, de que estos resultados, en algunos casos sean automáticos.

Artículo 39.- Personal docente e instructores de las Escuelas de Conducción.- Para el cumplimiento de sus funciones y según la malla curricular de la categoría y tipo de licencia, las Escuelas de Conducción contarán al menos:

a. Instructores de prácticas de conducción y seguridad vial.
b. Docentes de teoría de la conducción y seguridad vial.

c. Docentes de otras materias, según la categoría y tipo de Licencia.

Artículo 40.- Instructores de prácticas de conducción y seguridad vial. -Los instructores de prácticas conducción son los encargados de impartir la enseñanza práctica a los alumnos, mediante el manejo de los vehículos de instrucción, deberán cumplir con el siguiente perfil:

a) Título de bachiller.
b) Licencia de conducir vigente de la categoría y tipo de licencia de las clases que va a impartir. Los instructores de la categoría no profesional tipo "B" podrán contar con una licencia de la categoría profesional, excepto A1. La licencia de conducir deberá haber sido obtenida por primera vez, en al menos cinco años antes de la fecha de contratación del instructor por parte de la Escuela de Conducción, condición que será verificada en el certificado de conductor otorgado por la ANT, esto valida su experiencia en la conducción.
c) Tener al menos 25 puntos en la licencia de conducir al momento de la contratación.
d) El instructor debe tener mínimo 23 años, al momento de su contratación.
e) Experiencia de al menos dos años en la conducción. La experiencia y capacitación deben ser demostradas a través de certificados o contratos laborales emitidos por empresas públicas o privadas.

Artículo 41.- Docentes de otras materias.- Los docentes de otras materias contenidas en la malla curricular autorizada por la ANT, según la categoría y tipo de licencia, para la que está autorizada una escuela de conducción, deberán cumplir con el siguiente perfil:

a) Mínimo título de tercer nivel en la materia a impartir o en especialidades afines, avalados por el SENESCYT o la autoridad competente;
b) Experiencia en docencia mínimo de un año en la materia a impartir; y,
c) La formación y experiencia deben ser demostradas a través de certificados emitidos por empresas públicas o privadas.

Artículo 42.- Deberes y atribuciones docentes e instructores de las escuelas de conducción.- Son deberes y atribuciones de los docentes, profesores e instructores de las Escuelas de Conducción, las siguientes:

a) Participar en la elaboración del proceso de capacitación educativa de conductores no profesionales. Los planes de capacitación deben estar enmarcados en el diseño de malla curricular vigente establecido por la ANT;
b) Elaborar el material didáctico para cada tipo de licencia que tenga autorizado la escuela de conducción de acuerdo a la malla curricular aprobada por la ANT;
c) Impartir eficazmente la enseñanza de acuerdo a la planificación educativa de la escuela;
d) Acatar las disposiciones de las autoridades de la Escuela de Conducción en lo referente al desarrollo de las clases con el fin de promover que durante el proceso de enseñanza-aprendizaje se aplique la metodología, material didáctico e instrumentos de evaluación conforme lo establecido en el plan de capacitación;

e) Presentar al termino del respectivo módulo o curso según sea el caso, al secretario/a académico/a de la Escuela de Conducción, los informes sobre el resultado de las actividades académicas desarrolladas, el informe de asistencia, aprobación o no de los estudiantes en los módulos o cursos en los cuales es docente o instructor;
f) Reportar al inspector de la Escuela de Conducción, las necesidades de mantenimiento, conservación, actualización o sustitución del material pedagógico a utilizar durante sus clases;
g) Estar presente, cuando sea requerido, en las inspecciones de la escuela en la que es calificado como docente y colaborar con el personal técnico de la ANT;
h) Reportar novedades relevantes inherentes al comportamiento de los estudiantes, evidenciados en las horas de capacitación; y,
i) Llevar consigo en un lugar visible la credencial que le identifique como docente o instructor, durante el desarrollo de las clases.

Son obligaciones de los instructores de prácticas de conducción, además de las establecidas en los literales anteriores, las siguientes:

a) Impartir las clases prácticas de conducción con sujeción a lo establecido en los cronogramas y horarios autorizados;
b) Instruir paciente y tolerantemente a los alumnos durante la ejecución de las clases prácticas de conducción;
c) Salvaguardar su integridad física y la del alumno, mediante la concentración y atención permanente durante la enseñanza práctica de conducción, para lo que dispondrá de los dobles mandos del vehículo, para el caso que amerite;
d) Realizar las prácticas de conducción respetando el circuito aprobado por el GAD competente;
e) Retroalimentar al estudiante sobre temas relacionados a la seguridad vial, respeto al peatón, ciclistas, actuación en caso de accidentes de tránsito y el rol fundamental que tiene el conductor en la seguridad vial;
f) Responsabilizarse administrativa y civilmente por el buen uso del vehículo asignado;
g) Calificar a los estudiantes después de cada práctica e informar a los mismos sobre su avance y/o problemas que surgieran, en el proceso de enseñanza aprendizaje;
h) Hacer conocer oportunamente a inspectoría o supervisión los problemas que se presentaren en proceso de enseñanza y aprendizaje; y,
i) Al término de cada curso, tomar exámenes y calificar la conducción práctica e informar a inspectoría o supervisión sobre los resultados obtenidos.

Artículo 43.- Cambios en el talento humano.- Los cambios del personal de las Escuelas de Conducción, deben ser reportados a las Direcciones Provinciales de la ANT o a la Dirección de Control Técnico Sectorial de la ANT (matriz), bajo las siguientes condiciones:

a) El cambio del representante legal de la escuela, deberá ser notificado a la Dirección de Control Técnico Sectorial de la ANT dentro del término de ocho (8) días posteriores de ocurrido el hecho; adjuntando copia del documento que acredite el nombramiento del nuevo representante.

b) Las inhabilidades generales de la Ley deberán ser analizadas previa a la autorización de los cambios de personal, y en caso de dudas deberán ser consultadas con el área jurídica.

CAPÍTULO VII
HABILITACIÓN O DESHABILITACIÓN DE AULAS Y/O VEHÍCULOS

Artículo 44.- Habilitación o deshabilitación de aulas o vehículos.- En estos casos las Escuelas de Conducción, deben solicitar a la Direcciones Provinciales de la ANT una inspección técnica para verificar que los cambios solicitados no alteren el funcionamiento de la escuela y mantengan las condiciones establecidas en este Reglamento.

Las Direcciones Provinciales de la ANT después de haber recibido la solicitud, realizarán en un término máximo de cinco días la inspección técnica solicitada y elaborarán el respectivo informe técnico mediante el mecanismo de Check List conforme al formulario que se emitirá a través de la Dirección Ejecutiva de la ANT. Cuando el informe técnico sea favorable la Dirección Provincial emitirá la resolución correspondiente en un término máximo de cinco días. En caso de que la Dirección Provincial no se pronunciare dentro del término contenido en el presente artículo para la emisión de la Resolución, y siempre que el informe de la inspección sea favorable, dicho silencio tendrá efecto de autorización y la escuela podrá continuar con sus operaciones sin paralizarla, sin perjuicio de la formalización del acto administrativo y las responsabilidades administrativas, civiles y penales de los servidores públicos que incumplan con lo establecido en el presente artículo.

En caso de que la escuela de conducción no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, las Direcciones Provinciales de la ANT notificarán al solicitante las observaciones, para que en un término de diez (10) días sean subsanadas, de no hacerlo las Direcciones Provinciales archivarán el requerimiento, sin perjuicio que la escuela solicite nuevamente.

CAPÍTULO VIII
CAMBIO DE LUGAR FUNCIONAMIENTO (CAMBIO DIRECCIÓN DOMICILIARIA EN EL MISMO CANTÓN)

Artículo 45.- Del cambio de lugar de funcionamiento.- Previo a que una Escuela de Conducción cambie de lugar de funcionamiento, deberá el representante legal de la Escuela de Conducción presentar a la Dirección Provincial respectiva la solicitud de autorización de cambio de domicilio. Por su parte, las Direcciones Provinciales en el término de diez (10) días realizarán la inspección técnica correspondiente necesaria para verificar el cumplimiento de las condiciones en la nueva dirección domiciliaria, en cuanto a la infraestructura y documentos habilitantes, establecidos en el presente Reglamento y elaborarán el respectivo informe técnico mediante el mecanismo de Check List conforme al formulario que se emitirá a través de la Dirección Ejecutiva de la ANT. Las Direcciones Provinciales de la ANT, mediante informe técnico determinarán, si existe viabilidad para el cambio de domicilio solicitado.

De encontrarse observaciones en la inspección, las Direcciones Provinciales notificarán al solicitante, quien dentro de un término máximo de diez (10) días a partir de recepción de la notificación subsanará las observaciones realizadas. De no subsanarse las observaciones en dicho término se entiende que el peticionario ha desistido y se dispondrá el archivo del expediente.

En caso de que el informe técnico sea favorable, las Direcciones Provinciales notificarán dentro de un término máximo de diez (10) días mediante resolución a la Escuela de Capacitación para que pueda realizar el respectivo cambio. En caso de que la Dirección Provincial no se pronunciare dentro del término contenido en el presente artículo para la emisión de la Resolución, y siempre que el informe de la inspección sea favorable, dicho silencio tendrá efecto de autorización y la escuela podrá continuar con sus operaciones sin paralizarla, sin perjuicio de la formalización del acto administrativo y las responsabilidades administrativas, civiles y penales de los servidores públicos que incumplan con lo establecido en el presente artículo.

En caso de que el informe técnico resulte negativo la Direcciones Provinciales mediante resolución notificará a la escuela de conducción que su solicitud no es procedente; sin perjuicio que la Escuela solicite nuevamente.

Cabe señalar, que el cambio de lugar de funcionamiento será considerado únicamente en el caso de que la Escuela lo solicite dentro del cantón donde fue autorizado su funcionamiento. En el caso de que el cambio solicitado sea para otro cantón o provincia diferente al autorizado inicialmente, la escuela debe proceder conforme lo establecido en el artículo de requisitos para la creación, apertura de nuevo establecimiento o ampliación de servicios según corresponda.

CAPÍTULO IX
PROCESO DE MATRICULACION Y PERMISOS DE APRENDIZAJE

Artículo 46.- Proceso de formación.- El proceso de formación y capacitación incluye los siguientes subprocesos, que son:

- Gestión de matrículas y permisos de aprendizaje de conducción,
- Gestión académica
    - Clases teóricas, y,
    - Clases prácticas

Artículo 47.- Autorización de inicio del proceso de matrículas e inicio de clases.- Las Escuelas de Conducción No Profesionales, presentarán la solicitud para la aprobación de los cursos de formación, mediante la presentación de la programación anual de los mismos. La solicitud deberá incluir el pago total de los valores correspondientes a cada curso dentro de dicha programación, de acuerdo al tarifario vigente emitido por la ANT. Las escuelas de conducción que contaren con más de un establecimiento realizarán este pago por cada uno de ellos. Cumplidos los requisitos contenidos en este artículo se autorizará la programación respectiva y el inicio de los cursos.

En caso de que las escuelas de conducción no profesionales, justificaren la necesidad de incorporar a la programación antes indicada, nuevos cursos o reprogramaciones a los ya aprobados, deberán presentar su solicitud con al menos 5 días de anticipación y cancelando los valores descritos en el inciso anterior por cada uno de los nuevos cursos o reprogramaciones.

Esta solicitud contendrá la siguiente información:

a) Tipo de curso para el cual solicita autorización;
b) Tipo de modalidad (presencial u virtual);
c) Período de matrículas, fechas de inicio y fin;
d) Fechas de inicio y fin del cuso;
e) Horarios y jornadas de capacitación;
f) Número de vehículos y número de aulas.
g) Resoluciones otorgadas por la ANT.

Por su parte, la Direcciones Provinciales de la ANT, analizarán la solicitud y en un término no mayor a diez (10) días determinarán: fechas de inicio y fin de matrículas; fecha inicio y fin del curso; y, cupo de estudiantes por curso, el mismo que se otorgará con base a la capacidad instalada de la escuela (número de aulas y vehículos autorizados por resolución).

No habrá devolución de los valores o compensaciones por efecto de cambio de fecha de los cursos aprobados en la planificación anual.

Artículo 48.- Proceso de matriculación.- La Escuela de Conducción deberá iniciar el período matriculación conforme la autorización emitida por la ANT provincial. El número de estudiantes matriculados no debe sobrepasar el cupo autorizado por la ANT.

Las escuelas de conducción deben llevar un registro físico y digital (hoja de cálculo en Excel), de los estudiantes matriculados. Estos registros deberán contener al menos la siguiente información:

a) Nombres y apellidos del aspirante;
b) Número de cédula de identidad o pasaporte;
c) Fecha de nacimiento;
d) Fecha de matrícula;
e) Horarios y días de clases;
f) Fechas de inicio y fin del curso; y,
g) Nivel de instrucción.

En el caso de alteraciones o falsos positivos de esta documentación la Escuela se someterá a las sanciones respectivas de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente para el efecto.

Artículo 49.- Requisitos para la matriculación de aspirantes.- Las Escuelas de Conducción, previo a la matriculación en los cursos deberán solicitar a los aspirantes los

siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en la LOTTTSV y el RGALOTTTSV:

a) Copia legible de la cédula de identidad para ciudadanos ecuatorianos; para extranjeros adicional se solicitará pasaporte y/o la visa, carnet de refugiado para verificar su permanencia en el país;
b) Carné de tipo sanguíneo emitido por la Cruz Roja Ecuatoriana o por cualquier Laboratorio debidamente autorizado por el Ministerio de Salud Pública;
c) Haber cumplido 16 años a la fecha de matriculación;
d) Factura de pago de derechos de matrícula otorgado por la escuela de conducción;
e) En el caso que en la cédula de ciudadanía no conste como mínimo el nivel de educación básica media, se solicitará copia del certificado de haber aprobado la educación básica media, emitido por el Ministerio de Educación;
f) Los ciudadanos extranjeros deberán presentar el certificado de estudios emitido por la autoridad de educación de su país. Este deberá estar apostillado, consularizado u homologado mediante resolución emitida por el Ministerio de Educación del Ecuador;
g) Valoración Psicológica;
h) Valoración psicosensométrica aprobada; y ,
i) Dos fotografías tamaño carné a color.

Es obligación de las Escuelas de Conducción, solicitar previo a la matriculación, el cumplimiento de los requisitos antes establecidos, caso contrario estará sujeto a las sanciones establecidas en la LOTTTSV y el RGALOTTTSV.

Artículo 50.- Prohibición de matricular alumnos después del período autorizado.- Está expresamente prohibido matricular estudiantes después del período autorizado por la ANT.

Artículo 51.- De la documentación de los estudiantes.- Las Escuelas de Conducción están obligadas a mantener en su archivo pasivo al menos cinco años los expedientes individuales (documentos de inscripción, asistencia, pruebas teóricas y prácticas, calificaciones, permisos de aprendizaje, documentos de aprobación o reprobación de los cursos, certificados de aprobación de cursos) de cada alumno matriculado, incluso aquellos que no llegaron a graduarse. El archivo además podrá contar con un respaldo digitalizado.

Los archivos deberán mantenerse de manera ordenada, anualmente debería realizarse una actualización de la documentación por cada alumno de toda la información generada durante el proceso de formación o capacitación. Esta información deberá estar etiquetada por años, en orden alfabético, por tipos de licencia y por período de clases.

La ANT, tiene la potestad de solicitar los expedientes académicos, de los estudiantes cuando así el caso lo amerite. La escuela tendrá quince (15) días a partir de su notificación, para remitir la documentación requerida.

Artículo 52.- Solicitud y emisión de autorización de venta de permisos de aprendizaje.- Las Escuelas de Conducción, previo al inicio de clases, deberán solicitar a las Direcciones Provinciales de la ANT la autorización para obtener los permisos de aprendizaje de conducción. Para la compra de permisos de aprendizaje deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud de venta de permisos de aprendizaje;
b) Nómina de estudiantes matriculados en físico y digital (hoja de cálculo en Excel). Esta nómina no debe exceder al cupo autorizado por la ANT. Las nóminas en formato físico serán suscritas por el Director/a Administrativo/a y el Secretario Académico/a de la Escuela de Capacitación;
c) El pago por el permiso de aprendizaje definido en el tarifario emitido por la ANT; y,
d) Copia de la cédula, tipo sanguíneo y certificado de estudios de terminación de educación básica media.

Las Escuelas de Conducción No Profesionales deberán remitir a las Direcciones Provinciales de la ANT la nómina de estudiantes matriculados en archivo digital, a través de los canales habilitados por la ANT, al menos tres (3) días antes del inicio de clases.

En caso de existir errores respecto de la nómina de estudiantes matriculados, se otorgará el término de un (1) día, contados partir de la notificación, para que las Escuelas de Conducción, subsanen las observaciones. En el caso que la escuela no remita la nómina corregida en el término establecido las Direcciones Provinciales de la ANT autorizarán la venta de permiso de aprendizaje únicamente con los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Cuando las escuelas hubieren excedido el cupo de estudiantes matriculados respecto de su autorización, las Direcciones Provinciales de la ANT notificarán la falta cometida por la escuela a la Dirección de Control Técnico Sectorial.

Los daños o perjuicios causados a los aspirantes por exceso de alumnos matriculados, serán de responsabilidad de las Escuelas de Conducción, sin perjuicio de las sanciones a ser ejecutadas por la ANT.

Las Escuelas de Conducción no Profesionales no podrán impartir clases prácticas sin el correspondiente permiso de aprendizaje, y la ANT tiene la obligación de entregar los permisos antes de iniciar los cursos conforme a los requisitos contenidos en la Ley y el presente reglamento.

El Director Provincial de la ANT correspondiente, será el responsable de la supervisión y control de este proceso.

Artículo 53.- Uso adecuado de los permisos de aprendizaje.- El permiso de aprendizaje tendrá vigencia durante el periodo del curso de conducción autorizado. Este permiso faculta únicamente para conducir vehículos de las Escuelas de Conducción en compañía

del instructor autorizado. Los instructores, durante las clases prácticas deberán portar obligatoriamente la copia del permiso de aprendizaje de manera física o digital.

CAPÍTULO X
GESTIÓN ACADEMICA PARA LOS CURSOS DICTADOS POR LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN

Artículo 54.- Programación de la enseñanza.- Las Escuelas de Conducción programarán y desarrollarán sus cursos conforme a la malla curricular vigente emitida y aprobada por ANT.

Artículo 55.- Duración del curso.- Los cursos para la formación de conductores no profesionales, estarán reguladas con base a la malla curricular vigente emitida por ANT.

Artículo 56.- Fichas del estudiante.- Toda escuela debe mantener por cada estudiante, una ficha de clase teórica y práctica, las mismas que deberán contener los datos de la escuela, del estudiante, del profesor e instructor y las clases recibidas.

La ficha teórica deberá contener, la calificación y la asistencia por materia y la nota final del curso obtenida por el alumno.

En la ficha práctica el instructor podrá escribir observaciones o comentarios en relación con el aprendizaje del estudiante; las fechas y los resultados de las evaluaciones realizadas durante el desarrollo del curso, así como la asistencia.

Las fichas de los estudiantes deberán ser custodiadas por la escuela y conservadas hasta cinco (5) años contados a partir de la finalización del curso de formación o capacitación y encontrarse a disposición de la ANT cuando así lo requiera. El archivo además podrá contar con un respaldo digitalizado.

Artículo 57.- Acuerdo de enseñanza aprendizaje.- Las escuelas de conducción como parte del proceso de matriculación deberán suscribir con cada estudiante un acuerdo de enseñanza de aprendizaje, en el que se especifique los derechos y obligaciones respecto de las condiciones psicofísicas, los conocimientos, habilidades, aptitudes y comportamientos de cada una de las partes. Un ejemplar será entregado al estudiante y el otro quedará en el archivo de la escuela.

Este documento contendrá al menos las siguientes condiciones:

Obligaciones de la escuela de conducción:

a) Enseñar al alumno las técnicas que le permitan dominar el vehículo con el fin de evitar situaciones peligrosas y reaccionar de forma apropiada cuando éstas se presenten;
b) Educar y capacitar a los alumnos en materia de tránsito y seguridad vial, observando las disposiciones legales y reglamentarias en la materia;

c) Brindar al alumno los conocimientos básicos sobre mecánica y entrenamiento simple de las partes y dispositivos del vehículo que le permitan detectar de manera preventiva los defectos técnicos más frecuentes e importantes en el vehículo;
d) Definir y enseñar al alumno los factores de riesgo que podrían afectar al comportamiento de los conductores, evitando la conducción sin la utilización plena de las aptitudes y capacidades necesarias para un manejo seguro;
e) Durante las clases prácticas y toma de evaluaciones, los ocupantes del vehículo deberán ser únicamente el instructor y el estudiante, salvo en el caso que personal de la ANT, realice actividades de evaluación; y,
f) Informar a los alumnos que en el caso de no hubieran alcanzado la nota mínima pueden rendir hasta una vez más las pruebas finales teóricas y prácticas, en caso de reprobarlos la primera vez, no tendrán costos adicionales, y deberán ser tomadas máximo dentro de 48 horas de finalizado el curso. De haber reprobado el curso podrá realizar un nuevo curso de conducción.

Obligaciones del alumno:

a) Colaborar en todo momento con los instructores y docentes, durante el proceso de enseñanza aprendizaje;
b) Comunicar a las autoridades de la Escuela en caso de que presente condiciones psicofísicas que podrían causar peligro durante las prácticas de conducción;
c) Asistir puntualmente a clases conforme a los horarios asignados;
d) Denunciar actos o hechos de acoso, o aquellos reñidos con la ética, la moral, el derecho o las buenas costumbres que ocurran dentro de la escuela de conducción;
e) Acatar las disposiciones emitidas por los instructores y docentes durante las clases teóricas y prácticas; y,
f) Durante las prácticas de conducción deben evitar realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad de los ocupantes del vehículo y de otros usuarios viales.

Artículo 58.- Horas académicas.- Las horas prácticas y teóricas impartidas para los diferentes cursos deberán ser consideradas horas académicas de 45 minutos. Los estudiantes no podrán exceder de cinco horas diarias de aprendizaje sea teórico o practico.

Artículo 59.- Estudiantes por aula.- El cupo por curso deberá ser de máximo 30 estudiantes por aula física, y si es virtual online no habrá máximo.

Artículo 60.- **Prueba final teórica de conocimientos**.- La prueba deberá ser realizada presencialmente, aun cuando el estudiante haya tomado el curso teórico en modalidad online. Esta prueba comprenderá conocimientos relativos a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación, buenas prácticas de seguridad vial, técnicas de conducción a la defensiva y concientización de los peligros de la conducción con elementos distractores y bajo efectos de alcohol y sustancias estupefacientes.

Artículo 61.- **Prueba práctica de conducción.-** E**s** aquella que se toma respecto de aptitudes y comportamientos, las cuales serán evaluadas en la vía pública, para lo que se utilizarán los circuitos viales autorizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado

Metropolitano o Municipal de su jurisdicción. En esta prueba se evaluará la destreza y seguridad al conducir un vehículo y se verificará que el alumno:

a) Conduce el automotor en forma responsable y sin comprometer la seguridad vial;
b) Tiene la pericia suficiente al conducir el vehículo, no crea situaciones peligrosas y reacciona de forma apropiada cuando estas se presentan;
c) Discierne los peligros originados por la circulación y valora su gravedad; y,
d) Respeta las señales de tránsito y normativa vigente.

La prueba de práctica de conducción será realizada por un instructor distinto al que impartió las clases regulares de conducción durante la ejecución del curso.

Artículo 62.- **Aprobación de las materias.-** Para la aprobación de cada materia se contemplará las calificaciones obtenidas en:
a) Pruebas realizadas durante las clases de cada materia;
b) Trabajos realizados; y,
c) Prueba final.

Artículo 63.- **Aprobación del curso.-** Para la aprobación del curso se contemplará los siguientes requisitos:

a) Aprobación de todas las materias;
b) Aprobación de la prueba teórica final; y,
c) Aprobación de la prueba práctica final.

En caso que el alumno no hubiere alcanzado la nota mínima requerida, podrá rendir hasta una vez más la prueba final de teoría y práctica, misma que no tendrá costo, la cual deberá ser tomada máximo dentro de 48 horas de finalizado el curso. De haber reprobado el curso deberá realizar un nuevo curso de conducción.

Artículo 64.- Registro de asistencia de los estudiantes.- Las Escuelas de Conducción llevarán un estricto control de asistencia de los estudiantes durante la ejecución de los cursos. Los estudiantes deberán registrar su asistencia en el equipo biométrico de la Escuela de Conducción. Salvo el caso que las clases sean online.

La ANT durante las inspecciones verificará la continuidad y asistencia permanente de los alumnos a través de los registros de asistencia, pudiendo también realizar control de asistencia durante la ejecución de las clases teóricas y prácticas, pudiendo además solicitar el registro de los dispositivos de geolocalización.

Artículo 65.- Certificado de conductor no profesional.- Deberán emitir los Certificados de Conductor No Profesional, a los estudiantes que hubieren cumplido con todas las condiciones establecidas en la LOTTTSV y el presente Reglamento. Estos documentos deberán contener la siguiente información:

a) Nombre de la Escuela de Conducción;
b) Número de Resolución de Autorización de Funcionamiento de la Escuela;

c) Domicilio de la Escuela de Conducción;
d) Número del Título o del Certificado;
e) Nombres y apellidos del estudiante que aprobó el curso;
f) Fecha de inicio y fin de curso;
g) Categoría y Tipo de licencia para la que habilita el curso realizado;
h) Tipo de curso;
i) Firmas de responsabilidad Director General Administrativo y Secretario/a Académico;
j) Lugar y fecha de emisión del título o certificado; y,
k) Calificación final obtenida durante el curso teórico y práctico.

CAPÍTULO XI
CURSOS DE RECUPERACIÓN DE PUNTOS

Artículo 66.- Cursos de recuperación de puntos.- Son cursos enfocados en la capacitación, concienciación y reeducación vial, para personas que hubieren perdido los puntos en su licencia de conducir debido al cometimiento de infracciones de tránsito tipificadas en la Ley. La concientización consiste en transmitir a los conductores un mensaje respecto de las graves consecuencias humanas, económicas y sociales que se derivan de los siniestros de tránsito.

El curso de recuperación de puntos incluirá una evaluación psicológica y deberá aprobarse en una escuela distinta a la que emitió el Certificado de Conductor, en caso de no existir otra escuela de conducción en la provincia se podrá realizar en la misma escuela.

En los casos de renovación de licencia, la misma se emitirá con los puntos que correspondan. En ningún caso la renovación extinguirá los puntos perdidos previamente.

Artículo 67.- Contenido y duración del curso de recuperación de puntos.- Se desarrollarán conforme lo que establezca la malla curricular vigente emitida por ANT.

Artículo 68.- Autorización para realizar un curso de recuperación de puntos.- Las escuelas de conducción autorizadas, previo a iniciar los procesos de matriculación de aspirantes a estos cursos, solicitarán autorización a las Direcciones Provinciales de la ANT, presentando la programación y planificación anual de los respectivos cursos.

La solicitud contendrá la siguiente información:

a) Fecha tentativa de inicio y fin de matriculación;
b) Fecha tentativa de inicio y fin del curso;
c) Otra información que considere pertinente.

Artículo 69.- Periodo de matriculación.- Las escuelas de conducción deberán iniciar el período de matriculación conforme la autorización emitida por la ANT.

Artículo 70.- Requisitos para acceder al curso de recuperación de puntos. - Las escuelas de conducción, previo a la matriculación en el curso de recuperación de puntos, deberán solicitar a los conductores los siguientes requisitos:

a) Certificado de conductor emitido por la ANT. La fecha de emisión del certificado deberá estar dentro de las fechas autorizadas de matrículas para el curso;
b) Cédula de ciudadanía;
c) Aprobar la evaluación psicológica y médica; y,
d) Aprobar la evaluación psicosensométrica.
e) No tener obligaciones pendientes con la ANT.

Artículo 71.- Registro de alumnos.- Las escuelas de conducción deberán llevar un registro físico y digital (hoja de cálculo en Excel), de los alumnos matriculados en el curso de recuperación de puntos. Estos registros contendrán la siguiente información con el orden que se detalla a continuación:

a) Nombre de la Escuela;
b) Nombres y apellidos del alumno;
c) Número de cédula de identidad, pasaporte y visa (tiempo de permanencia en el país);
d) Número de certificado del conductor;
e) Fecha de inicio y fin de matrículas;
f) Fecha de matriculación de cada alumno;
g) Fecha de inicio del curso;
h) Fecha de fin del curso;
i) Jornadas (lunes a viernes o fines de semana);
j) Horario de clases.

Artículo 72.- Prohibición de matricular alumnos después de haber iniciado el correspondiente curso. - Una vez iniciado el curso está prohibido matricular estudiantes.

Artículo 73.- Ingreso nómina de matriculados de recuperación de puntos.- Las escuelas de conducción para efectos de registro, estadísticas y control remitirán a las Direcciones Provinciales de la ANT, en un plazo máximo de tres (03) días luego de la finalización del periodo de matrículas del respectivo curso, la siguiente documentación:

a) Solicitud de registro de estudiantes matriculados en el curso de recuperación de puntos.
b) Nómina definitiva de alumnos matriculados (físico y digital) para el curso de recuperación de puntos, con firmas de responsabilidad del Director/a Administrativo y Secretario/a Académico/a.
c) Certificado de Conductor actualizado emitido por la ANT. (físico y digital)

Artículo 74.- Nómina de alumnos aprobados recuperación de puntos.- Una vez culminado el curso de recuperación de puntos, las escuelas de conducción, en un plazo máximo de (05) cinco días de haber terminado el curso, deberán entregar a las Direcciones Provinciales de la ANT, la siguiente documentación:

a) Solicitud para acreditación de puntos de los conductores que han aprobado el curso de recuperación de puntos.
b) Nómina de alumnos aprobados (físico y digital) con firmas de responsabilidad del Director/a Administrativo y Secretario/a Académico/a.

Artículo 75.- Registro de alumnos aprobados.- Las Direcciones Provinciales de la ANT en un plazo máximo de diez (10) días validarán y registrarán la nómina de alumnos aprobados en el sistema informático de la ANT previa autorización de la Dirección Provincial.

Artículo 76.- **Prueba teórica de conocimientos de recuperación de puntos**.- Comprenderá conocimientos relativos a la LOTTTSV, RGALOTTTSV, Código Orgánico Integral Penal, buenas prácticas de seguridad vial, técnicas de conducción segura y concientización de los peligros de la conducción con elementos distractores y bajo efectos de alcohol y sustancias estupefacientes.

Artículo 77.- Registro de asistencia de los estudiantes.- Las Escuelas de Conducción llevarán un estricto control de asistencia de los estudiantes durante la ejecución de los cursos. Los estudiantes deberán registrar su asistencia en el equipo biométrico para las clases presenciales. En la modalidad online, la asistencia deberá registraste en la plataforma tecnológica.

La ANT durante las inspecciones verificará la continuidad y asistencia permanente de los alumnos a través de los registros de asistencia, pudiendo también realizar control de asistencia durante la ejecución de las clases presenciales y los registros de las clases virtuales.

Artículo 78.- **Condiciones para la aprobación**.- Los estudiantes para aprobar los cursos de formación y capacitación, deberán obtener una nota mínima de 8/10, en cada materia según lo establecido en la malla curricular correspondiente y registrar una asistencia mínima del 80% de todo el programa, menos en horas prácticas las que cubrirá el 100%. La escuela deberá reportar a las Direcciones Provinciales de la ANT, la calificación y la condición de aprobado o reprobado de cada estudiante.

Las causas de fuerza mayor o caso fortuito deben ser justificadas de forma documental, dejando a salvo las acciones legales que existan a lugar en caso de pretender justificar ausencias sin los debidos sustentos.

En caso que el alumno no hubiere alcanzado la nota mínima requerida, podrá rendir hasta dos veces el examen final dentro de la vigencia del curso, los mismos que no tendrán costo por primera vez. De haber reprobado el curso deberá realizar uno nuevo.

Artículo 79.- Certificado de aprobación para curso de recuperación de puntos.- Las Escuelas de Conducción, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente Reglamento, deberá emitir el Certificado de Aprobación del curso de recuperación de Puntos.

CAPÍTULO XII
PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS

Artículo 80.- Certificado de aprobación del curso.- Los alumnos que aprueben los cursos de formación de conductores no profesionales dispondrán del plazo de (2) años, contado a partir de la emisión del Certificado de aprobación del curso, para la obtención de su licencia de conducir. En el caso de no haber obtenido la licencia en el plazo establecido, los aspirantes deberán aprobar un curso de actualización de conocimientos en una Escuela de Conducción diferente a la que lo formó en la misma categoría. En caso de no haber otra escuela en la provincia podrá hacerlo en la misma.

Las Escuelas de Conducción emitirán en estos casos un certificado de aprobación del curso de actualización de conocimientos.

Artículo 81.- Solicitud para iniciar el proceso de emisión de licencias no profesionales.- Las escuelas de conducción no profesionales en un término no mayor a tres días después de haber terminado el curso, deberán solicitar a las Direcciones Provinciales de la ANT, el inicio del proceso de emisión de licencias no profesionales, adjuntando en físico y digital la nómina de estudiantes graduados, las mismas que deberán estar firmadas y selladas por el Director/a Administrativo y Secretario/a Académico de la Escuela

La escuela deberá reportar a las Direcciones Provinciales de la ANT, la calificación y la condición de aprobado o reprobado de cada estudiante.

En caso de existir errores respecto de la nómina de estudiantes graduados, se otorgará el término de cinco (5) días, contados a partir de la notificación, para que las Escuelas de Conducción, subsanen las observaciones. En el caso que la escuela no remita la nómina corregida en el término establecido, las Direcciones Provinciales de la ANT, no procederán con la autorización para el proceso de emisión de las licencias, y será responsabilidad de las Escuelas de Capacitación.

Artículo 82.- Autorización para iniciar el proceso de emisión de licencias no profesionales.- Las Direcciones Provinciales de la ANT en un término de ocho (8) días validará y autorizará la nómina de estudiantes graduados. Esta nómina será registrada en el Sistema Informático de la ANT y posteriormente se autorizará la emisión de licencias no profesionales.

Artículo 83.- Escuelas autorizadas para dictar cursos de recuperación de puntos.- Para dictar cursos de recuperación de puntos, se deberá ser una escuela de conducción autorizada por la ANT y mantener vigente el correspondiente convenio con la ANT al tenor de la LOTTTSV.

CAPÍTULO XIII
ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Artículo 84.- Obligación de las escuelas de conducción de realizar actividades de educación y seguridad vial.- Las escuelas de conducción y sus nuevos establecimientos autorizados por la ANT, al menos dos veces al año deberán realizar actividades de educación y seguridad vial en beneficio de la comunidad de su respectivo domicilio. Las cuales deberán ser reportadas a la Dirección de Control Técnico Sectorial.

Artículo 85.- Actividades de educación y seguridad vial.- Las actividades de educación y seguridad vial podrán ser:

- Programas de difusión de seguridad vial en instituciones educativas de su jurisdicción; y,
- Campañas en las vías para prevenir el uso de elementos distractores durante la conducción, uso de cinturón de seguridad, uso de casco en motociclistas y otras en beneficio de la reducción de siniestros de transito es el Cantón o Provincia de su domicilio.

Artículo 86.- Programación de actividades de educación y seguridad vial. -Las Escuelas de Conducción presentarán anualmente ante la ANT, los programas de educación y seguridad vial a realizarse. El programa contendrá la siguiente información:

a) Fecha de inicio y fin de la actividad;
b) Duración de la actividad;
c) Descripción de las actividades a ser realizadas con la comunidad en materia de seguridad vial;
d) Dirección propuesta en la que se desarrollará cada actividad; y,
e) Otra información que considere pertinente.

Artículo 87.- Informe de las actividades realizadas. - Las escuelas de conducción en el término de quince días de haber realizado las actividades de educación vial, deberán notificar a la Dirección de Control Técnico Sectorial de la ANT, mediante un informe el cumplimiento de lo establecido en el programa que fue puesto en conocimiento de la ANT.

CAPÍTULO XIV
CONTROL Y EVALUACION DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN

Artículo 88.- Supervisión y control a las escuelas de conducción.- Todas las escuelas de conducción serán supervisadas y controladas directamente por la Dirección de Control Técnico Sectorial ANT o en coordinación con las Direcciones Provinciales de acuerdo a un cronograma establecido por la Dirección de Control Técnico Sectorial. Las inspecciones técnicas de control se realizarán al menos una vez al año, estas se apegarán al procedimiento de control que se emitirá para el efecto. Se realizarán las inspecciones con la finalidad de verificar que las escuelas mantengan las condiciones autorizadas en la resolución de funcionamiento y el cumplimiento de los procesos establecidos en la LOTTTSV, el RGALOTTTSV y el presente Reglamento.

Artículo 89.- Evaluación de las escuelas de conducción.- Todas las escuelas de conducción serán evaluadas directamente por la Dirección de Evaluación de Prestación del Servicio de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o en coordinación con las Direcciones Provinciales de la ANT. Las evaluaciones se apegarán al procedimiento de evaluación que se emitirá para el efecto. Se realizarán las evaluaciones con la finalidad de garantizar la calidad de servicio entregado a la comunidad.

CAPÍTULO XV
SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN

Artículo 90.- De la suspensión voluntaria de actividades de una escuela o sus diferentes establecimientos.- Una Escuela de conducción o sus distintos establecimientos podrán suspender voluntariamente, temporal o definitivamente, el ejercicio de formación y/o capacitación de uno o todos los tipos de curso en los que está autorizada. Para lo cual deberá considerar lo siguiente:

a) El representante legal de la escuela deberá solicitar a la ANT la suspensión (voluntaria, temporal o definitiva) con al menos quince días término de anticipación a la suspensión solicitada.
b) En el caso de suspensión temporal la Dirección de Títulos Habilitantes de la ANT registrará la suspensión de la Escuela o sus establecimientos.
c) En el caso de suspensión definitiva la ANT mediante resolución debidamente motivada cesará el funcionamiento de la escuela de conducción.
d) Durante el tiempo que dure la suspensión voluntaria la escuela o sus establecimientos, no podrá brindar sus servicios (aplica para la suspensión temporal).
e) La Escuela deberá identificar en la solicitud la causa de la suspensión y la fecha desde que iniciaría la misma.
f) En el caso de suspensión temporal la Escuela o sus establecimientos deberán antes del vencimiento del año de la suspensión, solicitar a la ANT su habilitación; para lo cual deberá solicitar una inspección en la misma que se verificará el cumplimiento de los establecido en el presente reglamentos y las condiciones en las cuales fue autorizada. Vencido el año se entenderá como el cese definitivo de esa o esas actividades, sin perjuicio que inicie una nueva solicitud de creación, apertura o ampliación de servicios.
g) Las excepciones se darán únicamente en casos de emergencia decretada por el Gobierno Nacional.

En el caso que la escuela de conducción no hubiera impartido cursos y emitido exámenes psicosensométricos durante un año y no hubiera dado aviso a la ANT, se entenderá como cierre definitivo de la escuela. Para su activación deberá regirse a lo establecido en el presente reglamento como una nueva escuela de conducción.

La ANT mediante resolución debidamente motivada cesará el funcionamiento de la escuela de conducción.

El proceso de suspensión definitiva o temporal estará a cargo de la Dirección de Asesoría Jurídica y será resuelta por la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO XVI
DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN

Artículo 91.- Autoridad competente.– Una vez finalizado el proceso de investigación o informes de control en el cual se evidencie el cometimiento de alguna de las infracciones contenidas en la LOTTTSV, el RGALOTTTSV y/o incumplimiento del presente Reglamento, el Director Ejecutivo de la ANT o su delegado iniciará los procesos administrativos en contra de las Escuelas de Conducción.

Artículo 92.- Procedimiento administrativo.- Una vez presentado el informe por parte de la Dirección de Control Técnico Sectorial que determine que las Escuelas de Conducción, hubiesen incurrido en una de las infracciones establecidas en la LOTTTSV, el RGALOTTTSV; o las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Dirección de Asesoría Jurídica de la ANT observando los principios del debido proceso y el derecho a la defensa, notificará al representante legal de las Escuelas de Conducción, el inicio del procedimiento administrativo y siguiendo el procedimiento que para el efecto establece el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 93.- Sanciones.- De comprobarse incumplimiento a la normativa se impondrá las sanciones administrativas que correspondan, conforme lo dispuesto en el procedimiento de sanciones para Escuelas de Conducción no profesionales. El caso de reincidencia en el cometimiento de una misma falta sancionada en el período de un año, se tipificará en procedimiento indicado.

Artículo 94.- Reincidencia.- Para efectos de interpretación de las infracciones administrativas y sanciones a las escuelas de conducción y centros de capacitación previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se considera reincidencia al cometimiento de una misma falta sancionada en el período de un año.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Por ningún motivo, se emitirán Resoluciones de Pre Aprobación o Autorización de Funcionamiento para la creación de Escuelas de Conducción Profesional a empresas o instituciones públicas o privadas que hayan sido autorizadas como Escuelas de Conducción No Profesional. De igual manera por ningún motivo se emitirán Resoluciones de Pre Aprobación o Autorización de Funcionamiento para la creación de Escuelas de Conducción No Profesional a empresas o instituciones públicas o privadas que hayan sido autorizadas como Escuelas de Conducción Profesional.

SEGUNDA.- Los miembros de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen bajo relación de dependencia en los

organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitano y Municipales y sus órganos desconcentrados, no podrán bajo ningún concepto ser socios, accionistas, directivos o desempeñar cualquier función en las Escuelas de Conducción No Profesionales hasta el plazo de dos años posterior a haber cesado sus labores en tales instituciones.

TERCERA.- La ANT tiene la potestad de realizar inspecciones de control permanentes a las Escuelas de Conducción, sin necesidad de notificación o aviso previo.

CUARTA.- Todas las escuelas de conducción no profesionales debidamente autorizadas por la ANT quedarán habilitadas para dictar cursos de recuperación de puntos y actualización de conocimientos a partir de la emisión del presente reglamento.

QUINTA.- El personal que actualmente trabaja en las escuelas de conducción, deberá acogerse a la normativa mediante la cual fueron contratados pudiendo continuar con sus labores, únicamente se aplicará el cumplimiento de los nuevos perfiles para contrataciones posteriores a la aprobación de este reglamento.

SEXTA.- La ANT a través de la Coordinación General de Gestión y Control del TTTSV y la Coordinación General de Regulación del TTTSV, elaborará y presentará ante el Directorio, el diseño curricular y las mallas curriculares con sus contenidos para la formación de conductores no profesionales, así como para los cursos de recuperación de puntos.

La Dirección de Estudios y Proyectos de la ANT será la encargada de realizar el estudio a nivel nacional de actualización de costos de los cursos para las licencias tipo A, B y F, así como los costos de los cursos de recuperación de puntos y proceso de actualización de conocimientos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Las Escuelas de Conducción que cuenten con una Autorización de Funcionamiento, durante el plazo de un año, deberán implementar lo dispuesto en el presente Reglamento. La verificación del cumplimiento se realizará a través de inspecciones de control.

En caso de incumplimiento, no se procederá con la autorización de nuevos cursos. La ANT se reserva el derecho de iniciar las acciones correspondientes conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Las instituciones públicas o privadas que se encuentren en procesos para autorización de creación de una nueva escuela de conducción, apertura de nuevo establecimiento o ampliación del servicio, deberán acogerse a lo establecido en el presente reglamento.

SEGUNDA.- Las personas que hubieren aprobado cursos de formación de conductores no profesionales, previo a la vigencia de la presente Resolución y que no hubieren

obtenido su licencia de conducir se acogerán a la resolución mediante la cual obtuvieron la aprobación del curso.

TERCERA.- A partir de la emisión de la presente norma, las escuelas de conducción no profesionales dentro de un término de 240 días, contarán con los enlaces informáticos para interoperar con los sistemas informáticos de la ANT, que faciliten la entrega de información y la simplificación de trámites, debiendo la ANT dentro de este mismo término revisar el tarifario correspondiente para incluir los costos derivados de las inversiones de las escuelas.

DISPOSICION DEROGATORIA:

ÚNICA.- Deróguese toda resolución de igual o inferior categoría que se oponga al contenido de la presente resolución y déjese sin efecto las siguientes Resoluciones:

1. Resolución Nro. 002-DIR-2007-CNTTT de 24 de abril de 2007 *"Instructivo que regula la calificación de requisitos para la aprobación de proyectos de creación de escuelas de capacitación de conductores no profesionales"*.
2. Resolución Nro. 007-DIR-2007-CNTTT, de 11 de junio de 2007 "*Suspensión de trámites de creación de escuelas de capacitación de conductores no profesionales"*
3. Resolución No. 108-DIR-2010-CNTTTSV de 15 de julio de 2010, que contiene el *"Reglamento para la Formación y Capacitación de Conductores de Motocicletas y Vehículos Afines*". Excepto artículos 15 al 20 y 26 al 28.
4. Resolución 0142-DE-ANT-2014 de 14 de octubre 2014 por medio de la cual se aprueba el formato del "TITULO DE CONDUCTOR"
5. Resolución Nro. 011-DIR-2016-ANT de 29 de enero de 2016, *"Reglamento de Recuperación de Puntos, a excepción de la malla curricular"*.
6. Resolución Nro. 010-DE-2017-ANT de 30 de enero de 2017, que dispone se impriman los títulos regulados por la ANT que cumplan con las condiciones legales de funcionamiento.
7. Resolución Nro. 012-DIR-2016-ANT, de 16 de marzo de 2017 "*Reforma al Reglamento de procedimientos y requisitos para la emisión de títulos habilitantes contenido en la resolución Nro. 117-DIR-2015-ANT"*.
8. Resolución Nro. 028-DIR-2014-ANT de 11 de julio de 2017,*"Instructivo para la realización de cursos de formación de capacitadores e instructores de conducción"*.
9. Resolución 033-DE-ANT-2019 del 2019.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- Dispóngase a la Dirección de Secretaría General de la ANT la socialización y comunicación de la presente Resolución a las Direcciones Nacionales y Provinciales de la ANT; y por intermedio de las Direcciones Provinciales a las Escuelas de Conducción de su jurisdicción.

SEGUNDA.- Dispóngase a la Dirección de Comunicación Social de la Agencia Nacional de Tránsito, la socialización y comunicación de la presente Resolución por los medios

que considere pertinente, a fin de que los usuarios internos y externos conozcan el contenido de la presente Resolución.

TERCERA.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Control de Gestión, Dirección de Títulos Habilitantes, Dirección de Control Técnico Sectorial, Dirección de Evaluación de la Prestación del Servicio, Dirección de Asesoría Jurídica y Direcciones Provinciales de la ANT, según el ámbito de sus competencias.

CUARTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de febrero de 2022, en la Sala de Sesiones de la ANT, en su Primera Sesión Extraordinaria de Directorio.

Firmado electrónicamente por:
MARIO SEBASTIAN PARDO DUQUE

Ing. Mario Sebastián Pardo Duque
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FERROVIARIO
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA ANT

Firmado electrónicamente por:
ADRIAN ERNESTO CASTRO PIEDRA

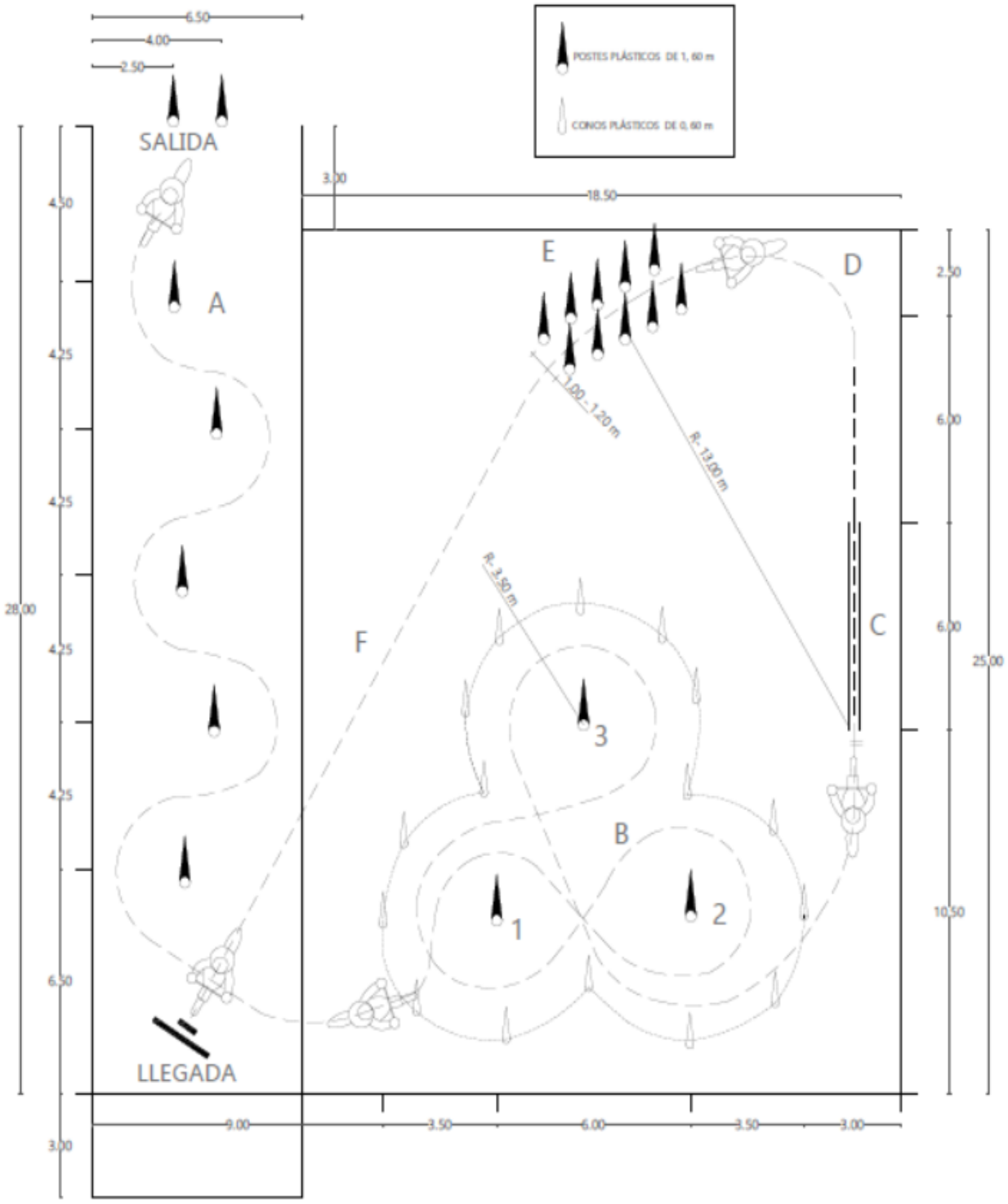
Dr. Adrián Ernesto Castro Piedra
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ANT
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA ANT

LO CERTIFICO:

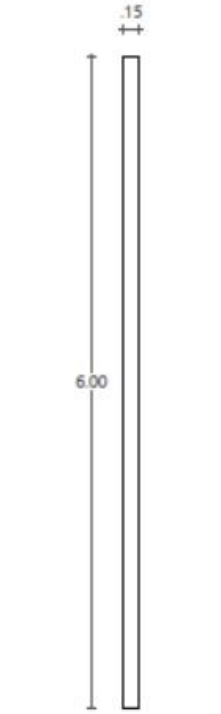
Firmado electrónicamente por:
MIGUEL HUMBERTO VASCONEZ IGLESIAS

Ing. Miguel Humberto Vásconez Iglesias
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL DE LA ANT

ANEXO N° 1


6.50
4.00
2.50
SALIDA
POSTES PLÁSTICOS DE 1, 60 m
CONOS PLÁSTICOS DE 0, 60 m
3.00
18.50
4.50
4.25
4.25
4.25
4.25
6.50
28.00
3.00
A
E
D
C
F
B
1
2
3
1.00 - 1.20 m
R- 13.00 m
R- 3.50 m
2.50
6.00
6.00
10.50
25.00
LLEGADA
9.00
3.50
6.00
3.50
3.00

ANEXO N° 2



PLANTA - RAMPA

ELEVACIÓN - RAMPA

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de Derechos Intelectuales

Direccion Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN:	REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN:	Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.
VENCIMIENTO:	24 de noviembre de 2031
TITULAR:	CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
DOMICILIO:	José Tamayo E10 25
REPRESENTANTE:	Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

Firmado electrónicamente por:
JUDITH VIVIANA HIDROBO SABANDO

ACC

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.