



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 910

**Quito, martes 12 de
marzo de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

MRL-2013-0034 Expídense las Normas para la Implementación del Programa Mi Primer Empleo, Sistema de Pasantías Pagadas, para el año 2013 2

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - REGIONAL 1

Concédese personalidad jurídica propia de derecho privado a las siguientes asociaciones:

022-MTOP-SR1 De conservación vial "Nuevo Carmelito" con domicilio en el cantón Tulcán, provincia de Carchi 6

023-MTOP-SR1 De conservación vial "Puerta de Entrada del Sol", con domicilio en el cantón Tulcán, provincia de Carchi 7

024-MTOP-SR1 De conservación vial "Frontera Viva" con domicilio en el cantón Tulcán, provincia de Carchi 7

025-MTOP-SR1 De conservación vial "El Cañaveral & Asociados" con domicilio en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios 8

SECRETARÍA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

2012-076 Expídense el Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión-SNNA 9

CONSULTAS:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

De clasificación arancelaria de los siguientes productos:

SENAE-DNR-2013-0064-OF Harina Residual de Trigo 19

SENAE-DNR-2013-0080-OF Acemite de Trigo 23

Págs.

No. MRL – 2013-0034

RESOLUCIONES:

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR:**

Considerando:

SENAE-DGN-2013-0025-RE Deléganse atribuciones al Abg. Víctor Ángel Murillo Ordóñez, Subdirector de Apoyo Regional 26

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad, así mismo, las instituciones del Estado podrán celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria.*

SENAE-DGN-2013-0062-RE Aplícanse disposiciones para las empresas de correos rápidos o courier que se encuentran autorizadas para ejercer actividades en la ciudad de Quito, recibiendo paquetes postales a través del actual Aeropuerto Mariscal Sucre 27

Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico, establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.”

SENAE-DGN-2013-0065-RE Refórmase la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0052-RE de 6 de febrero de 2013 29

SENAE-DGN-2013-0072-RE Apruébase el Procedimiento de recaudación manual temporal, por sala de arribo internacional del nuevo aeropuerto Mariscal Sucre de Quito, ubicado en el sector de Tababela 31

Que, el artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, expedida mediante Decreto Ejecutivo No. 710 de 24 de marzo del 2011, establece que: *“Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país, conforme al artículo 59 de la LOSEP, mismos que se sustentarán en convenios previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior.*

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
CONTROL SOCIAL**

JUNTA BANCARIA:

JB-2013-2412 Modificase el Libro I “Normas Generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria 32

A través de los convenios con las instituciones del sistema de educación superior, se definirán las características de los programas de pasantía, y los requerimientos de las instituciones del Estado.

Los contratos individualizados de pasantía contendrán las condiciones específicas acordadas entre el estudiante y la institución pública, que por ser una relación de origen académico no produce ningún tipo de vínculo laboral.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Chone: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva de creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Control de Inundaciones de Chone-EPMAPACICH 33

Del mismo modo, las instituciones del sector público podrán celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio.

Adicionalmente las instituciones del Estado para contar con pasantes universitarios podrán utilizar los proyectos específicos de pasantías que mantenga el Ministerio de Relaciones Laborales.”;

- Cantón San Cristóbal: Que expide el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal 34

Que, el artículo 1 de la Norma Técnica que establece las Directrices para la Celebración de Convenios de Pasantías y Prácticas Pre Profesionales en el Sector Público, publicada en el Registro Oficial N° 841 de 29 de noviembre de 2012, establece: *“Esta norma tiene como objetivo establecer la base normativa, técnica y procedimental para la vinculación de las y los estudiante y establecerá el reconocimiento económico que percibirán dentro de las pasantías y prácticas pre profesionales de las instituciones del sector público.”*

Que, el artículo 2 de la Norma Técnica que establece las Directrices para la Celebración de Convenios de Pasantías y Prácticas Pre Profesionales en el Sector Público, publicada en el Registro Oficial N° 841 de 29 de noviembre de 2012, establece: *“Las disposiciones de esta norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que requieran pasantes y/o practicantes de las instituciones de educación superior y/o establecimientos de Educación Media.”;*

Que, con Resolución No. C.D. 380 de 1 de septiembre del 2011, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expide las reformas a la codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo de la Afiliación de Pasantes o Becarios;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 106 de 18 de julio del 2007, reformado con los acuerdos 114, 136 y 00039 del 1 de agosto, 24 de septiembre del 2007 y 25 de abril de 2008, respectivamente, se implemento el Programa Mi Primer Empleo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00050 de 21 de febrero del 2011 se implemento el Programa Mi Primer Empleo, Sistemas de Pasantías Pagadas II (Excelencia Académica), que, con el propósito de promover y reconocer los méritos académicos de los estudiantes, contempla la inserción de pasantes de excelencia académica en el sector público; por lo que es necesario dictar las normas que viabilicen dicho programa;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 0016 de 26 de Enero de 2012, se expide la regulación para ampliar el ámbito de aplicación y mejorar la operatividad del Programa Mi Primer Empleo, y se derogan los acuerdos ministeriales No. 0017, 0039, 00162 y 0009 de 28 de enero del 2010, 25 de abril del 2008, 15 de abril del 2009 y de 7 de enero del 2011 respectivamente;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0188 de 13 de noviembre del 2012.

Acuerda:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, SISTEMA DE PASANTÍAS PAGADAS, PARA EL AÑO 2013

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las presentes normas son de aplicación obligatoria para las y los pasantes e instituciones que participen en el Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas. Podrán participar los estudiantes del Sistema de Educación Superior y, todas las Instituciones del Sector Público comprendidas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, previa autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 2.- Del registro de las y los pasantes.- Para acceder al Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas, los aspirantes deberán registrarse en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales, www.relacioneslaborales.gob.ec; deberán presentar a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, su hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del certificado de votación, copia de la libreta o certificado bancario y récord académico.

Art. 3.- De la selección de las y los pasantes.- El proceso de selección de las y los pasantes será de exclusiva responsabilidad de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales.

Al proceso de selección serán convocados dos aspirantes por un cupo de pasantía, los mismos que serán evaluados mediante dos test psicológicos y una entrevista, en los cuales se seleccionará al mejor puntuado.

Los resultados del proceso de selección serán comunicados a las y los pasantes.

Art. 4.- Del inicio y duración de la pasantía.- Las pasantías del Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas, se desarrollarán en etapas a criterio del Ministerio de Relaciones Laborales, e iniciarán los primeros días laborables de cada mes.

La duración de la pasantía será de hasta cuatro meses no renovables.

Art. 5.- De los horarios de las pasantías.- La o el pasante deberá cumplir con ochenta horas de pasantías mensuales, distribuidas de lunes a viernes y con un máximo de 6 horas diarias, acorde con el horario convenido entre el pasante y la Institución Pública Receptora.

Las y los pasantes no podrán extender su horario ni prorrogar sus actividades en diferentes horarios a los establecidos en los convenios.

Art. 6.- Del número de pasantes.- El número de pasantes por año, para cada una de las instituciones públicas, será determinado por el Ministerio de Relaciones Laborales de acuerdo al estudio técnico de las matrices de requerimiento recibidas por las instituciones públicas, realizado para el efecto por parte de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, en base a la disponibilidad presupuestaria que, para el efecto, haya sido asignada.

Bajo ningún concepto los pasantes superarán el 5% del total de la nómina de sus servidoras/es, obreras/os, y contratos.

Art. 7.- De la ubicación de los pasantes.- La Unidad de Administración del Talento Humano de la Institución Pública Receptora será la encargada de coordinar la ubicación de las y los pasantes en las diferentes unidades de la institución de acuerdo a los resultados del análisis técnico del Ministerio de Relaciones Laborales, y les brindarán todas las facilidades para que las y los pasantes realicen la pasantía.

Art. 8.- De la afiliación al Seguro Social.- El Ministerio de Relaciones Laborales afiliará a la Seguridad Social a las y los pasantes, desde el primer día de sus pasantías, para lo cual, se depositará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social los correspondientes aportes de conformidad con lo establecido en la Resolución C.D. 380 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 9.- De la responsabilidad de los pasantes.- Las y los pasantes, asumen la responsabilidad de asistir a la pasantía y realizar la misma de manera lícita y personal.

Las y los pasantes que se encuentren cursando su carrera en Instituciones del Sistema de Educación Superior, tendrán la responsabilidad de asistir normalmente a clases, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios solicitará, en cualquier momento, el certificado de asistencia a clases y en caso de verificarse faltas de asistencia por más de 3 días de manera injustificada, se procederá a dar por terminado el convenio de pasantía.

Art. 10.- Del convenio de pasantía.- La o el pasante seleccionado deberá suscribir con el Ministerio de Relaciones Laborales el convenio de pasantía para participar en el Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas, el cual será elaborado en formato único y se regirá a las normas previstas en el presente acuerdo.

Por la naturaleza de la pasantía, que tiene como objetivo que la o el pasante adquiera destrezas para el desarrollo de la carrera profesional, ésta no genera ningún tipo de vínculo laboral o administrativo con la Institución Pública receptora de conformidad con el artículo 59, inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO II

DE LOS PASANTES ACADÉMICOS

Art. 11.- De las pasantías académicas.- Podrán participar en el Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas las y los estudiantes a nivel nacional comprendidos entre los dieciocho y veintinueve años de edad, que se encuentren cursando estudios en Instituciones del Sistema de Educación Superior, debidamente evaluadas y acreditadas por la institución competente; que no hayan participado con anterioridad en este programa y que no hayan tenido historia laboral en el sector público.

La o el pasante podrá participar en el Programa Mi Primer Empleo, Sistema de Pasantías Pagadas por una sola vez.

Art. 12.- Del reconocimiento económico.- Como reconocimiento económico del Estado a favor de cada pasante que ingrese al Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas, se le entregará una cantidad mensual de trescientos dieciocho00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 318,00), valor que será pagado con cargo a los recursos que para el efecto constan en el presupuesto del Ministerio de Relaciones Laborales, del cual se retendrá el valor de contribución individual del 17,50% a la Seguridad Social de conformidad con la Resolución No. C.D. 380 emitida por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los pagos del reconocimiento económico a las y los pasantes, se efectuarán previa presentación del registro de asistencia remitido por la Dirección de Talento Humano de cada institución en la cual se realicen las pasantías, además de un informe mensual y evaluación de las actividades realizadas por la o el pasante; y, la aprobación de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, bajo los formatos previamente establecidos, cuya implementación será de uso obligatorio de las instituciones públicas.

CAPÍTULO III

DE LOS PASANTES DE EXCELENCIA ACADÉMICA

Art. 13.- De las pasantías de excelencia académica.- Podrán participar en el Programa Mi Primer Empleo 2013 - Sistema de Pasantías Pagadas, "Excelencia Académica", las y los jóvenes calificados como estudiantes de excelencia académica, comprendidos entre los veintidós y veintinueve años de edad, que se encuentren cursando el último año o los dos últimos semestres de estudios en Instituciones del Sistema de Educación Superior a nivel nacional, debidamente evaluados y acreditados por la institución competente, así como los que hayan egresado durante el año anterior a la pasantía, que no hayan participado con anterioridad en este programa, que no hayan tenido historia laboral en el sector público y que hayan sido calificados en su carrera como estudiantes de excelencia académica.

Art. 14.- Designación de los pasantes de excelencia académica.- Las Instituciones del Sistema de Educación Superior remitirán el listado de las y los jóvenes calificados como estudiantes de excelencia académica a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, para la elaboración de una base de datos de aspirantes de excelencia académica a ser designados a las instituciones públicas receptoras.

Art. 15.- De los requisitos para los pasantes de excelencia académica.- Previo a su ingreso al programa, los pasantes de excelencia académica deberán presentar a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, su hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del certificado de votación, copia de la libreta o certificado bancario récord académico emitido por las respectivas Instituciones del Sistema de Educación Superior al que asista o del que haya egresado.

Art. 16.- De la ubicación de pasantes de excelencia académica.- La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios determinará el número de pasantes de excelencia académica requeridos en cada institución pública. La o el pasante de excelencia académica realizará su pasantía en los despachos de las máximas autoridades de los Ministerios, Secretarías Técnicas de Estado, Gobernaciones, calificada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 17.- Del reconocimiento económico a las y los pasantes de excelencia académica.- Como reconocimiento económico del Estado a favor de cada pasante que participe en el Programa Mi Primer Empleo Sistema de Pasantías Pagadas, Excelencia Académica, se le entregará

la cantidad mensual de quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 500,00), que será pagado con cargo a los recursos que para el efecto constan en el presupuesto del Ministerio de Relaciones Laborales, del cual se retendrá el valor de contribución individual del 17,50% a la Seguridad Social de conformidad con la Resolución No. C.D. 380 emitida por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los pagos del reconocimiento económico a las y los pasantes, se efectuarán previa presentación del registro de asistencia remitido por la Dirección de Talento Humano de cada institución en la cuál se realicen las pasantías, además de un informe mensual y evaluación de las actividades realizadas por la o el pasante; y, la aprobación de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, bajo los formatos previamente establecidos, cuya implementación será de uso obligatorio de las instituciones públicas.

Art. 18.- De la capacitación de los pasantes de excelencia académica.- El programa Mi Primer Empleo, incluye seis capacitaciones a las y los pasantes de excelencia académica, las mismas que se realizarán uno o dos días al mes, durante el tiempo de duración de la pasantía, lo cual será establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

El Ministerio de Relaciones Laborales cubrirá los gastos de local y alimentación única y exclusivamente para los efectos de la capacitación.

CAPÍTULO IV

DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS RECEPTORAS Y LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 19.- De las instituciones receptoras.- Las autoridades nominadoras de las instituciones públicas interesadas en formar parte del Programa Mi Primer Empleo 2013 - Sistemas de Pasantías Pagadas, deberán solicitar su adhesión al programa a través de una solicitud dirigida a la autoridad del Viceministerio de Trabajo y Empleo. Recibida y aprobada esta solicitud, se anexará la matriz de requerimiento de pasantes en las fechas establecidas por la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, quien determinará el número de pasantes y procederá a la ubicación de las y los pasantes asignados a cada institución receptora.

Art. 20.- De la responsabilidad de las instituciones públicas receptoras.- Las instituciones públicas, asumen la responsabilidad y compromiso de presentar la documentación habilitante mensual para el reconocimiento económico de las y los jóvenes pasantes en un tiempo no mayor a un día laborable posterior a cada periodo mensual cumplido por el pasante a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales. De incumplir con las fechas establecidas, el Ministerio de Relaciones Laborales podrá retirar a las y los pasantes de esa institución para trasladarlos a otra, por el tiempo faltante de la duración de su pasantía.

Es obligación de las instituciones públicas receptoras notificar inmediatamente a la Dirección de Atención a

Grupos Prioritarios del Ministerio de Relaciones Laborales, la salida anticipada de la o el joven pasante de sus pasantías, mediante correo electrónico y oficio.

Art. 21.- De las Instituciones del Sistema de Educación Superior.- Las Instituciones del Sistema de Educación Superior a nivel nacional difundirán información a sus alumnos, sobre el alcance del Programa Mi Primer Empleo, Sistema de Pasantías Pagadas, a fin de facilitar su participación en el mismo.

CAPÍTULO V

CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN DE LA PASANTÍA

Art. 22.- De la terminación de la pasantía.- Las instituciones públicas adheridas al Programa Mi Primer Empleo 2013, Sistema de Pasantías Pagadas, no podrán dar por terminada la pasantía de manera unilateral; para dicho propósito, deberán contar previamente con la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 23.- Causas de terminación del Convenio de Pasantía.- El convenio de pasantía, podrá darse por terminado de manera anticipada, por una de las siguientes causas:

- a) Inasistencia injustificada durante tres días consecutivos de la o el pasante;
- b) Inasistencia injustificada por parte de la o el pasante a sus clases regulares por más de tres días consecutivos;
- c) Intervención de la o el pasante en actividades políticas, por realizar actos de proselitismo político dentro de la Institución Pública Receptora;
- d) Por mala utilización de los bienes públicos por parte de la o el pasante;
- e) Por realizar actividades fuera de lo acordado en el convenio de pasantía;
- f) Por mal comportamiento de la o el pasante, debidamente comprobado y previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano de la Institución Pública Receptora; y,
- g) Por retiro voluntario del pasante.
- h) Por la finalización del plazo estipulado en el convenio.
- i) Por muerte de la o el pasante; o,

La terminación del convenio de pasantías, no dará lugar a ninguna clase de indemnización a la o el pasantes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Serán aplicables las disposiciones establecidas para las pasantías "Académicas", al programa de pasantías de "Excelencia Académica", en todo cuanto no se encuentre regulado en este último programa y .no se contraponga Legalmente.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias, a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Coordinación Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Laborales.

TERCERA.- Deróguese los acuerdos ministeriales 0016 de 26 de Enero de 2012, 00009 de 7 enero del 2011, 00035 del 14 febrero del 2011, 00050 de 21 febrero del 2011, 00069 de 22 marzo del 2011, 00092 de 14 abril del 2011, 00108 del 5 mayo del 2011; y, cualquier otro que se oponga al presente acuerdo ministerial o estipule programas de pasantías.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de febrero del 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 022 MTOP-SRI

**SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS REGIONAL 1**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 13, reconoce el derecho de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, es necesario integrar a ésta clase de Asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de septiembre del 2010, instrumento que instituye los Procesos Desconcentrados Zonales, concretamente, acorde con lo singularizado en el numeral 4.1.1.1., literal b) número 9; corresponde a las Subsecretarías Zonales “Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”, de conformidad con la normativa establecida en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CODIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el

Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 08 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049 publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012.

Que mediante el patrocinio de la Dra. Lorena M. Velasco, con Mat. 04-2009-2 F.A., el señor Jesús Efrén Narváez Narváez, Secretario Ejecutivo Provisional de la **Asociación de Conservación Vial denominada “NUEVO CARMELITO”**, conforme se desprende del Acta Constitutiva de 17 de octubre de 2012 y Actas de Asambleas de los días 21 y 26 de octubre de 2012, que se adjuntan, solicita la concesión de la Personalidad Jurídica de la Asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 8 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049, publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012, a los cuales se sujeta el requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 13 de noviembre de 2012.

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica propia de derecho privado, a la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL denominada “NUEVO CARMELITO” con domicilio legal en la Parroquia El Carmelo, Cantón Tulcán, Provincia de Carchi, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar sin modificaciones el texto del Estatutos de la Asociación de Conservación Vial “NUEVO CARMELITO”, a que se refiere el artículo precedente.

Art. 3.- Disponer que la Asociación una vez adquirida la personalidad jurídica, dentro de los 15 días subsiguientes, proceda a la elección de la Directiva Definitiva de la Organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo, a la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Regional 1, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Disponer que la Asociación una vez otorgada la personalidad jurídica, deberá obtener el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil, de conformidad con el Reglamento de la materia

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Miguel de Ibarra, Provincia de Imbabura, a los seis días del mes de diciembre de 2012.

f.) Ing. Vicente Bayardo Ramírez Maldonado, Subsecretario de Transporte y Obras Públicas, Regional 1.

No. 023 MTOP-SRI

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 1

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 13, reconoce el derecho de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, es necesario integrar a ésta clase de Asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de septiembre del 2010, instrumento que instituye los Procesos Desconcentrados Zonales, concretamente, acorde con lo singularizado en el numeral 4.1.1.1., literal b) número 9; corresponde a las Subsecretarías Zonales “Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”, de conformidad con la normativa establecida en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 08 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049 publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012.

Que mediante el patrocinio de la Dra. Lorena M. Velasco, con Mat. 04-2009-2 F.A., el señor Luis Arsenio Portilla Mejía, Secretario Ejecutivo Provisional de la **Asociación de Conservación Vial denominada “PUERTA DE ENTRADA DEL SOL”**, conforme se desprende del Acta Constitutiva de 06 de noviembre de 2012 y Actas de Asambleas de los días 10 y 18 de noviembre de 2012, que se adjuntan, solicita la concesión de la Personalidad Jurídica de la Asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y**

DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 8 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049, publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012, a los cuales se sujeta el requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 20 de diciembre de 2012.

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica propia de derecho privado, a la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL denominada **“PUERTA DE ENTRADA DEL SOL”** con domicilio legal en la Parroquia El Carmelo, Cantón Tulcán, Provincia de Carchi, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar sin modificaciones el texto del Estatutos de la Asociación de Conservación Vial **“PUERTA DE ENTRADA DEL SOL”**, a que se refiere el artículo precedente.

Art. 3.- Disponer que la Asociación una vez adquirida la personalidad jurídica, dentro de los 15 días subsiguientes, proceda a la elección de la Directiva Definitiva de la Organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo, a la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Regional 1, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Disponer que la Asociación una vez otorgada la personalidad jurídica, deberá obtener el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil, de conformidad con el Reglamento de la materia

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Miguel de Ibarra, Provincia de Imbabura, a los siete días del mes de enero de 2013.

f.) Ing. Vicente Bayardo Ramírez Maldonado, Subsecretario de Transporte y Obras Públicas, Regional 1.

No. 024 MTOP-SRI

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 1

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 13, reconoce el derecho de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, es necesario integrar a ésta clase de Asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de septiembre del 2010, instrumento que instituye los Procesos Desconcentrados Zonales, concretamente, acorde con lo singularizado en el numeral 4.1.1.1., literal b) número 9; corresponde a las Subsecretarías Zonales “Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”, de conformidad con la normativa establecida en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 08 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049 publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012.

Que mediante el patrocinio de la Dra. Lorena M. Velasco, con Mat. 04-2009-2 F.A., el señor Wilfrido Patricio Chuga Pérez, Secretario Ejecutivo Provisional de la **Asociación de Conservación Vial denominada “FRONTERA VIVA”**, conforme se desprende del Acta Constitutiva de 16 de noviembre de 2012 y Actas de Asambleas de los días 23 y 30 de noviembre de 2012, que se adjuntan, solicita la concesión de la Personalidad Jurídica de la Asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 8 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049, publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012, a los cuales se sujeta el requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 20 de diciembre de 2012.

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica propia de derecho privado, a la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL denominada **“FRONTERA VIVA”** con domicilio legal en la Parroquia El Chical, Cantón Tulcán, Provincia de Carchí, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar sin modificaciones el texto del Estatutos de la Asociación de Conservación Vial **“FRONTERA VIVA”**, a que se refiere el artículo precedente.

Art. 3.- Disponer que la Asociación una vez adquirida la personalidad jurídica, dentro de los 15 días subsiguientes, proceda a la elección de la Directiva Definitiva de la Organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo, a la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Regional 1, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Disponer que la Asociación una vez otorgada la personalidad jurídica, deberá obtener el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil, de conformidad con el Reglamento de la materia

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Miguel de Ibarra, Provincia de Imbabura, a los siete días del mes de enero de 2013.

f.) Ing. Vicente Bayardo Ramírez Maldonado, Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Regional 1.

No. 025 MTOP-SRI

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 1

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 13, reconoce el derecho de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, es necesario integrar a ésta clase de Asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de septiembre del 2010, instrumento que instituye los Procesos Desconcentrados Zonales, concretamente, acorde con lo singularizado en el numeral 4.1.1.1., literal b) número 9; corresponde a las Subsecretarías Zonales “Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes (microempresas), de los diferentes modos del transporte”, de conformidad con la normativa establecida en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZA-**

CIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 08 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049 publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012.

Que mediante el patrocinio de la Dra. Lorena M. Velasco, con Mat. 04-2009-2 F.A., el señor Luciano Manuel Ríos, Secretario Ejecutivo Provisional de la **Asociación de Conservación Vial denominada “EL CAÑAVERAL & ASOCIADOS”**, conforme se desprende del Acta Constitutiva del 20 de noviembre de 2012 y Actas de Asambleas de los días 20 de noviembre, 03 y 14 de diciembre de 2012, que se adjuntan, solicita la concesión de la Personalidad Jurídica de la Asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002 y sus reformas emitidas por Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial 311 de 8 de abril del 2008 y Decreto Ejecutivo No. 1049, publicado en el Registro Oficial 649 de 28 de febrero de 2012, a los cuales se sujeta el requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 20 de diciembre de 2012.

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica propia de derecho privado, a la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL denominada “EL CAÑAVERAL & ASOCIADOS” con domicilio legal en la Parroquia Nueva Loja, Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar sin modificaciones el texto del Estatutos de la Asociación de Conservación Vial “EL CAÑAVERAL & ASOCIADOS”, a que se refiere el artículo precedente.

Art. 3.- Disponer que la Asociación una vez adquirida la personalidad jurídica, dentro de los 15 días subsiguientes, proceda a la elección de la Directiva Definitiva de la Organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo, a la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Regional 1, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Disponer que la Asociación una vez otorgada la personalidad jurídica, deberá obtener el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil, de conformidad con el Reglamento de la materia

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Miguel de Ibarra, Provincia de Imbabura, a los cinco días del mes de febrero del 2013.

f.) Ing. Vicente Bayardo Ramírez Maldonado, Subsecretario de Transporte y Obras Públicas, Regional 1.

Nro. 2012-076

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

Considerando:

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República señala “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”

Que el segundo inciso del artículo 356 de la Constitución de la República señala que, “*El ingreso a las instituciones públicas de educación superior se regulará a través de un sistema de nivelación y admisión, definido en la ley. La gratuidad se vinculará a la responsabilidad académica de las estudiantes y los estudiantes...*”

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que “*La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. ...*”

Que el literal e) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone entre las funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la de “*Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, y el Sistema de Nivelación y Admisión;*”

Que el segundo inciso del artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que “*Las políticas de cuotas serán establecidas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.*”

Que el artículo 81 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone en su primer inciso que *“El ingreso a las instituciones de educación superior públicas estará regulado a través del Sistema de Nivelación y Admisión, al que se someterán todos los y las estudiantes aspirantes.”* El segundo inciso dispone que, *“Para el diseño de este Sistema, la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación coordinará con el Ministerio de Educación lo relativo a la articulación entre el nivel bachiller o su equivalente y la educación superior pública, y consultará a los organismos establecidos por la Ley para el efecto.”* El inciso final de esta disposición dispone que, *“El componente de nivelación del sistema se someterá a evaluaciones quinquenales con el objeto de determinar su pertinencia y/o necesidad de continuidad, en función de los logros obtenidos en el mejoramiento de la calidad de la educación bachiller o su equivalente.”*

Que el literal b) del artículo 82 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como requisito para el ingreso a las instituciones del Sistema de Educación Superior, *“En el caso de las instituciones de educación superior públicas, haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.”*

Que el primer inciso del artículo 3 del Reglamento General a la Orgánica de Educación Superior, señala que *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, implementará el Sistema de Nivelación y Admisión para el ingreso a las instituciones de educación superior públicas.”* El segundo inciso de esta disposición señala que, *“El Sistema de Nivelación y Admisión tendrá dos componentes. El de admisión tendrá el carácter de permanente y establecerá un sistema nacional unificado de inscripciones, evaluación y asignación de cupos en función al mérito de cada estudiante.”* El tercer inciso señala que, *“El componente de nivelación tomará en cuenta la heterogeneidad en la formación del bachillerato y/o las características de las carreras universitarias.”*

Que el primer inciso de la disposición Transitoria Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que *“Hasta cuando la SENESCYT lo determine, las universidades y escuelas politécnicas públicas estarán obligadas a mantener o establecer un período académico de nivelación en cada una de sus carreras al que accederán los bachilleres, que en virtud de un examen nacional hayan obtenido un cupo.”* El segundo inciso de esta transitoria, señala que *“La SENESCYT diseñará e implementará, en un plazo máximo de ciento ochenta días a partir de la expedición de este reglamento, un examen nacional al que se someterán todos los aspirantes para ingresar a las instituciones de educación superior que será parte del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión indicado en la presente ley.”* El inciso final señala, *“Las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar un examen de evaluación de conocimientos con fines de exoneración del período de nivelación.”*

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, y el Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de Noviembre del 2011.

Acuerda:

Expedir el presente Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión - SNNA.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto y ámbito.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, a través del cual se establece el proceso que el aspirante debe seguir para conseguir su ingreso en las instituciones de educación superior públicas, una vez concluido el bachillerato, a fin de realizar los estudios correspondientes en los niveles de formación técnica, tecnológica superior y de grado hasta el tercer nivel, mediante la realización de un examen de aptitud y la superación de las distintas modalidades de los cursos de nivelación.

Este Reglamento regula la participación de los aspirantes, de las instituciones de educación superior, del personal académico, de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) y de los demás actores que garantizan la implementación y calidad de los componentes del SNNA. El diseño, implementación, administración y coordinación del SNNA son responsabilidad de la SENESCYT.

Este Reglamento también se aplicará en los casos establecidos en la norma que regule la política de cuotas emitida por la SENESCYT, conforme al artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE ADMISIÓN AL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE OFERTA DE CUPOS DE CARRERA Y DE NIVELACIÓN DE CARRERA POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 2.- Petición por la SENESCYT de la oferta de cupos de carrera y de nivelación de carrera.- La SENESCYT solicitará por escrito a las instituciones de educación superior la oferta de cupos de carrera disponibles para el ingreso al primer nivel de sus carreras respectivas y de los cupos de nivelación de carrera con sesenta (60) días de anticipación a cada convocatoria del Examen Nacional de la Educación Superior (ENES).

Art. 3.- Presentación de la oferta de cupos de carrera.-

La oferta de cupos por carrera, sede, modalidad, jornada y régimen (semestral o anual) consistirá en el número de estudiantes que cada institución de educación superior está en condiciones de admitir en el primer nivel de carrera para cada periodo académico. La institución de educación superior determinará el número mínimo de estudiantes por curso para su apertura en el periodo académico correspondiente.

Las instituciones de educación superior deberán ingresar en el portal web del SNNA, y entregar documentalmente a la SENESCYT, la información de los cupos ofertados para el periodo académico correspondiente, en el plazo de quince (15) días desde la solicitud de ésta. A tal efecto, previamente la SENESCYT entregará una clave institucional al rector, o su delegado, el cual será responsable personal e institucionalmente del uso de la misma y de la información que proporcione a través de ella. El uso indebido de la clave o el incumplimiento de la oferta de cupos de carrera, serán sancionados conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y las normas que expida el Consejo de Educación Superior (CES).

Las instituciones de educación superior están obligadas a garantizar el acceso de los aspirantes al primer año de la formación profesional de acuerdo con el número de cupos de ingreso que fueron ofertados e ingresados al sistema. Solo podrán ingresarse los cupos disponibles en aquellas carreras que estén debidamente regularizadas y vigentes en el Sistema de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE).

Art. 4.- Régimen de cupos de carrera.- El número total de cupos de carrera ofertados por las instituciones de educación superior para cada curso académico se compone de la totalidad de los cupos ofrecidos por las instituciones de educación superior públicas, y de los cupos ofrecidos por las instituciones de educación superior particulares conforme a la política de cuotas que establezca la SENESCYT.

CAPÍTULO II

DE LA FASE DE INSCRIPCIÓN EN EL EXAMEN NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ENES)

Art. 5.- Contenidos y diseño del ENES.- El ENES es un examen de tipo normativo aptitudinal que consiste en ítems que han de resolverse en un tiempo determinado, que será indicado en cada convocatoria. El ENES constará de tres partes que evaluarán habilidades del aspirante en cuanto a razonamiento abstracto, verbal y numérico. El examen contendrá un porcentaje reducido de ítems piloto, que no puntuarán en la calificación final y que servirá para evaluar el examen. La SENESCYT mantendrá en el portal web del SNNA un examen de simulación en cada convocatoria para conocimiento de los aspirantes.

El diseño del ENES es responsabilidad de la SENESCYT.

Art. 6.- De la convocatoria para participar en el ENES.- LA SENESCYT realizará con al menos treinta (30) días de antelación al inicio del periodo de inscripción la

convocatoria pública para el ENES, la cual incluirá el cronograma del proceso establecido en el SNNA y las condiciones que deberán cumplir los aspirantes. Esta convocatoria se efectuará por al menos un medio de comunicación de difusión masiva de alcance nacional y en el portal web del SNNA.

Art. 7.- De la inscripción en el ENES.- Para proceder a la inscripción en el ENES los aspirantes deberán registrarse previamente en el portal web del SNNA. El registro se efectuará mediante la apertura por única vez de una cuenta personal, la cual consta de un nombre de usuario y su respectiva clave personal de acceso. El aspirante deberá cargar en el portal web del SNNA la información personal y académica que el sistema le solicite para la inscripción en el plazo establecido en cada convocatoria por la SENESCYT y será responsable del uso de su cuenta y de la información que proporcione.

La inscripción en el ENES quedará formalizada una vez que el aspirante cumpla con todos los requisitos exigidos por el sistema, haya aceptado rendir el examen en la fecha establecida en la respectiva convocatoria y el SNNA haya generado el registro de inscripción, el cual deberá ser impresión por el aspirante. La inscripción al ENES no podrá ser anulada por el aspirante; en caso de no presentación al examen deberá inscribirse en una nueva convocatoria.

La SENESCYT mantendrá la reserva de los datos personales de los aspirantes.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ENES)

Art. 8.- De la selección y capacitación del personal para la aplicación del ENES.- La SENESCYT es responsable de la selección y capacitación de los docentes aplicadores, de los encargados de la coordinación de recintos y de los supervisores, entre otros. Las funciones y responsabilidades así como los procesos de capacitación de este personal se definirán en el Manual de Procesos del SNNA para la aplicación del ENES.

Art. 9.- Logística para la aplicación del ENES.- La SENESCYT es responsable de la impresión, del transporte, de la distribución y de las medidas de seguridad que atañen a los materiales del ENES. La SENESCYT también será responsable de la evaluación, la selección y la asignación de los recintos donde se realizará la aplicación del ENES, para lo cual coordinará con el Ministerio de Educación y demás instituciones públicas o privadas.

Art. 10.- De la asignación de recintos.- La asignación del recinto donde los aspirantes realizarán el examen se efectuará en función de su preferencia y de acuerdo a con el lugar de residencia y, se notificará a su cuenta personal una vez finalizado el periodo de inscripción.

Art. 11.- Documentos indispensables para rendir el ENES.- El aspirante únicamente podrá rendir el ENES si se presenta en el recinto asignado en la fecha y hora comunicadas a su cuenta personal con los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, carnet o solicitud de refugiado, vigentes y en estado legible, en original o copia notariada; y,
2. Registro de inscripción impreso del portal web del SNNA.

Art. 12.- De la aplicación del ENES.- La aplicación del examen contempla la constatación de asistencia de los aspirantes inscritos, la entrega de materiales del examen, el desarrollo de la prueba en el tiempo establecido y la entrega por el aspirante del examen resuelto.

En los primeros treinta minutos, el docente aplicador realizará el control de la asistencia, comunicará las instrucciones para el llenado de la hoja de respuestas del examen y distribuirá el material del examen. El aspirante deberá verificar que el material recibido esté completo, sellado y no presente errores, y si los contuviere solicitar su sustitución.

El aspirante realizará el examen en el tiempo establecido en la convocatoria y deberá acatar y respetar las indicaciones impartidas por el docente aplicador. Al finalizar el examen, el aspirante deberá entregar el cuadernillo y la hoja de respuestas al docente aplicador, quien le hará entrega del comprobante de haber realizado el ENES y firmará el registro de control de asistencia.

El comprobante será la única evidencia de haber rendido el examen y será exigido cuando el aspirante se matricule en la institución de educación superior. En caso de pérdida o destrucción de este documento, el aspirante deberá solicitar a la SENESCYT un nuevo comprobante.

Art. 13.- De la calificación del ENES.- La evaluación y calificación del examen es responsabilidad de la SENESCYT, quien determinará y hará pública la escala de calificación del ENES y la calificación mínima que se establecerá en cada convocatoria para ingresar en el proceso de postulación a las diferentes carreras. La calificación obtenida en el ENES será válida y podrá ser utilizada por el aspirante para postular en los cupos de carrera de las dos siguientes convocatorias.

Art. 14.- Comunicación de resultados del ENES.- Los resultados del examen y la calificación obtenida serán comunicados a los aspirantes en un plazo máximo de quince (15) días tras la realización del mismo. Esta comunicación se realizará a través de su cuenta personal en la que recibirá también su hoja de respuestas. La hoja de respuestas correctas del examen se publicará en el portal web del SNNA.

Art. 15.- Recalificación de resultados del ENES.- El aspirante tiene un plazo de cinco (5) días tras la comunicación de los resultados para solicitar a la SENESCYT la recalificación de éstos, siempre que haya detectado errores en su identidad o calificación de su examen o, habiendo realizado éste, no haya recibido la calificación en su cuenta personal del SNNA. En ninguno de estos casos, la revisión del examen supondrá el uso de un método de calificación diferente del originalmente empleado. La SENESCYT resolverá la recalificación de los resultados en un plazo de diez (10) días.

Art. 16.- Conservación y destrucción del material del examen.- La conservación del material utilizado para la aplicación del ENES será responsabilidad de SENESCYT. El material en su versión impresa será conservado durante un periodo de treinta (30) días desde la comunicación de la calificación, tras el cual será destruido ante notario público que dará fe; en su versión digital se conservará de acuerdo a las políticas que establezca a tal efecto el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE).

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN A LA CARRERA

Art. 17.- De los aspirantes a la postulación.- La postulación podrá realizarse una vez recibida la calificación obtenida en el ENES por el aspirante a través de su cuenta personal del SNNA. Únicamente podrán postular a los cupos ofrecidos para cada carrera aquellos aspirantes que hayan obtenido los puntajes mínimos establecidos por la SENESCYT para cada carrera en la respectiva convocatoria.

Los aspirantes que no hubiesen obtenido el puntaje mínimo no podrán postular y deberán rendir un nuevo ENES hasta obtener una calificación que les habilite a la postulación.

Art. 18.- Del procedimiento de postulación.- La postulación se realizará mediante el portal web del SNNA dentro del plazo establecido en cada convocatoria, que será notificado al aspirante a través de su cuenta personal del SNNA.

Para formalizar su postulación el aspirante deberá seleccionar sus opciones en orden de preferencia en virtud del siguiente orden de prelación: área y subárea del conocimiento de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-UNESCO); carrera; institución de educación superior; modalidad; sede; régimen (semestral o anual) y jornada, pudiendo optar por un mínimo de una y un máximo de cinco carreras.

Durante el plazo de postulación el aspirante podrá conocer el número de cupos ofrecidos por carrera e institución para tomar su decisión. Al finalizar el proceso de postulación el sistema generará un comprobante que dará fe de su postulación en el SNNA.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS DE CARRERA

Art. 19.- De la asignación de cupos.- La asignación de los cupos de carrera es responsabilidad de la SENESCYT a través del sistema informático automatizado del SNNA, que tomará en cuenta la calificación obtenida en el ENES, el orden de preferencia de las carreras seleccionadas por el aspirante y los cupos ofertados por las instituciones de educación superior.

El proceso de asignación de cupos se efectuará, de acuerdo con la calificación obtenida en el ENES, entre el grupo de aspirantes que seleccionó una determinada carrera como su

primera opción hasta que se agote el número de cupos ofertados por la institución de educación superior para la mencionada carrera.

Si el aspirante no obtuviese el cupo de su primera opción de carrera, el sistema informático automatizado del SNNA continuará la asignación de acuerdo al orden de preferencia de carrera elegida por aquel en el proceso de postulación.

La asignación se realizará en audiencia pública en presencia de los rectores de las instituciones de educación superior. En caso de empates del puntaje en el último cupo de las carreras, las instituciones de educación incrementarán sus cupos disponibles para permitir el ingreso a todos los empatados, siempre y cuando no excedan del 5% de los cupos originalmente declarados como disponibles.

Art. 20.- Notificación de la asignación de cupos.- El resultado del proceso de asignación de cupo y los puntajes de corte por carrera e institución generados por el sistema informatizado automatizado del SNNA serán notificados y publicados, respectivamente, el primero por la SENESCYT a los aspirantes a través de su cuenta personal y los segundos en el portal web del SNNA. El plazo para la notificación de resultados será de cinco (5) días, una vez finalizado el proceso de postulación.

CAPÍTULO VI

DEL PROCESO DE ACEPTACIÓN DE LOS CUPOS DE CARRERA ASIGNADOS Y DE LA INSCRIPCIÓN EN LOS CURSOS DE NIVELACIÓN

Art. 21.- De la aceptación de cupos.- La aceptación de cupos de carrera se efectuará por parte del aspirante únicamente a través de su cuenta personal en el portal web del SNNA en el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria. La aceptación del cupo es requisito para el ingreso a las distintas modalidades de cursos de nivelación establecidas en este Reglamento.

Al finalizar el proceso de aceptación, el sistema generará una hoja que dará fe de la aceptación del cupo correspondiente a través del SNNA.

Aquellos aspirantes que no acepten los cupos asignados, en el plazo establecido por la SENESCYT, lo perderán. Los cupos de estos aspirantes se sumarán a los ofertados en la repostulación.

Art. 22.- De la aceptación del cupo de carrera y del ingreso al curso nivelación de alto rendimiento.- A este curso de nivelación accederán los aspirantes que obtengan una calificación situada en el rango superior establecido por la SENESCYT para cada convocatoria.

La aceptación del cupo de carrera faculta al aspirante para el ingreso al curso de nivelación de alto rendimiento, para lo cual se le notificará, a través de su cuenta personal del SNNA, los requisitos de inscripción, la fecha de inicio y la institución en la que tendrá lugar el curso. Si el aspirante rechaza este cupo deberá proceder conforme a los siguientes artículos.

Art. 23.- De la aceptación de cupo de carrera y del ingreso al curso de nivelación de carrera.- A este curso de nivelación accederán los aspirantes que obtuvieron un cupo en una de las carreras seleccionadas por ellos en el proceso de postulación.

La aceptación del cupo faculta al aspirante para rendir el examen de exoneración o ingresar al curso de nivelación de carrera. Su rechazo le habilita para optar al proceso de repostulación; si rechaza éste, el aspirante podrá acceder a la nivelación general y/o inscribirse para la siguiente aplicación del ENES en los periodos programados por el SNNA.

Si el aspirante acepta rendir el examen de exoneración, realizará el mismo en la fecha e institución que se harán públicas en el portal web del SNNA. En caso de que acepte el cupo de carrera se le notificarán, a través de su cuenta personal del SNNA, los requisitos de inscripción, la fecha de inicio y la institución en la que tendrá lugar este curso de nivelación.

Art. 24.- Del examen de exoneración.- El examen de exoneración es una prueba cuya superación permite que el aspirante ingrese directamente a las instituciones de educación superior. En caso de no aprobar este examen, el aspirante deberá seguir el curso de nivelación de carrera.

Para rendir el examen de exoneración el aspirante deberá presentar el respectivo título o acta de grado del bachillerato.

El diseño, administración, aplicación y evaluación del examen de exoneración en todos sus aspectos es responsabilidad exclusiva de la SENESCYT.

Art. 25.- De la vigencia de la calificación conseguida en el ENES.- Si el aspirante no acepta el cupo asignado o no ejerce su derecho de aceptarlo, la calificación obtenida en el último ENES realizado conservará su vigencia durante las dos convocatorias inmediatamente posteriores a la realización del mismo. Si durante ese periodo el aspirante optare por rendir un nuevo ENES se considerará como válida la calificación más alta obtenida.

CAPÍTULO VII

DE LA REPOSTULACIÓN A LOS CUPOS DE CARRERA

Art. 26.- Del procedimiento de repostulación.- La repostulación es el proceso por el cual el aspirante que no haya aceptado un cupo de carrera tiene la opción de realizar, a través del portal web del SNNA, una segunda y definitiva selección del área y subárea de conocimiento; carrera; o institución de educación superior; nivel; modalidad; sede; régimen (semestral o anual) y jornada, pudiéndose optar por un mínimo de una y un máximo de tres carreras.

En el caso de existir cupos disponibles tras la realización de la primera asignación se permitirá que los aspirantes repostulen, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo definido para la carrera de su preferencia. El número total de cupos disponibles para la repostulación se halla constituido por aquellos que no fueron demandados y por los que fueron rechazados o no aceptados en la primera asignación.

El número de cupos por carrera ofrecidos en el proceso de repostulación y el plazo del mismo se publicarán a través del portal web del SNNA.

Una vez que el aspirante cumpla con todos los requisitos, el sistema generará un documento que dará fe de su repostulación en el SNNA.

Art. 27.- De la reasignación de cupos.- La reasignación de cupos es responsabilidad de la SENESCYT. Se reasignarán los cupos de carrera considerando el resultado obtenido en el ENES, el orden de preferencia de las carreras seleccionadas por el aspirante y los cupos establecidos por las instituciones de educación superior, siguiendo la metodología y los parámetros aplicados en el proceso de asignación.

Art. 28.- Resultados de la reasignación de cupos.- El resultado del proceso de reasignación de cupos y los puntajes de corte por carrera e institución generados por el sistema informatizado automatizado del SNNA serán notificados y publicados, respectivamente, el primero por la SENESCYT a los aspirantes a través de su cuenta personal y los segundos en el portal web del SNNA. El plazo para la notificación de resultados será de cinco (5) días una vez finalizado el proceso de repostulación.

La reasignación se realizará en audiencia pública en presencia de los rectores de las instituciones de educación superior. En caso de empates del puntaje en el último cupo de las carreras, las instituciones de educación incrementarán sus cupos disponibles para permitir el ingreso a todos los empatados, siempre y cuando no excedan del 5% de los cupos originalmente declarados como disponibles.

Art. 29.- De la aceptación de cupos reasignados.- La aceptación del cupo faculta al aspirante para ingresar al curso de nivelación de carrera. Su rechazo le habilita para la aceptación de un cupo en el curso de nivelación general o la opción de inscribirse en una nueva convocatoria del ENES.

La aceptación de cupos reasignados se efectuará por parte del aspirante únicamente a través del portal web del SNNA en un plazo establecido en el cronograma de la convocatoria respectiva.

Al finalizar el proceso de aceptación, el sistema generará documento que dará fe de la aceptación del cupo correspondiente en el SNNA.

Art. 30.- Del ingreso en el curso de nivelación general.- A este curso accederán los aspirantes que no obtuvieran un cupo en ninguna de las carreras por ellos seleccionadas en el proceso de repostulación, pese a haber obtenido los puntajes mínimos determinados por la SENESCYT en la convocatoria del ENES que les ha permitido postular. Igualmente accederán aquellos aspirantes que hayan alcanzado los puntajes mínimos especiales para acceder a este curso de nivelación en las carreras de interés público estratégicas que la SENESCYT establezca en cada convocatoria del ENES.

Si el aspirante acepta el cupo del curso de nivelación general se le notificarán los requisitos de inscripción, la fecha de inicio y la institución en que tendrá lugar el curso, a través de su cuenta personal del SNNA.

Art. 31.- Del remanente final de cupos.- El remanente final de cupos se halla conformado por el total de cupos de cada carrera de las distintas instituciones de educación superior que no hubieran sido demandados por los aspirantes; por aquellos que fueron rechazados o no declarados en el proceso de repostulación; y por aquellos correspondientes a los aspirantes que no han superado el curso de nivelación de carrera.

La SENESCYT reasignará estos cupos entre los aspirantes que hayan superado el curso de la nivelación general considerando la calificación obtenida en éste y el orden de preferencia de las carreras seleccionadas por los aspirantes, siguiendo la metodología y los parámetros aplicados en el proceso de asignación. Aquellos aspirantes que pretendan obtener un cupo remanente de una de las carreras de interés público estratégico deberán rendir, al final del curso de nivelación general, un examen de similares características a las del ENES y obtener la calificación especial determinada, para dichas carreras, en la convocatoria del mismo.

Para ingresar a la carrera los aspirantes deberán someterse a los procesos de admisión que mantengan las instituciones de educación superior; éstas últimas deberán informar a la SENESCYT el proceso de admisión que aplicarán para estos casos. A falta de comunicación de dicho proceso se entenderá que la institución no cuenta con un proceso de admisión y deberá aceptar al aspirante al que se le haya asignado uno de estos cupos en la carrera correspondiente de manera inmediata.

Art. 32.- No apertura de carreras.- Si el número de aspirantes que hayan postulado a una carrera es inferior al establecido e informado por la institución de educación superior a la SENESCYT para abrir ésta, a éstos se les informará que pueden aceptar un cupo en la carrera siguiente según el orden de preferencia manifestado o acceder a la repostulación.

TÍTULO III

DEL PROCESO DE NIVELACIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 33.- De los cursos de nivelación.- El componente de nivelación del SNNA comprende tres cursos que tienen los siguientes objetivos:

1. *Curso de nivelación de alto rendimiento.-* Tiene por objetivo preparar a los aspirantes que obtuvieron las doscientos cincuenta (250) mejores calificaciones en el ENES, siempre que éstas superen las 2,5 desviaciones estándar, a fin de que puedan postular a una de las instituciones de educación superior extranjeras reconocidas en el listado de universidades de excelencia publicado por la SENESCYT. Los

aspirantes incluidos en el Grupo de Alto Rendimiento serán beneficiarios del Programa de Becas Nacionales Línea GAR y podrán postular directamente al Programa de Becas de Universidades de Excelencia.

2. *Curso de nivelación de carrera.*- Tiene por objetivo preparar a los aspirantes que obtuvieron un cupo en una carrera ofertada por las instituciones de educación superior para el mejor desempeño académico durante sus estudios, a partir del desarrollo y fortalecimiento de capacidades de aprendizaje específicas adecuadas a los contenidos de su área de conocimiento.
3. *Curso de nivelación general.*- Tiene por objetivo preparar a los aspirantes que no hayan obtenido un cupo en una carrera con el fin de garantizar el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades de pensamiento, de tal forma que mejore su desempeño para rendir un nuevo ENES o postular a los cupos de carreras que hayan sido liberados en el proceso de asignación y reasignación respecto a la oferta original efectuada por las instituciones de educación superior.

A este curso de nivelación también accederán aquellos aspirantes que hayan obtenido un cupo de carrera en una institución de educación superior particular de conformidad con las políticas de cuotas que establezca la SENESCYT.

Art. 34.- De la inscripción en el curso de nivelación.-

Una vez aceptado el cupo de la carrera, el aspirante se considerará matriculado en el curso de nivelación que corresponda. Adicionalmente éste deberá efectuar en el plazo establecido en la convocatoria la formalización de la matriculación del respectivo curso de nivelación en la institución asignada, presentado los siguientes documentos habilitantes:

1. Original y copia de la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, carnet o solicitud de refugiado, vigentes y en estado legible; y,
2. Copia notariada del título, acta de grado o documento que acredite la culminación del bachillerato emitido por las instituciones pertinentes.

Las instituciones que impartan la nivelación, siempre que el aspirante haya cumplido todos los requisitos, formalizarán la matrícula mediante la entrega a éste de un certificado de matriculación y deberán informar a la SENESCYT, a través del portal del SNNA en el plazo de una semana posterior al cierre de la inscripción, sobre los cursos abiertos y los alumnos inscritos.

Art. 35.- Del costo de los cursos de nivelación.- La SENESCYT establecerá el costo unitario por módulo, asignatura y estudiante de los distintos cursos de nivelación. En el caso de cursos de nivelación de carrera, el costo se ponderará por la categoría de cada institución de educación superior y por el resto de parámetros que fije la SENESCYT.

La SENESCYT suscribirá los correspondientes convenios o contratos conforme a la ley para la realización de estos cursos. Los recursos que se entreguen a las instituciones de educación superior públicas para financiar los cursos de

nivelación serán independientes de aquellos que las instituciones de educación superior perciben de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

La asistencia a los cursos de nivelación será gratuita.

Art. 36.- De las atribuciones de la SENESCYT.- La SENESCYT tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar los cursos de nivelación, armonizar su modelo pedagógico y curricular, y evaluar la calidad de implementación de los mismos;
2. Organizar, ejecutar y evaluar los procesos de capacitación, habilitación, perfeccionamiento y evaluación de los docentes de los cursos de nivelación;
3. Realizar la supervisión educativa de las instituciones que imparten los cursos de nivelación;
4. Diseñar y proveer los materiales de estudio de los cursos de nivelación;
5. Comunicar a las instituciones el listado de los aspirantes que obtuvieron cupos en las distintas modalidades de nivelación que impartirán cada una de ellas;
6. Establecer e informar a los aspirantes sobre el cronograma, horarios y recintos en los que se desarrollarán los cursos de nivelación con la debida anticipación;
7. Asegurar el financiamiento para la realización de los cursos de nivelación;

La SENESCYT podrá asumir directamente la organización y ejecución de los cursos de nivelación.

Art. 37.- De las obligaciones de las instituciones que imparten los cursos de nivelación.-

Las instituciones serán responsables del correcto desarrollo de los cursos de nivelación de acuerdo con los criterios establecidos por la SENESCYT. Para tal efecto, deberán:

1. Remitir a través del portal web SNNA el listado definitivo correspondiente a cada convocatoria de la planta docente que será capacitada para su posterior habilitación como profesores de los distintos cursos de nivelación;
2. Implementar el modelo pedagógico-curricular de los cursos de nivelación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SENESCYT.
3. Prestar las instalaciones y equipamiento necesarios para la realización de los respectivos cursos de nivelación así como de los procesos de habilitación y perfeccionamiento de los docentes que impartirán los mencionados cursos;
4. Brindar las facilidades necesarias para la realización de los cursos de nivelación y los procesos de evaluación y supervisión educativa de éstos y de los docentes;

5. Garantizar la calidad de los procesos académicos y administrativos de los cursos de nivelación, conforme a las disposiciones promulgadas por la SENESCYT;
6. Presentar un informe de gestión de los cursos de nivelación impartidos de conformidad con los requerimientos que establecidos a la SENESCYT; y,
7. Reportar a la SENESCYT las calificaciones de los aspirantes obtenidas en el curso de nivelación a través del portal web del SNNA.

Art. 38.- Del efecto de la aprobación de los diferentes cursos de nivelación.-

1. Aquellos aspirantes que aprueben el curso de nivelación de alto de rendimiento podrán acceder al Programa de Becas de Universidades de Excelencia para ingresar en una institución de educación superior extranjera.

Aquellos aspirantes que aprueben el curso de nivelación de alto rendimiento con al menos calificación promedio de 8/10 y no hayan optado por cursar estudios en el exterior, podrán acceder al Programa de Becas Nacionales Línea para el grupo de alto rendimiento y al cupo de carrera asignado y aceptado a través del SNNA.

Los aspirantes que no aprueben este curso de nivelación podrán:

- a) Rendir el examen de exoneración del curso de nivelación de carrera cuyo cupo fue aceptado y mantenido;
 - b) Realizar el curso de nivelación de carrera cuyo cupo fue aceptado y mantenido;
 - c) Postular en los siguientes procesos de asignación de cupos, durante el periodo de vigencia de la nota que ha obtenido en el ENES; o,
 - d) Rendir de nuevo el ENES.
2. Aquellos aspirantes que aprueben el curso de nivelación de carrera podrán:
 - a) Acceder al cupo de carrera asignado y aceptado a través del SNNA;
 - b) No matricularse en el primer año de la carrera para la cual aprobó el curso de nivelación y postular en los siguientes procesos de asignación de cupos, durante el periodo de vigencia de la nota que ha obtenido en el ENES; o,
 - c) No matricularse en el primer año de la carrera para la cual aprobó el curso de nivelación y rendir un nuevo ENES.

Los aspirantes que no aprueben el curso de nivelación de carrera podrán:

- a) Repetir total o parcialmente el curso de nivelación por una segunda ocasión; o

- b) Rendir un nuevo ENES.
3. Aquellos aspirantes que aprueben el curso de nivelación general podrán:

- a) Optar por la asignación del remanente de cupos de carrera conforme establece este Reglamento. La calificación obtenida en el curso de nivelación servirá para la asignación de los cupos remanentes de acuerdo al mérito.

En el caso de que el aspirante postule nuevamente para una carrera de interés público estratégico, deberá haber obtenido en el ENES el puntaje mínimo establecido en la convocatoria respectiva.

- b) Postular en los siguientes procesos de asignación de cupos, durante el periodo de vigencia de la nota que ha obtenido en el ENES; o
- c) Rendir un nuevo ENES

Aquellos aspirantes que hayan obtenido un cupo de carrera en una institución de educación superior particular de conformidad con las políticas de cuotas que establezca la SENESCYT y hayan aprobado el curso de nivelación general deberán superar el proceso de admisión de la institución de educación superior para ingresar al primer año de la carrera, si existiere.

Los aspirantes que no aprueben este curso de nivelación o no obtengan un cupo de carrera a través del nuevo proceso de postulación establecido en el inciso anterior, deberán rendir un nuevo ENES.

4. En el caso de que el aspirante haya aprobado cualquiera de los cursos de nivelación mencionados y haya obtenido un cupo de carrera en un proceso de postulación posterior por haber rendido un nuevo ENES o por haber utilizado la nota del ENES anterior durante el plazo de vigencia de la misma no se le exigirá la realización del curso de nivelación de carrera y el aspirante ingresará directamente al primer año de la carrera correspondiente, sin embargo en el caso de la aprobación del curso de nivelación general, en el que el aspirante podrá ingresar directamente al primer año de la carrera previo superar el proceso de admisión de la institución de educación superior, si existiere.

Art. 39.- Acceso al curso de nivelación de alto rendimiento.- Aquellos aspirantes que obtengan un cupo como miembros del GAR por haber rendido un nuevo ENES o por haber utilizado la nota del ENES anterior durante el plazo de vigencia de la misma podrán acceder al curso de nivelación de alto rendimiento.

CAPÍTULO II

DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN

Art. 40.- Estructura de los cursos.- Los cursos de nivelación comprenderán veinte semanas de capacitación y un módulo de enseñanza de lengua extranjera.

La carga horaria semanal de los cursos de nivelación será la siguiente:

CURSO DE NIVELACIÓN	HORAS SEMANALES DE LA CAPACITACIÓN	HORAS SEMANALES DEL MÓDULO DE LENGUA EXTRANJERA
De alto rendimiento	40	40
De Carrera	30	10
General	30	10

Las asignaturas aprobadas en los cursos de nivelación no serán homologables como parte de la futura carrera a la que acceda el aspirante.

Art. 41.- Jornada de los cursos de nivelación.- Los cursos de nivelación de carrera se realizarán en la jornada escogida por el aspirante, de acuerdo a la información reportada por la institución de educación superior en el SNNA.

Los cursos de nivelación de grupo de alto rendimiento y general se realizarán en la jornada que la SENESCYT establezca.

Art. 42.- De la apertura de paralelos de los cursos de nivelación.- La organización de los paralelos de los cursos de nivelación deberá realizarse con un mínimo de 25 aspirantes y un máximo de 45, dependiendo de los ambientes de aprendizaje y del equipamiento de docencia de cada institución que imparta la nivelación.

Cuando no se pueda conformar un paralelo de 25 aspirantes para el respectivo curso de nivelación, las instituciones que impartan el curso podrán integrar a los aspirantes en paralelos que desarrollen el mismo currículo dentro del área del conocimiento a la que ha optado el aspirante.

Art. 43.- Contenido de los cursos.- Los cursos de nivelación contendrán cuatro módulos que son los siguientes:

- a) Módulo de Lógicas del Pensamiento, destinado a desarrollar competencias en las áreas de razonamiento verbal, abstracto y numérico.
- b) Módulo de Introducción al Conocimiento Científico, orientado al desarrollo de desempeños cognitivos para el aprendizaje de la ciencia, organizado por áreas del conocimiento.
- c) Módulo de Aprendizaje del nivel básico de una lengua extranjera, que pretenda que el estudiante adquiera un conocimiento básico de la misma, previa la aplicación de una prueba de ubicación.
- d) Módulo de Educación Superior y Buen Vivir, en el que se fortalecen los procesos de aprendizaje en educación superior, las habilidades básicas de desarrollo del pensamiento, el proyecto de vida y las normativas, valores y compromisos que generen identidad ciudadana.

El curso de nivelación especial para el GAR deberá contemplar además la preparación para las pruebas y el cumplimiento de los restantes requisitos necesarios para ingresar a las universidades internacionales a las que postulare.

Art. 44.- Evaluación de los cursos.- La evaluación de los cursos tiene tres componentes: la evaluación por asignatura, el examen final y la evaluación del proyecto de integración de saberes.

La nota final del curso de nivelación estará compuesta en un 60% por el promedio de la calificación de las asignaturas, en un 20% por el examen final y el 20% restante por el proyecto de integración de saberes.

Las notas de cada asignatura se evaluarán sobre 10 puntos, provenientes de la suma de los dos componentes que se detallan a continuación:

1. El 60% de evaluación corresponderá a los logros de aprendizaje, a través de pruebas, de proyectos de aula y de proyectos de integración de saberes.
2. El 40% corresponderá a evaluación de procesos educativos en ambientes de aprendizaje asistidos por la docencia y del trabajo autónomo del aspirante, tales como actividades prácticas, talleres, estudios de casos, reportes de observaciones, lecturas comprensivas, participación en clase, e informes de equipos colaborativos, entre otros.

Los docentes registrarán al menos tres notas parciales por asignatura a lo largo del periodo académico, en las fechas que determine el calendario académico de los cursos de nivelación.

La nota mínima para aprobar las asignaturas, el examen final y el proyecto de integración de saberes será de 6,5/10 puntos. Además el aspirante deberá haber asistido al menos al 75% de curso.

Para aprobar el curso de nivelación es necesario obtener al menos 8/10 de la nota final, así como haber aprobado todas las asignaturas y el módulo de inglés.

Art. 45.- De la recuperación de notas en los cursos de nivelación.- Los aspirantes que realicen cursos de nivelación podrán rendir un examen de recuperación de la nota de cada asignatura cuando hubieren obtenido una nota inferior a 6,5/10. La nota obtenida en este examen, si fuere superior, reemplazará la nota final de la asignatura. Este examen podrá rendirse para recuperar la nota de hasta dos asignaturas.

Así mismo el aspirante podrá rendir examen de recuperación cuando habiendo aprobado las asignaturas, desee mejorar las notas de las mismas. La nota obtenida en este examen reemplazará la nota del examen parcial o final de cada asignatura, siempre que fuere superior.

El examen de recuperación también podrá aplicarse para mejorar la nota del examen final, en cuyo caso la nota obtenida en aquel reemplazará la nota de éste.

Si el aspirante desee recuperar la nota del proyecto de integración de saberes, deberá retroalimentar el proyecto de acuerdo a las indicaciones del tutor.

Art. 46.- De las segundas matrículas en el curso de nivelación.- Si el aspirante reprobare una o varias asignaturas del curso de nivelación de carrera, deberá repetir las mismas en el siguiente periodo académico.

Quienes habiendo aceptado el cupo de carrera, no formalizaren el proceso de matrícula o voluntariamente se retiraren del curso de nivelación, por cualquier motivo, podrán optar por segunda matrícula en el curso de nivelación de carrera siempre que efectúen una nueva postulación y obtengan el respectivo cupo.

Únicamente existirá segunda matrícula en el curso de nivelación de carrera.

Aquellas personas que no hayan superado por dos ocasiones el curso de nivelación de carrera y obtengan un cupo de carrera en el correspondiente proceso de asignación y reasignación podrán ingresar al primer año de ésta previo la aprobar del examen de exoneración de dicho curso.

El aspirante podrá solicitar la anulación de la matrícula en uno de los cursos de nivelación cuando sobrevengan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, cambio de residencia; o, calamidad doméstica grave comprobada que le imposibiliten culminar dicho curso.

Art. 47.- De la selección, capacitación, habilitación y perfeccionamiento de los docentes para impartir los cursos de nivelación.- El proceso de selección, capacitación, habilitación y perfeccionamiento de profesores que impartirán los cursos de nivelación es responsabilidad de la SENESCYT.

Para acceder al proceso de selección, los aspirantes a profesores de los cursos de nivelación deberán inscribirse en el portal web del SNNA.

Los requisitos que deben cumplir para ser habilitados son:

1. Poseer título de tercer nivel y preferentemente de cuarto nivel,
2. Experiencia de al menos tres años en actividades académicas de educación superior o poseer título de maestría o PhD. El requisito de experiencia académica deberá justificarse con la presentación de acciones de personal, contratos de trabajo debidamente registrados conforme a la Ley y contratos de prestación de servicios civiles mecanizado del IESS;

3. Superar la prueba de aptitud y conocimientos diseñada y aplicada por la SENESCYT; y,

4. Aprobar el curso de capacitación impartido por la SENESCYT;

El curso de capacitación se aprobará con una asistencia mínima del 70% y una calificación mínima de 7/10 en la evaluación correspondiente.

Aquellos aspirantes a profesores que hayan obtenido una calificación promedio mínima entre la nota del curso de capacitación y la prueba de aptitudes y conocimientos de 7/10 serán habilitados e ingresarán a un banco de profesores elegibles, del cual serán seleccionados por las instituciones que imparten la nivelación. Para su contratación se observará la normativa legal vigente aplicable.

La SENESCYT brindará cursos de perfeccionamiento organizados por áreas del conocimiento a los profesores habilitados que hayan sido seleccionados para impartir la nivelación.

La SENESCYT abrirá la convocatoria para la habilitación de profesores de los cursos de nivelación en cada periodo académico para cubrir las necesidades del SNNA.

Art. 48.- De la evaluación integral del desempeño de los docentes.- La evaluación del desempeño de los docentes en el curso de nivelación deberá medir las competencias generales, el dominio disciplinar y curricular, las habilidades de comunicación y la gestión de aprendizajes así como el manejo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación.

Esta evaluación será realizada bajo responsabilidad de la SENESCYT conforme a las modalidades de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación. Si el profesor obtiene un puntaje en la evaluación integral entre el 60% al 75% deberá participar en el proceso de perfeccionamiento.

Art. 49.- Pérdida de la habilitación.- Los profesores de cursos de nivelación perderán su habilitación en los siguientes casos:

1. No presentarse a dar el curso de nivelación cuando ha sido seleccionado.
2. Haber impartido menos del 95% de las clases programadas
3. Haber obtenido un puntaje en evaluación integral menor al 60%
4. Haber obtenido en dos ocasiones un puntaje en la evaluación integral entre el 60% y el 70%

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las personas que en cualquier tiempo hayan ingresado a una institución de educación superior o sean graduados de cualquier carrera de educación superior, que opten por cursar una nueva carrera no deberán someterse al SNNA y cumplirán con las normas de reconocimiento de

créditos y materias contemplado en el Reglamento de Régimen Académico, excepto en los casos establecidos en el artículo 32 del Reglamento del Plan de Contingencia para las y los estudiantes de las universidades y escuelas politécnicas de categoría E que se suspendan definitivamente expedido por el Consejo de Educación Superior.

Segunda.- Las instituciones de educación superior deberán remitir el listado de los estudiantes que hayan agotado el número de matrículas establecido en la Ley, conjuntamente con la información de los cupos disponibles en cada periodo académico. Éstos no podrán optar por la asignación de un cupo de carrera en la misma institución.

Tercera.- La información resultante de los procesos del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión será pública a través del SNIESE en los términos establecidos en las leyes respectivas.

Cuarta.- Todo lo no contemplado en este Reglamento estará establecido en el Manual de Procesos del SNNA y en las resoluciones que expida la SENESCYT.

Quinta.- A partir de la implementación del SNNA, el registro de títulos obtenidos en las instituciones de educación superior públicas no podrá realizarse si el titulado no hubiere ingresado a dicha institución a través de este sistema, con las excepciones establecidas en este Reglamento.

Sexta.- La SENESCYT podrá establecer en cada convocatoria la calificación mínima especial para la postulación para determinadas carreras, en el marco de la pertinencia y de interés público estratégico para la aprobación de los cursos de nivelación correspondientes a las mismas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La obligación de la institución de educación superior de informar a la SENESCYT sobre el número mínimo de estudiantes para la apertura de un curso en el periodo académico correspondiente, regirá a partir de la convocatoria al ENES para el segundo periodo académico del 2013.

Segunda.- Hasta el primer periodo académico de 2013 el examen de exoneración de la nivelación será diseñado, administrado, aplicado y evaluado por las instituciones de educación superior.

Tercera.- Hasta que la SENESCYT implemente el sistema informático de soporte del componente de nivelación del SNNA, las instituciones que impartan los cursos de nivelación serán responsables de la gestión y registro de la información sobre el desarrollo de los mismos, la cual deberán remitir a la SENESCYT cuando ésta lo solicite. Igualmente deberán remitir el remanente final de cupos y el listado de los aspirantes profesores de los cursos de nivelación para su habilitación.

Cuarta.- Hasta que se implemente el examen aptitudinal de simulación en el portal web del SNNA, la SENESCYT ofrecerá por otros medios de comunicación exámenes tipo para la práctica del aspirante.

Quinta.- Para las convocatorias del ENES que se realicen durante el año 2012 no se observarán los plazos establecidos en este Reglamento; éstos serán sustituidos por los contemplados en el cronograma que consta en la convocatoria al ENES que se publicará en el portal web del SNNA.

Sexta.- La audiencia pública para la asignación de cupos de carrera establecida en los artículos 19 y 30 de este Reglamento se realizará a partir de la segunda convocatoria al ENES que se realice a partir de la expedición de esta norma.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D. M., a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2012.

Comuníquese y Publíquese.-

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SENESCYT.- Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- 19 de diciembre del 2012.- Firma: Ilegible.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Oficio Nro. SENAE-DNR-2013-0064-OF

Guayaquil, 08 de febrero de 2013

Asunto: Consulta de Clasificación Arancelaria (HARINA RESIDUAL DE TRIGO)

Señor Ingeniero
Elias George Nehme Antón
Representante Legal
ALICORP ECUADOR S.A.
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al documento **No. SENAE-DSG-2013-0576-E**, suscrito por el Sr. ELIAS GEORGE NEHME ANTON, Gerente de la Compañía **ALICORP ECUADOR S.A.**, con Registro Único de contribuyente No. 1790720101001, oficio mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e**

Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **“HARINA RESIDUAL DE TRIGO”**.

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE No. DGN-002-2011 publicada en Registro Oficial No. 377 del 03 de febrero del 2011 en la que Resuelve:

“Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal

h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.”, esta Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera antes Coordinación General de Gestión Aduanera acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el **Informe Técnico No. DNR-DTA-JCC-KOV-IF-2013-021**, suscrito por la Ing. Katuska Olivo Vera, Especialista en Técnica Aduanera de la Jefatura de Clasificación, el mismo que concluye:

“...1.Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	15 de enero del 2013
Solicitante:	ELIAS GEORGE NEHME ANTON, Gerente de la Compañía ALICORP ECUADOR S.A , con Registro Único de contribuyente No. 1790720101001.
Nombre comercial de la mercancía:	“HARINA RESIDUAL DE TRIGO”
Presentación del producto:	Sacos de polipropileno/polietileno, sacos de tocuyo o bolsas de papel de 50 kg. Referido a una humedad de 15%.
Marca & fabricante de la mercancía:	ALICORP ECUADOR Planta Callao, Perú.
Material presentado:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación. • Nombramiento del Gerente al Señor Elias Nehme Antón. • Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC. • Fichas técnicas con diagrama de molienda • harina residual de trigo. • Fotografía a color del producto al granel, así • como la presentación en los sacos como viene, con firma de responsabilidad. • Fotocopia de cedula de identidad del Gerente. • Muestra Física del Producto.

1. Análisis de la mercancía.-

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)
“HARINA RESIDUAL DE TRIGO”	Fabricante: ALICORP ECUADOR S.A Planta Callao, Perú.	<p><u>Definición:</u> Polvo semifino proveniente de la molienda de trigo, apto para consumo animal.</p> <p><u>Características:</u> Solido diminuto proveniente de la segunda rotura del proceso de molienda, de olor característico. No debe presentar granos enteros.</p> <p><u>Características sanitarias:</u> La harina residual para consumo animal ha sido fabricada a partir de granos sanos y limpios. Ni la materia prima, ni los productos intermedios, ni el producto terminado han estado en contacto con minerales ni sustancias ajenas a la molienda del trigo.</p> <p><u>Composición:</u> Humedad: Max. 15% Cenizas, base húmeda: Max 1.7%</p>

Proteína: Min 12%
Almidón (valor referencial) 69.54%
Granulometría:

Retenido en 315 micras: Max 0.0 %
Retenido en 250 micras: Max 4.5%

Forma de presentación: sacos de 50 kg. Bolsas de polipropileno/polietileno, sacos de tocuyo o bolsas de papel.
Uso: Para alimentación animal y usos industriales

Nota: Harina Residual no apta para el consumo humano.

Almacenamiento: Conservar el producto en un ambiente cubierto, limpio, ventilado, seco y libre de contaminación y olores fuertes.

Tiempo de vida útil: Consumir el producto preferentemente dentro de los 4 meses seguido a la fecha de fabricación

*** Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENAE-DSG-2013-0576-E.**

De acuerdo a la información proporcionada mediante Oficio **SENAE-DSG-2013-0576-E**, así como la expuesta en las fichas técnicas de la mercancía, se puede informar que el producto conocido comercialmente como **"HARINA RESIDUAL DE TRIGO"**, fabricada en Perú por **ALICORP S.A.**, es harina de trigo en polvo, usada como materia prima para incluir en los procesos industriales de fabricación de alimentación animal, no apta para el consumo humano; obtenida de la molienda de granos de trigos y cuya composición es trigo con las siguientes características: almidón en un porcentaje de **69,54%**, cenizas de **1,7%** y retenido en malla de 315 micras **0%**. De acuerdo a las características presentadas en las fichas técnicas del fabricante no ha recibido preparación u otros ingredientes que cambien su carácter esencial de harina de trigo.

1. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

"REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario."

Es así aplicando la primer regla de interpretación de la nomenclatura, la cual indica que " Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas; es así que en el arancel nacional de importaciones vigente encontramos en la Sección II , capítulo 11 a los Productos de la molinería; malta ; almidón y fécula: inulina; gluten de trigo, es así que en la partida 11.01 se encuentra la Harina de trigo o de morcajo (tranquillón), en cuya sección de capítulo nos indica:

"...2. A) Los productos de la molienda de los cereales designados en el cuadro siguiente se clasificarán en este Capítulo, si tienen simultáneamente en peso sobre producto seco:

a) un contenido de almidón (determinado según el método polarimétrico Ewers modificado) superior al indicado en la columna (2);

b) un contenido de cenizas (deduciendo las materias minerales que hayan podido añadirse) inferior o igual al indicado en la columna (3).

Los que no cumplan las condiciones anteriores se clasificarán en la partida 23.02. Sin embargo, el germen de cereales entero, aplastado, en copos o molido, siempre se clasificará en la partida 11.04.

B) Los productos incluidos en este Capítulo, en virtud de las disposiciones anteriores, se clasificarán en las partidas 11.01 u 11.02 cuando el porcentaje en peso que pase por un tamiz de tela metálica con abertura de malla correspondiente a la indicada en las columnas (4) ó (5), según los casos, sea superior o igual al indicado para cada cereal.

En caso contrario, se clasificarán en las partidas 11.03 u 11.04. ..."

Cereal (1)	Contenido de almidón (2)	Contenido de cenizas (3)	Porcentaje que pasa por un tamiz con abertura de malla de	
			315 micrómetros (micras) (4)	500 micrómetros (micras) (5)
Trigo y centeno				
Cebada	45%	2,5%	80%	---
Avena	45%	3%	80%	---
Maíz y sorgo de grano	45%	5%	80%	---
(granífero)	45%	2%	---	90%
Arroz	45%	1,6%	80%	---
Alforfón	45%	4%	80%	---

Es así que una vez cumplida las características mencionadas en la nota 2 ítems A), al tener el contenido de almidón mayor al 45%, contenido de cenizas inferior a 2,5% y el porcentaje que pasa por un tamiz con abertura de malla de 315 micras es de 100% (obsérvese que en la ficha técnica es **Retenido** en 315 micras: **Max 0%**), lo que nos indica que si no hay retención el 100% pasa a través de la malla indicada, por tal motivo a la mercancía denominada comercialmente como **"HARINA RESIDUAL DE TRIGO"** le corresponde clasificarse en la partida 11.01. Por otro lado, a manera referencial las notas explicativas nos indican:

"...Esta partida comprende la harina de trigo o de morcajo (tranquillón) (es decir, los productos en polvo resultantes de la molienda de los cereales de la partida 10.01) que, independientemente de las condiciones de contenido de almidón y cenizas previstas en el apartado A) de la Nota 2 del Capítulo (véanse las Consideraciones generales), satisfaga los criterios de paso a través de un tamiz calibrado, en las condiciones definidas en el apartado B) de la misma Nota.

La harina de esta partida puede mejorarse por adición de pequeñas cantidades de fosfatos minerales, antioxidantes, emulsionantes, vitaminas o polvos de levantar u hornear (harinas fermentantes). Además, la harina de trigo puede enriquecerse por adición de gluten, sin exceder generalmente del 10 %. Esta partida comprende también las harinas llamadas hinchantes (harinas pregelatinizadas), tratadas térmicamente para producir la pregelatinización del almidón. Se utilizan en la fabricación de preparaciones de la partida 19.01, mejoradores de panadería, **alimentos para animales** o en ciertas industrias tales como textil, papelería o metalúrgica (preparación de núcleos de fundición)..."

Una vez identificada la partida procedemos aplicar la sexta regla para la interpretación de la nomenclatura arancelaria la cual indica: La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.

Es así que en aplicación de la primera y sexta regla a la mercancía denominada comercialmente como: **"HARINA RESIDUAL DE TRIGO"**, le corresponde clasificarse en la subpartida **1101.00.00.00 Harina de trigo o de morcajo (tranquillón)**.

1. Conclusión.-

En virtud de las consideraciones, revisiones y análisis a la información adjunta al oficio No. **SENAE-DSG-2013-0576-E.**, y considerando que la mercancía fabricada por la empresa **ALICORP S.A.**, es es harina de trigo en polvo, usada como materia prima para incluir en los procesos industriales de fabricación de alimentación animal, no apta para el consumo humano; obtenida de la molienda de granos de trigos y cuya composición es trigo con las siguientes características: almidón en un porcentaje de **69,54%**, cenizas de **1,7%** y **retenido en malla de 315 micras 0%**. De acuerdo a las características presentadas en las fichas técnicas del fabricante no ha recibido preparación u otros ingredientes que cambien su carácter esencial de harina de trigo; es así que en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; **SE CONCLUYE** que la mercancía denominada comercialmente como **"HARINA RESIDUAL DE TRIGO"**, fabricada en Perú; se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la Sección II, Capítulo 11, partida 11.01, subpartida arancelaria **"1101.00.00.00 Harina de trigo o de morcajo (tranquillón)"**.

Se extrae una cantidad de la muestra recibida, para que repose en la Bodega de Contramuestras del Laboratorio del SENAE.

Particular que informo para los fines pertinentes

Atentamente,

f.) Muman Andrés Rojas Dávila, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera, Subrogante.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaria General, SENAE.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR

De mi consideración:

Oficio Nro. SENAE-DNR-2013-0080-OF

Guayaquil, 20 de febrero de 2013

Asunto: Consulta de Clasificación Arancelaria
(ACEMITE)

Señor Ingeniero
Elías George Nehme Antón
Representante Legal
ALICORP ECUADOR S.A.
En su Despacho

En atención al documento No. SENAE-DSG-2013-0577-E, suscrito por el Sr. ELIAS GEORGE NEHME ANTON, Gerente de la Compañía ALICORP ECUADOR S.A, con Registro Único de contribuyente No. 1790720101001, oficio mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91** en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como "ACEMITE DE TRIGO".

1. Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	15 de enero del 2013
Solicitante:	ELIAS GEORGE NEHME ANTON, Gerente de la Compañía ALICORP ECUADOR S.A, con Registro Único de contribuyente No. 1790720101001.
Nombre comercial de la mercancía:	"ACEMITE DE TRIGO"
Presentación del producto:	Sacos de polipropileno/polietileno, sacos de tocuyo o bolsas de papel de 50 o 45 kg. Referido a una humedad de 15%.
Marca & fabricante de la mercancía:	ALICORP ECUADOR Planta Callao, Perú.
Material presentado:	Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación. Nombramiento del Gerente al Señor Elías Nehme Antón. Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC. Fichas técnicas con diagrama de molienda harina residual de trigo. Fotografía a color del producto al granel, así como la presentación en los sacos como viene, con firma de responsabilidad. Fotocopia de cedula de identidad del Gerente. Muestra Física del Producto.

2. Análisis de la mercancía.-

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)
"ACEMITE DE TRIGO"	Fabricante: ALICORP ECUADOR S.A Planta Callao, Perú.	Definición: <i>Subproducto de la molienda del trigo</i> Características: <i>Sólido semi-grueso, fluido, cuyo color varía desde ámbar claro hasta marrón oscuro; de olor característico</i> Características sanitarias: <i>El acemite para consumo animal ha sido fabricado a partir de trigos sanos y limpios. Ni la materia prima, ni los productos intermedios, ni el producto terminado han estado en contacto con minerales ni sustancias ajenas a la molienda del trigo.</i> Composición: <i>Humedad: Max. 15%</i> <i>Cenizas, base húmeda: Max 7.0%</i> <i>Proteína: Min 13.0%</i> <i>Almidón (valor referencial) 48.92%</i>

	<p><i>Granulometría:</i> <i>Retenido en 600 micras: Max 3.0 %</i> <i>Retenido en 500 micras: Max 30.0%</i></p> <p><i>Forma de presentación:</i> sacos de 50 o 45 kg. Bolsas de polipropileno/polietileno, sacos de tocuyo o bolsas de papel.</p> <p><i>Uso:</i> Para alimentación animal y usos industriales</p> <p><i>Almacenamiento:</i> Conservar el producto en un ambiente cubierto, limpio, ventilado, seco y libre de contaminación y olores fuertes.</p> <p><i>Tiempo de vida útil: Consumir el producto preferentemente dentro de los 4 meses seguido a la fecha de fabricación</i></p>
--	---

* Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENAE-DSG-2013-0577-E.

2.1 Proceso de Molienda y Almacenamiento del Acemite de Trigo.

MOLIENDA

El trigo seleccionado (limpio y humectado) pasa por un cajón metálico que alimenta el molino. La molienda de trigo tiene por finalidad separar el endospermo del grano (parte interior) de la cáscara (cobertura de protección) y consiste en una secuencia de pasajes de fragmentación y cernido, con aspiración para la separación progresiva de los subproductos de molienda (acemite de trigo Endospermo/Exospermo).

COMPOSICIÓN DE PRODUCTOS

De cada uno de los pasajes se obtienen harinas y sémolas de diferentes calidades incluyendo sub-producto (acemite).

ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS

Los productos y subproductos obtenidos de la molienda son transportados por un sistema neumático, previo pesado en balanzas electrónicas, almacenándolos en silos de concreto debidamente identificados. A partir de este punto pueden tener tres destinos: despacho a granel, embolse o empaquetaje.

Nota: En la molienda hay una separación del cobertor natural del grano (la cáscara). Se lleva a cabo un tamizaje posterior a la molienda, que separa los subproductos (acemite de trigo) por peso específico de la harina obtenida del germen de trigo.

De la información analizada se puede informar que el producto conocido comercialmente como “**ACEMITE DE TRIGO**”, fabricada en Perú por **ALICORP S.A.**, es un subproducto obtenido durante las operaciones de molienda del trigo con un contenido de almidón en un porcentaje de **48.92%**, cenizas **Máx 7.0%**.

3. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

“REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.”

Es así aplicando la primer regla de interpretación de la nomenclatura, la cual indica que “*Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas;* es así que en el arancel nacional de importaciones vigente encontramos en la Sección II , capítulo 11 a los Productos de la molinería; malta ; almidón y fécula: inulina; gluten de trigo, es así que en la partida 11.01 se encuentra la Harina de trigo o de morcajo (tranquillón), en cuya sección de capítulo nos indica:

“...2. A) Los productos de la molienda de los cereales designados en el cuadro siguiente se clasificarán en este Capítulo, si tienen simultáneamente en peso sobre producto seco:

a) un contenido de almidón (determinado según el método polarimétrico Ewers modificado) superior al indicado en la columna (2);

b) un contenido de cenizas (deduciendo las materias minerales que hayan podido añadirse) inferior o igual al indicado en la columna (3).

Los que no cumplan las condiciones anteriores se clasificarán en la partida 23.02. Sin embargo, el

germen de cereales entero, aplastado, en copos o molido, siempre se clasificará en la partida 11.04.

mallita correspondiente a la indicada en las columnas (4) ó (5), según los casos, sea superior o igual al indicado para cada cereal.

B) Los productos incluidos en este Capítulo, en virtud de las disposiciones anteriores, se clasificarán en las partidas 11.01 u 11.02 cuando el porcentaje en peso que pase por un tamiz de tela metálica con abertura de

En caso contrario, se clasificarán en las partidas 11.03 u 11.04. ..”

Cereal (1)	Contenido de almidón (2)	Contenido de cenizas (3)	Porcentaje que pasa por un tamiz con abertura de mallita de	
			315 micrómetros (micras) (4)	500 micrómetros (micras) (5)
Trigo y centeno	45%	2,5%	80%	---
Cebada	45%	3%	80%	---
Avena	45%	5%	80%	---
Maíz y sorgo de grano (granífero)	45%	2%	---	90%
Arroz	45%	1,6%	80%	---
Alforfón	45%	4%	80%	---

De acuerdo a la información entrega por el fabricante podemos ver que el producto Acemite al tener 48.92 de Almidón cumple con lo indicado en el numeral 2 A a); sin embargo el contenido de cenizas máx. 7.0 en base húmeda (equivalente a máx. 8.24% en base seca de acuerdo a la humedad declarada de máx. 15%), este valor es superior al valor de 2.5% declarado en la tabla para el trigo y por tanto no cumple con lo indicado en el numeral 2 A b). Por lo antes mencionado se analizará la clasificación del producto en la partida 23.02. La cual presenta la siguiente estructura arancelaria:

- 23.02 Salvados, moyuelos y demás residuos del cernido, de la molienda o de otros tratamientos de los cereales o de las leguminosas, incluso en «pellets».
- 2302.10.00 - De maíz
- 2302.30.00 - De trigo
- 2302.40.00 - De los demás cereales
- 2302.50.00 - De leguminosas

La misma que dentro de sus notas explicativas indica:

“Esta partida comprende:

A) Los salvados, moyuelos y demás residuos de la molienda de los granos de cereales. Este grupo comprende en particular los subproductos obtenidos durante las operaciones de molturación de trigo, centeno, cebada, avena, maíz, arroz, sorgo de grano (granífero) y alforfón, que no cumplan las condiciones de contenido en almidón y cenizas fijadas por la Nota 2 a) del Capítulo 11.

Son, en particular:

1) Los salvados, formados por las envolturas exteriores de los granos a las que queda adherida todavía una parte del endospermo y un poco de harina.

2) Los moyuelos, obtenidos durante las operaciones secundarias de la preparación de harina (molturación del salvado) que contienen, sobre todo, las partes más finas de la envoltura que quedan después del cribado y tamizado y un poco de harina”.

4. Conclusión.-

Por lo tanto, del análisis a la información contenida en el presente trámite, se ha generado **Informe Técnico No. DNR-DTA-JCC-JRA-IF-2013-042** suscrito por el Ing. Quim. Jimmy Ramírez Z., Especialista Laboratorista 2, mismo que adjunto, así como los antecedentes y características expuestas en este oficio; es criterio técnico de esta Dirección Nacional acoger el contenido y conclusión que constan en el referido informe, el mismo que indica:

*De acuerdo a las características presentadas en las fichas técnicas del fabricante así como a lo declarado en el diagrama de flujo del Proceso de Molienda y Almacenado del Acemite de Trigo el cual fue adjuntado a esta consulta de clasificación. En aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; **SE CONCLUYE** que la mercancía denominada comercialmente como “**ACEMITE DE TRIGO**”, fabricada en Perú; se debe clasificar en la subpartida:*

2302.30.00.00 - De trigo.

Es importante mencionar que la contramuestra de la mercancía enviada por el importador, queda como respaldo en la bodega de Contramuestras del Laboratorio Central del Senae, trazable al número de oficio de este documento.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Muman Andrés Rojas Dávila, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, Subrogante.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENAE-DGN-2013-0025-RE

Guayaquil, 18 de enero de 2013

Considerando:

Que la Constitución de la República dispone que el Sector Público comprende, entre otras entidades, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que una de las potestades estatales del Estado ecuatoriano es el ejercicio de la política comercial y fiscal en su territorio;

Que mediante el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones se creó el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al cual se le atribuyó las competencias técnico administrativas necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, publicado en el Registro Oficial No. 582, de fecha 23 de noviembre de 2011, se nombra al suscrito como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que de conformidad con el artículo 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el Director General de dicha institución es su máxima autoridad;

Que el artículo 228 del Código Tributario dispone:

“Art. 228.- Procuradores.- La máxima autoridad de la administración tributaria respectiva o el funcionario a quien se delegue por acuerdo, podrán designar mediante oficio al abogado que, como procurador, deba intervenir en cada causa en defensa de los intereses del organismo o de la autoridad demandada, con quien se contará desde que comparezca legitimando su personería. Tal designación surtirá efecto hasta la terminación de la causa, a no ser que se hubiere dispuesto la sustitución.

Para los demandantes y terceros son aplicables las disposiciones de los artículos 116 y 117 de este Código.”

Que en virtud de la norma transcrita, la máxima autoridad de las administraciones tributarias puede designar procuradores fiscales para intervenir en procesos judiciales, pero además, la propia norma aclara que también podrá designar procuradores en esta forma: *quien se delegue por acuerdo;*

Que el artículo 216 establece en su letra m) que el Director General tiene las demás atribuciones que determina la ley, y que el inciso final del mismo artículo señala que todas

las atribuciones ahí descritas son delegables únicamente con dos excepciones entre las que no se encuentra lo previsto en la letra m), en concordancia con el artículo 228 del Código Tributario;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, establece que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones y que en estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones; y,

Que mediante Resolución No. DGN-RE-296-A, de fecha 31 de mayo de 2011, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, resolvió expedir las jurisdicciones correspondientes a la subdirección de apoyo regional, direcciones distritales y direcciones regionales de intervención; dentro de dicha resolución, se determinó que la Subdirección de Apoyo Regional, tiene su sede en la ciudad de Quito y ejerce su competencia sobre los Distritos de Quito, Esmeraldas, Tulcán y Latacunga;

Que el artículo 218 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone:, preceptúa:

“Art. 218.- Competencia de las salas de lo contencioso tributario.- Existirán salas de lo Contencioso Tributario en las Cortes Provinciales que establezca el Consejo de la Judicatura, quien determinará el ámbito territorial de su competencia”

Que la Disposición Transitoria Cuarta del Código Orgánico de la Función Judicial dispone:

“Cuarta.- Tribunales distritales de lo contencioso administrativo y fiscal.- Los actuales tribunales distritales de lo Contencioso Administrativo y Fiscal, funcionarán con el régimen y competencias establecidos antes de la vigencia de este Código hasta que el nuevo Consejo de la Judicatura integre las respectivas salas de las Cortes Provinciales previo concurso público y con las condiciones de estabilidad establecidas en este Código.”

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ratifica que las atribuciones de las autoridades de la administración pública son delegables;

Que el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone:

“Art. 82.- Vigencia.- Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición.”;

Que la presente resolución se trata de un acto referido exclusivamente a potestades de los poderes públicos;

El suscrito Director General, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 216 letra m) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y del artículo 228 del Código Tributario,

Resuelve:

Primero: Delegar al Abg. Víctor Ángel Murillo Ordóñez, en su calidad de Subdirector de Apoyo Regional, la atribución conferida en el artículo 228 del Código Tributario para designar mediante oficio al abogado que, como procurador, deba intervenir en defensa de los intereses del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y su Director General.

El delegado ejercerá esta atribución en el ámbito de la circunscripción territorial de competencia de las Salas de lo Contencioso Tributario con jurisdicción sobre las provincias de Pichincha, Imbabura, Napo, Orellana, Sucumbíos, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas, Cotopaxi, Tungurahua, Bolívar, Chimborazo, Pastaza y Carchi.

Segundo: Delegar a los Directores Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la atribución conferida en el artículo 228 del Código Tributario para designar mediante oficio al abogado que, como procurador, deba intervenir en defensa de los intereses del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, dentro de procesos judiciales en los cuales sean demandados como autoridad tributaria, ante todas las Salas de lo Contencioso Tributario de las Cortes Provinciales del país.

Tercero: La presente resolución no implica pérdida alguna de competencia del suscrito. Siendo plenamente competente para designar mediante oficio al abogado que, como procurador, deba intervenir en defensa de los intereses del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y del suscrito, en procesos judiciales ante todas las Salas de lo Contencioso Tributario de las Cortes Provinciales del país.

Cuarto: La presente delegación entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial. La delegación prevista en el artículo primero de la presente resolución estará en vigencia mientras el delegado designado ejerza el cargo citado en la resolución o su equivalente en caso de reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SENA. La delegación conferida en el artículo segundo de la presente resolución tiene vigencia indefinida hasta que sea derogada expresamente.

Quinto: Hasta tanto se determine la competencia de las Salas de lo Contencioso Tributario de las Cortes Provinciales que reemplazarán al Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1 con sede en Quito, la delegación conferida al Abg. Víctor Ángel Murillo Ordóñez, en su calidad de Subdirector de Apoyo Regional, la ejercerá dentro del ámbito de competencia correspondiente a la jurisdicción del referido Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1 con sede en Quito.

Notifíquese a todos los servidores aduaneros a través de correo interno y a todos los OCE's, mediante Boletín, remítase la presente resolución para su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, 18 de enero del 2013.

f.) Ilegible.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA. E.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENA-DGN-2013-0062-RE

Guayaquil, 19 de febrero de 2013

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución Política del Ecuador, señala que el sector público está conformado entre otros, por los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 205 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece que el servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y que consta como parte de su objeto: *“facilitar el comercio exterior y ejercer el control de la entrada y salida de mercancías, unidades de carga y medios de transporte por las fronteras y zonas aduaneras de la República, así como quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías”*.

Que el artículo 210 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, dispone que para el ejercicio de la potestad aduanera, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador tendrá bajo su control los servicios de almacenamiento, aforo, control y vigilancia de las mercancías ingresadas al amparo de ella, así como las que determine la Directora o el Director General de la entidad; para tal efecto, el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador podrá celebrar contratos con instituciones públicas o privadas para la prestación de dichos servicios.

Que los literales l) y m) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establecen como competencias del Director General del

SENAE “l). Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento; y, m). Las demás que establezca la ley.”

Que el artículo 165 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece el régimen aduanero de mensajería acelerada o Courier, y el artículo 210 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del cuerpo legal citado, establece que el Control Aduanero será ejercido directamente sobre los envíos postales internacionales, cualquiera sea el destinatario o remitente y que las demás operaciones derivadas de este régimen se regularán de acuerdo a los procedimientos específicos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que las empresas autorizadas para realizar actividades de mensajería acelerada o Courier necesitan espacio apropiado dentro de las instalaciones de los aeropuertos internacionales para recibir mercancías y someterlas al control directo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y sus oficinas administrativas se encuentran ubicadas fuera de zona primaria.

Que la Alcaldía del cantón Quito, ha construido una nueva terminal aérea internacional en la parroquia Tababela de dicha circunscripción territorial, que por motivos geográficos y de seguridad se ubica a varios kilómetros de la zona urbana, la cual reemplazará al actual aeropuerto internacional Mariscal Sucre, ubicado dentro del perímetro urbano. Estando la nueva terminal aérea internacional próxima a iniciar sus operaciones, se debe emitir las disposiciones administrativas pertinentes para regular el proceso de transición a fin de no detener las actividades de los operadores de comercio exterior que funcionan en el actual Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, tanto para el cierre y regularización de actividades desarrolladas por los OCE's que no operarán en las instalaciones del nuevo aeropuerto, como aquellos que iniciarían sus operaciones en el nuevo aeropuerto internacional, ubicado en la parroquia Tababela.

Que mediante Acción de Personal No. 0351 (13-02-2013), se encargaron al suscrito las funciones como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, desde el 18 de febrero hasta el 23 de febrero de 2013.

En virtud de la atribución contemplada en los literales l) y m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones,

Resuelve:

Primero: Las presente Resolución aplica para las empresas de correos rápidos o courier que se encuentran autorizadas para ejercer dichas actividades en la ciudad de Quito, recibiendo paquetes postales a través del actual Aeropuerto Mariscal Sucre ubicado en la zona urbana de la ciudad.

Segundo: Las empresas mencionadas en la disposición primera que cuenten con un contrato que les confiera los espacios necesarios para realizar sus operaciones de comercio exterior en el nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, en la parroquia Tababela, podrán solicitar que su código continúe activo, siempre y cuando presenten ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador un ejemplar original o copia notariada del referido contrato, antes del cierre de operaciones del actual aeropuerto. Los couriers cuyos plazos de autorización tengan como vencimiento la fecha de cierre de operaciones del actual aeropuerto podrán solicitar que se active el código que haya sido deshabilitado si presentan el correspondiente contrato hasta 1 (un) mes después de dicha fecha, sin perjuicio de ello deberán cumplir con dispuesto en el “Reglamento Específico para el Régimen Particular o de Excepción de Tráfico Postal Internacional y Correos Rápidos o Courier” y la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0052-RE, para el trámite de renovación.

En los casos mencionados en el párrafo precedente el código permanecerá habilitado hasta que se resuelva en definitiva la solicitud del usuario. Emitida la resolución pertinente se procederá conforme la misma.

Una vez presentado el respectivo contrato o su copia notariada, se informará inmediatamente a la Dirección Regional 2 de Intervención con la finalidad de que se proceda a habilitar o mantener el código habilitado, mientras dure la solicitud del OCE. Para este efecto, la Dirección Regional 2 de Intervención realizará la habilitación del código dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir desde que tuvo conocimiento de la solicitud.

Tercero: Las solicitudes presentadas por las empresas de correos rápidos o courier que cuentan con autorización vigente, serán atendidas considerando lo siguiente:

- No se requerirá nueva inspección ni presentación de requisitos que ya fueron verificados en la autorización o renovación inmediata anterior.
- El único documento exigible será el contrato que les confiera los espacios necesarios para realizar sus operaciones de comercio exterior en el nuevo aeropuerto internacional de Quito, en la parroquia Tababela.

La Dirección Nacional de Intervención informará a la Subdirección de Apoyo Regional o Subdirección General de Operaciones, el cumplimiento del requisito mencionado en la presente disposición. La autoridad competente emitirá la resolución correspondiente pudiendo autorizar a las empresas por el tiempo que falte para completar el plazo de la autorización anterior.

Todo lo expuesto se entiende sin perjuicio de las atribuciones del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar controles para verificar que los OCE's mantienen el cumplimiento de los requisitos que sirvieron de base para conferir sus respectivas autorizaciones.

Cuarto: Agréguese a continuación del artículo 35 del “Reglamento Específico que Regula el Régimen Particular o de Excepción de Tráfico Postal Internacional y Correos Rápidos o Courier”, el siguiente artículo:

"Art. 36.- Cuando los contratos para uso de espacios en aeropuertos internacionales, que las empresas de correos rápidos o courier presenten para solicitar su autorización, tengan plazos menores a los cinco (5) años por los cuales se las puede autorizar, la resolución podrá ser por los cinco años. Sin embargo, en estos casos el OCE deberá presentar su nuevo contrato máximo el día hábil después del vencimiento del plazo del contrato anterior, en tal caso su código permanecerá habilitado hasta que se analice si el contrato le permite cumplir con los requisitos previstos para la autorización como courier.

La Dirección Nacional de Intervención informará a la autoridad competente la recepción del nuevo contrato, quien responderá vía oficio directamente al interesado, si el contrato cumple con los requisitos necesarios, con copia a las unidades operativas y administrativas competentes del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para los registros y habilitaciones que correspondan.

En caso que el OCE no presente su nuevo contrato en el plazo señalado al inicio del presente artículo se procederá a deshabilitar su código, en virtud de no mantener los requisitos mínimos para su autorización. La Dirección Nacional de Intervención informará a la autoridad competente para que se proceda con el trámite correspondiente para el cierre del OCE. Sin embargo, si el OCE presenta el contrato dentro del plazo de un mes de vencido el contrato anterior, podrá, previo el pago de una multa por falta reglamentaria, habilitarse su código, mientras se analiza si el contrato cumple con los requisitos que le permitan operar como courier, en tal caso se procederá como lo prevé el segundo inciso del presente párrafo. Si se presenta el contrato fuera del plazo mencionado, se entenderá como un trámite de nueva autorización y se devolverá la documentación al Courier informando que podrá iniciar un nuevo trámite si así lo desea cumpliendo con todos los requisitos."

DISPOSICIÓN FINAL

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

Difúndase por medio del sitio web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y remítase al Registro Oficial para su publicación.

Dado y firmado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, 19 de febrero del 2013.

Documento firmado electrónicamente.

f.) Ing. José Francisco Rodríguez Pesantes, Director General, Subrogante.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-DGN-2013-0065-RE

Guayaquil, 21 de febrero de 2013

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución Política del Ecuador, señala que el sector público está conformado entre otros, por los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 205 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece que el servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y que consta como parte de su objeto: *"%facilitar el comercio exterior y ejercer el control de la entrada y salida de mercancías, unidades de carga y medios de transporte por las fronteras y zonas aduaneras de la República, así como quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías%"*

Que el artículo 210 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, dispone que para el ejercicio de la potestad aduanera, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador tendrá bajo su control los servicios de almacenamiento, aforo, control y vigilancia de las mercancías ingresadas al amparo de ella, así como las que determine la Directora o el Director General de la entidad; para tal efecto, el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador podrá celebrar contratos con instituciones públicas o privadas para la prestación de dichos servicios.

Que la Alcaldía del cantón Quito, ha construido una nueva terminal aérea internacional en la parroquia Tababela de dicha circunscripción territorial, que por motivos geográficos y de seguridad se ubica a varios kilómetros de la zona urbana, la cual reemplazará al actual aeropuerto internacional Mariscal Sucre, ubicado dentro del perímetro urbano. Estando la nueva terminal aérea internacional próxima a iniciar sus operaciones, se debe emitir las disposiciones administrativas pertinentes para regular el proceso de transición a fin de no detener las actividades de los operadores de comercio exterior que funcionan en el actual Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, tanto para el cierre y regularización de actividades desarrolladas por los OCE's que no operarán en las instalaciones del nuevo aeropuerto, como aquellos que iniciarían sus operaciones en el nuevo aeropuerto internacional, ubicado en la parroquia Tababela.

Que en virtud de lo antes indicado y sus atribuciones legales y reglamentarias, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dictó la resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0052-RE, de fecha 6 de febrero de 2013, mediante el cual emite las DISPOSICIONES PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LOS

OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR AUTORIZADOS EN EL ACTUAL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUITO EN VIRTUD DEL CIERRE DE DICHA TERMINAL AÉREA Y LA APERTURA DEL NUEVO AEROPUERTO MARISCAL SUCRE UBICADO EN TABABELA.

Que durante los procesos de autorización de los operadores de comercio se ha detectado, que pese a contar con el espacio físico, existen dificultades de los operadores para cumplir en corto plazo varios requisitos previstos en las resoluciones del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que el artículo 104 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece los principios fundamentales de dicho cuerpo normativo, siendo los primeros en dicha enumeración la Facilitación al Comercio Exterior y el Control Aduanero.

En virtud de la atribución contemplada en los literales l) y m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones,

Resuelve:

Emitir las siguientes reformas a la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0052-RE, mediante la cual se emitió las DISPOSICIONES PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR AUTORIZADOS EN EL ACTUAL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUITO EN VIRTUD DEL CIERRE DE DICHA TERMINAL AÉREA Y LA APERTURA DEL NUEVO AEROPUERTO MARISCAL SUCRE UBICADO EN TABABELA.

Primero.- Se reforma la Disposición NOVENA de la resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0052-RE, en los términos que a continuación se describen:

1. Se agrega a continuación del subtítulo “En particular para los Almacenes Especiales”, y en adición a los requisitos ya mencionados en dicho apartado, los siguientes:
 - Cifras de importaciones de las mercancías durante los últimos años, indicando volúmenes, descripción de las mercancías, partidas arancelarias correspondientes, país de origen, valor FOB y CIF; plazo máximo 4 meses.
1. Se agrega a continuación del subtítulo “En particular para los Almacenes Libres”, y en adición a los requisitos ya mencionados en dicho apartado, los siguientes:
 - Balance auditado de los últimos dos ejercicios económicos en el caso que sea exigible por la Superintendencia de Compañías, Para nuevas sociedades se deberá presentar el balance inicial; plazo máximo 2 meses.
 - Copia de las dos últimas planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, donde conste el listado de personal que labore en la empresa; plazo máximo 45 días.

- Área mínima de oficinas administrativas de 60m²; plazo máximo 3 meses.
- Sistemas de cámaras de video para vigilancia permanente, el cual deberá cubrir por lo menos el área de almacenaje y las zonas de exhibición y ventas de las mercancías. Se debe generar un respaldo del video de todas las cámaras para mínimo 20 días calendario y permitir acceso remoto para monitoreo por parte de la autoridad aduanera cuando lo requiera; plazo máximo; plazo máximo 3 meses.
- Sistema de control del personal que labora en el Almacén Libre, que cuente con un registro digital de todo el personal que incluya: nombre, número de cedula, fotografía, huellas digitales, dirección domiciliaria, teléfonos de contacto, fecha de nacimiento y firma digitalizada; plazo máximo 30 días.
- Seguridades para funcionamiento del sistema informático, mismo que deberá ser compatible con el requerido por el SENAE para interconexión; plazo máximo 15 días.
- Planos de implantación general a escala 1:100 normado con las dimensiones señaladas en metros cuadrados, que contengan recuadros indicativos de la ubicación geográfica y las principales áreas del predio o los predios (área total de predio, área de oficinas administrativas, área de bodegas), firmado por un profesional facultado para el efecto así como por el Representante Legal de la Empresa; plazo máximo un (1) mes.

Segundo.- Para los Almacenes Especiales, el requisito de contar con “Construcción con estructura de hormigón armado para edificio de oficina, bodegas y talleres”, se entenderá cumplido si el Operador de Comercio Exterior cuenta con una estructura que, aunque no sea de hormigón armado, ofrezca similar grado de seguridad que dicho material, acorde a las especificaciones técnicas que se deberá obligatoriamente presentar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Para la verificación del cumplimiento del presente requisito la Dirección Nacional de Intervención podrá solicitar apoyo de técnicos de otras Direcciones del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Tercero.- En todo lo demás se ratifica el texto de la resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0052-RE, de fecha 6 de febrero de 2013, en particular la obligatoriedad de que los Operadores de Comercio Exterior cuenten con las instalaciones o espacios pertinentes dentro de la zona primaria, según los requisitos propios para cada OCE, siendo este un requisito mínimo que deben tener y mantener para contar con la autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Difúndase por medio del sitio web de la institución y remítase al Registro Oficial para su publicación.

Dado y firmado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, 21 de febrero del 2013.

Documento firmado electrónicamente.

f.) Ing. José Francisco Rodríguez Pesantes, Director General, Subrogante.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA E.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENA E-DGN-2013-0072-RE

Guayaquil, 23 de febrero de 2013

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, contempla como uno de sus Principios Fundamentales en su artículo 227: *“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 visto el Acuerdo No. 039-CG referente a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial N.- 78 del 1 de diciembre del 2009.

Que la norma 100-01 Control interno *“...será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control...”*.

Que la norma 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos que en su parte pertinente dice: *“...Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente...”*.

Que en Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el cual contiene el Libro V, Título II de la De la Facilitación Aduanera para el Comercio De lo Sustantivo Aduanero, en el cual se crea el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador como persona jurídica de derecho público autónoma: *“...Artículo 212: Del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho*

público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional...”.

Que los literales l) y m) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establecen como competencias del Director General del SENA E *“l). Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento; y, m). Las demás que establezca la ley.”*

Que la nueva terminal aérea internacional “Aeropuerto Mariscal Sucre”, ubicada en la parroquia Tababela, inició sus operaciones el 20 de febrero del 2013.

En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el ejercicio de la atribución y competencia establecida en los literales l) y m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversión.

Resuelve:

PRIMERO: Aprobar el Procedimiento de Recaudación Manual Temporal, por Sala de Arribo Internacional del Nuevo Aeropuerto Mariscal Sucre de Quito ubicado en el sector de Tababela, en los siguientes términos:

1.- Todas las recaudaciones deberán estar soportadas en el siguiente formato (cuadro):

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR.**

DIRECCIÓN DISTRITAL QUITO

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

DÍA	ÍTEM	NÚMERO DE LIQUIDACIÓN	MONTO RECAUDADO

TOTAL	XXXX
--------------	-------------

Nota: se entrega el dinero en efectivo, de las liquidaciones detalladas en el cuadro anterior.

2.- El delegado del grupo de turno saliente, entregará el dinero al delegado del grupo entrante, el mismo quedara en la caja fuerte de sala de arribo internacional con la documentación de soporte respectiva y en la parte de afuera del sobre quedará el cuadro detallado, para su posterior depósito.

3.- De las recaudaciones realizadas se deberán efectuar los depósitos en dos horarios que se detallan a continuación:

a.- El primero depósito se lo efectuara a las Diez de la mañana por parte del delegado de sala de arribo internacional, donde se depositará lo recaudado a partir de las tres de la tarde del día anterior y lo recaudado en la madrugada hasta las nueve de la mañana, y dejara la liquidación timbrada o sellada por el banco en el mismo sobre donde recibió la documentación respectiva; y.

b.- El segundo depósito se lo efectuara a las tres de la tarde, tomando en consideración el mismo procedimiento antes mencionado.

4.- Los depósitos se los efectuaran en el punto de pago en zona primaria, el mismo que se encuentra a tres kilómetros de sala de arribo internacional en el Centro Logístico de Carga - Tababela Cargo Center (TABACARCEN).

SEGUNDO: El plazo del presente Procedimiento de Recaudación Manual, tendrá una duración hasta la implementación del punto de recaudación dentro de la Sala de Arribo Internacional del Nuevo Aeropuerto Mariscal Sucre de Quito.

TERCERO: La Dirección Nacional de Auditoría Interna delegará a un funcionario para que supervise aleatoriamente el procedimiento efectuado para recaudación y depósito de valores.

CUARTO: Notifíquese del contenido de la presente Resolución a la Subdirección de Operaciones, a la Dirección Distrital, a la Dirección Administrativa Financiera, a la Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Secretaría General del Distrito Quito, a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos y la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

QUINTO: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Difúndase por medio del sitio web de la institución y remítase al Registro Oficial para su publicación.

Dado y firmado en el Despacho principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en la ciudad de Santiago de Guayaquil, 23 de febrero del 2013.

f.) Ilegible.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA E.

No. JB-2013-2412

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que en el título IX “De los activos y límites de crédito”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo IX “De las operaciones hipotecarias obligatorias para las instituciones del sistema financiero”;

Que es necesario reformar dicha norma con el propósito de dar un tratamiento a las instituciones financieras que no han operado con créditos para la vivienda; y,

En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

Resuelve:

En el libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el capítulo IX “De las operaciones hipotecarias obligatorias para las instituciones del sistema financiero”, del título IX “De los activos y límites de crédito”, incluir la siguiente sección:

“SECCIÓN III.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con inclusión de la Corporación Financiera Nacional, por el ejercicio económico 2013, quedan exentas de cumplir con el mínimo promedio definido en el presente capítulo las entidades que no registran operaciones de crédito para la vivienda por el periodo de 2010 a 2012.”

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Guayaquil, el veintiuno de febrero del dos mil trece.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Guayaquil, el veintiuno de febrero del dos mil trece.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario.- 25 de febrero de 2013.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHONE**

Considerando:

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador determina que; los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley.

Que, el numeral 4 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos municipales tendrán la competencia exclusiva de "Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley".

Que, el Art. 55 literal d) del COOTAD, establece que los gobiernos municipales tendrán la competencia exclusiva de "Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley".

Que, El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chone, en conformidad a la ley, reconoce que no puede desconocer la responsabilidad que mantiene con la comunidad, en cuanto a la dotación de los servicios básicos, como es la prestación del servicio de agua potable.

Que, el Art. 40 de la Ley Orgánica de Empresa Pública, establece que, el Estado podrá constituir subvenciones y aportes estatales que garanticen la continuidad del servicio público.

Que, El Concejo Municipal del Cantón Chone, en uso de las Atribuciones establecidas en el Art. 57 literal a) del COOTAD.

Expide:

La siguiente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y CONTROL DE INUNDACIONES DE CHONE-EPMAPACICH.**

Art. 1. Sustitúyase la disposición Transitoria Primera por la siguiente:

Para la reestructuración orgánica funcional de la Empresa que se deriva de la presente Ordenanza; ésta se aplicará a partir del 1 de enero del 2013, fecha desde la cual la Empresa EPMAPACICH, asumirá la responsabilidad administrativa, financiera y operativa de todos los activos y pasivos que fueron asignados por SENAGUA constante en las actas de Entrega-Recepción Definitiva, otorgada por esta entidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone.

Art. 2. Agréguese la Disposición Transitoria Octava:

Para el Cumplimiento de los plazos establecidos en la Disposiciones Transitorias SEGUNDA, CUARTA Y SEXTA, de esta ordenanza, se establece el plazo de CIENTO OCHENTA DIAS, contados a partir del 01 de enero del 2013.

Dado en la Sala de Sesiones "Andrés Delgado Coppiano" del Gobierno Municipal del Cantón Chone, el lunes 26 de noviembre del 2012, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Ítalo Colamarco Vera, Alcalde.

f.) Abg. Dalton Pazmiño Castro, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente "**Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Control de Inundaciones de Chone - EPMAPACICH**", fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del lunes 19 y lunes 26 de noviembre del 2012, de conformidad en lo que dispone el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Dalton Pazmiño Castro, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL: El martes 27 de noviembre del 2012, a las 09:00, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Señor Alcalde para su sanción en cinco ejemplares la "**Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Control de Inundaciones de Chone - EPMAPACICH**".

f.) Abg. Dalton Pazmiño Castro, Secretario del Concejo.

VISTOS.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, el jueves 29 de noviembre del 2012, sanciono la "**Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Control de Inundaciones de Chone - EPMAPACICH**" y procédase de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Ítalo Colamarco Vera, Alcalde.

Proveyó y firmó la reforma que antecede el Dr. Ítalo Colamarco Vera, Alcalde del cantón Chone, el jueves 29 de noviembre del 2012.

f.) Abg. Dalton Pazmiño Castro, Secretario del Concejo.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN CRISTÓBAL**

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determinan que la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 240 de la Carta Magna, en concordancia con los artículos 7 y 57, literal a), del COOTAD, establece que para el ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los Consejos regionales y provinciales, Consejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

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

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición en la forma que determine la ley, (...)";

Que, de conformidad a lo dispuesto en el segundo inciso de artículo 229 de la Constitución de la República, corresponde a la ley regular el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneraciones y cesación de funciones de sus servidores;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, expedida en el Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010, manifiesta que su objetivo es "propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";

Que, el literal c), del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como atribución y responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano "**Elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales**";

Que, el artículo 60, literal i) del COOTAD, determina que es atribución del alcalde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del Concejo, la estructura orgánico – funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el COOTAD en su artículo 338, establece que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley;

Que, mediante Decreto Supremo No. 164 del 18 de febrero del 1973, publicado en el Registro Oficial No. 256 de 28 de febrero de 1973, se creó la Ilustre Municipalidad del cantón San Cristóbal, posteriormente fue cambiada su denominación como Gobierno Municipal del cantón San Cristóbal, actualmente acorde a la nueva Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se denomina Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal;

Que, el 16 del junio del 2011 el abogado Pedro Zapata R., Alcalde del Cantón San Cristóbal, mediante Resolución No. 002-GADMCSA-A-DA-2011, expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 307 del 27 de junio del 2012;

Que, al considerarse al talento humano un pilar fundamental en la organización, es necesario alinear el esfuerzo del personal con la misión, visión y objetivos institucionales, dotar de un buen clima de trabajo y desarrollo potencial siguiendo los criterios relacionados con los méritos y eficacia, basado en el conjunto de experiencias, habilidades, aptitudes, actitudes, conocimientos y voluntades;

Que, es necesario reglamentar el desenvolvimiento del talento humano, estableciendo normas que permitan una administración eficaz y óptima en las relaciones entre las autoridades y los servidores y/o servidoras del organismo, de manera que prime el respeto y la armonía institucional;

Y;

En uso de las atribuciones legales que le otorgan la Constitución de la República y el Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización.

Resuelve:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN CRISTÓBAL**.

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer un adecuado sistema de Administración del Talento Humano, así como propiciar un alto grado de eficiencia que permita obtener, a más de un desarrollo institucional continuo, una motivación de sus servidoras y servidores, aplicando el sistema de capacitación, evaluación de desempeño, programa de protección laboral, bienestar social y carrera administrativa.

Art. 2. Este Reglamento rige para todos los servidores y servidoras que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal, sea mediante nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo, contrato de servicios ocasionales, profesionales o por comisión de servicios.

Entiéndase por servidoras o servidores todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal.

En el caso de las servidoras o servidores que se encuentren contratados bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se estará a lo dispuesto en el presente reglamento en lo que sea aplicable, tomando en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente pertinente.

TÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 3. La administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano que depende de la Dirección Administrativa.

TÍTULO III

DEL INGRESO AL SERVICIO

Art. 4. Autoridad nominadora. El Alcalde, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), tiene la facultad de nombrar, contratar y remover a las servidoras y servidores de la institución.

Art. 5. Requisitos. Toda persona para ingresar a prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del cantón San Cristóbal, deberá cumplir, a más de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), los siguientes:

- a) Presentar su hoja de vida actualizada;
- b) Cumplir con el perfil establecido en el Manual de Puestos, para el desempeño del cargo al que se aplica;
- c) Presentar copias a colores de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del último proceso electoral;
- d) Presentar el certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no encontrarse inhabilitado para ejercer un cargo en el sector público;
- e) Presentar el certificado del Instituto Nacional de Compras Públicas (INCOP), de no encontrarse como proveedor incumplido del Estado;
- f) Presentar el certificado de Solvencia Municipal;
- g) Presentar la Declaración Juramentada de Bienes;
- h) Entregar un certificado bancario de poseer una cuenta corriente o de ahorros en el sistema financiero nacional; y,
- i) En caso de haber laborado en otra institución del sector público deberá presentar una certificación de la última remuneración mensual unificada, cancelada por la institución, con la finalidad de evitar una duplicación de pago.

Art. 6. Inhabilidad por parentesco. Quienes tengan parentesco con el Alcalde y/o Concejales hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o fuere cónyuge o mantuviera unión de hecho, no podrán prestar sus servicios en la municipalidad, conforme lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

SECCIÓN I

NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Art. 7. Clases de nombramientos. Los nombramientos expedidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, según los artículos 17 y 83, podrán ser:

- a) Permanentes;
- b) Provisionales;
- c) De libre nombramiento y remoción; y,
- d) De periodo fijo.

Art. 8. Inicio de labores. La servidora o servidor que ingrese a prestar sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal, tiene la obligación de iniciar sus labores a partir de la fecha de suscripción de la acción de personal o contrato correspondiente.

De no presentarse en la fecha establecida la servidora o servidor tendrá quince días para posesionarse sea por nombramiento o contrato, si no lo hiciera en este plazo el nombramiento o contrato quedarán sin efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 9. Clases de contratos. Los contratos suscritos por el Alcalde podrán ser:

1. Servicios ocasionales;
2. Servicios profesionales; y,
3. Pasantías.

Art. 10. Contratos de servicios ocasionales. El Alcalde, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), suscribirá los contratos para la prestación de servicios ocasionales.

El contrato de servicios ocasionales deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de celebración;
- b) Comparecientes;
- c) Antecedentes;
- d) Objeto del contrato, con el detalle de las actividades a cumplir por parte de la funcionaria o funcionario;
- e) Plazo del contrato;
- f) La remuneración mensual unificada que estará sujeta a la escala de remuneraciones de la institución;
- g) Causales de terminación del contrato;
- h) Documentos habilitantes para la suscripción del contrato;
- i) Domicilio y resolución de controversias; y,
- j) Notificación y aceptación.

Al personal contratado bajo esta modalidad no se le concederá licencias y comisiones de servicio, con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en

otra institución del sector público. Tendrán derecho a las vacaciones y beneficios conforme lo determina la LOSEP y las normas señaladas en este reglamento.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento.

Art. 11. Contratos de servicios profesionales. El Alcalde, previa certificación presupuestaria, suscribirá excepcionalmente los contratos civiles de servicios profesionales sin relación de dependencia, siempre y cuando la Unidad de Talento Humano, justifique que el trabajo a desarrollarse no pueda ser ejecutado por personal de la institución.

Los honorarios a pagarse en los contratos de servicios profesionales serán fijados por la unidad requirente de la contratación, en coordinación con la Dirección Financiera.

Art. 12. Contratos de pasantías. El Alcalde, conforme lo determina en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), podrá celebrar contratos de pasantías por un lapso de tiempo limitado con los estudiantes de los institutos, universidades y escuelas politécnicas.

Este tipo de contratos no generan relación de dependencia. La institución por el tiempo que dure el contrato dará un reconocimiento económico, el que se sujetará a lo establecido en la normativa vigente.

De igual forma, el Alcalde podrá celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria.

Art. 13. Informe sobre disponibilidad de recursos. Previa a la celebración de los contratos antes descritos, se requerirá la certificación de la disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera municipal.

Art. 14. Registro de nombramientos y contratos. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en el término de 15 días de expedido el nombramiento o suscrito el contrato, el responsable de la Unidad de Talento Humano realizará el registro correspondiente, el que deberá contener su firma de responsabilidad y la siguiente información:

- a) Número de registro;
- b) Nombres y apellidos de la servidora o servidor nombrado o contratado;
- c) Número de cédula de ciudadanía;
- d) Domicilio y número de teléfono de la servidora o servidor;
- e) Fecha de ingreso;
- f) Unidad Administrativa en la que va desempeñar sus funciones;

- g) Puesto;
- h) Función;
- i) Lugar en el que va a prestar sus servicios;
- j) Remuneración; y,
- k) Número de partida presupuestaria.

Art. 15. Presentación de documentos. La servidora o servidor para el registro del nombramiento o contrato, deberá presentar los documentos establecidos en el artículo 5 del presente reglamento, en un plazo máximo de 15 días.

De los documentos que acrediten la preparación académica se dejará constancia mediante fotocopia notariada; y, conjuntamente con los restantes documentos originales, pasarán a formar parte del expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 16. Acción de personal. Los ingresos, reingresos o restituciones, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, licencias, comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de sueldos, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, vacaciones y demás actos administrativos, se realizarán por medio de la emisión de la respectiva acción de personal, la que se registrará en la Unidad de Talento Humano y se incorporarán al expediente personal de la servidora o servidor, cuyo control y custodia corresponde a dicha unidad.

SECCIÓN II

SUBSISTEMA DE SELECCIÓN

Art. 17. Subsistema de selección de personal. El subsistema de selección de personal de conformidad al artículo 63 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona al aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto a través del concurso de méritos y oposición, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria.

Art. 18. Principios. El subsistema de selección de personal se sustentará en los siguientes principios:

- a. **Constitucionalidad.** De acuerdo a la Constitución de la República en su artículo 228, el ingreso y el ascenso se realizarán por concurso de méritos y oposición conforme a la normativa vigente correspondiente;
- b. **Neutralidad.** La aplicación de métodos y procedimientos para seleccionar el talento humano competente, responderá a un tratamiento equitativo, técnico e imparcial para todos los aspirantes a desempeñar un puesto público;

- c. **Profesionalidad.** El proceso selectivo se ajustará a la observancia de normas, procedimientos, métodos y técnicas preestablecidas en la institución que den confianza y seguridad en su aplicación, obtención y verificación de resultados;
- d. **Igualdad.** La aplicación del proceso selectivo en condiciones de igualdad para los aspirantes y en función de los requisitos de los puestos; y,
- e. **Transparencia.** El proceso deberá ser debidamente difundido para el conocimiento y objetividad en las normas del concurso.

Art. 19. Normativa de selección. Sobre la base de las políticas y normas vigentes, la Unidad de Talento Humano o quien cumpla sus veces establecerá, de acuerdo a las necesidades institucionales, los mecanismos técnicos que permitan la aplicación correcta y eficiente del subsistema de selección de personal.

Art. 20. Etapas del subsistema de selección. El subsistema de selección de personal está integrado por las siguientes etapas:

- a) Preparación del proceso;
- b) Convocatoria;
- c) Evaluación y selección;
- d) Inducción; y,
- e) Período de prueba.

SECCIÓN III

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 21. Concurso. Los concursos de méritos y oposición para la selección de personal serán públicos según lo señalado en el artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República en su artículo 228 y a lo establecido en la normativa vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Para el caso de las personas con discapacidad se observará la normativa vigente y se establecerán en las bases del concurso.

Art. 22. Convocatoria. Es la fase de difusión del concurso de méritos y oposición que permita la participación del mayor número de aspirantes, que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar un puesto en la institución, de acuerdo a las bases del concurso constantes en la convocatoria.

Art. 23. Procedimiento para la convocatoria. Luego de preparadas las bases la Unidad de Talento Humano o quien cumpla sus veces, realizará la convocatoria previa autorización del Alcalde, en base al informe motivado presentado para el efecto, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. La convocatoria deberá realizarse en un diario de circulación local o medios de comunicación radial y televisivos del cantón o la provincia, en la página web institucional y en los demás instrumentos que determine la normativa vigente.
2. En la convocatoria se debe establecer:
 - Los puestos vacantes.
 - El lugar y la fecha límite para la entrega de los documentos.
 - El sitio web que contendrá toda la información detallada del concurso.
3. En la página web se publicarán las bases del concurso que contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Descripción del puesto vacante.
 - Requisitos del puesto.
 - Atribuciones, responsabilidades y competencias del puesto.
 - Cronograma de pruebas y entrevistas.
 - Conformación de los tribunales para el concurso.

Art. 24. De la ejecución de las etapas del proceso de selección. La Unidad de Talento Humano, de conformidad con las políticas establecidas en el presente reglamento y en la norma vigente, será la responsable directa de diseñar y ejecutar el proceso de selección de personal, previa la aprobación del Alcalde.

Art. 25. Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones. Para la ejecución de los concursos de méritos y oposición, el Alcalde aprobará el Tribunal de Méritos y Oposición; y, de Apelación del concurso.

Art. 26. Conformación de los tribunales. El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por tres servidoras o servidores y, el de Apelación por tres servidoras o servidores que serán designados por el Alcalde.

Los miembros de los referidos tribunales que tengan vinculación conyugal o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los participantes de un concurso, deberán excusarse de integrar los mismos. El Alcalde en forma inmediata designará los reemplazos.

Art. 27. Procedimiento. El procedimiento a seguirse para los concursos de méritos y oposición, será el establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal, expedido mediante resolución No. MRL-2012-000056, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 702 del 14 de mayo de 2012.

Art. 28. Factores de evaluación. Los factores a ser evaluados dentro del Concurso de Méritos y Oposición serán los siguientes:

1. Instrucción formal;
2. Experiencia;
3. Desarrollo personal (Capacitación);
4. Pruebas de conocimientos;
5. Pruebas psicotécnicas de correlación con las competencias del puesto; y,
6. Entrevista.

La sumatoria de los factores de evaluación debe ser 100 puntos.

En las bases del concurso aprobadas se establecerá los factores de ponderación para los ítems que se toman en cuenta en la evaluación, ponderación que se la determinará dependiendo el puesto que se encuentre vacante.

Art. 29. Pruebas de conocimiento. El banco de preguntas de la prueba de conocimiento será elaborada por el responsable del área donde existe la vacante, la Unidad de Talento Humano elaborará las pruebas correspondientes, las cuales serán tomadas conforme el procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante resolución No. MRL-2012-000056 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 702 del 14 de mayo de 2012.

Art. 30. Pruebas psicotécnicas. Luego de la rendición de las pruebas de conocimientos técnicos, la Unidad de Talento Humano, aplicarán las pruebas psicotécnicas de correlación con las competencias conductuales necesarias para el puesto. Estas pruebas serán aplicadas siguiendo el procedimiento determinado en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante resolución No. MRL-2012-000056 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 702 del 14 de mayo de 2012.

Art. 31. Entrevista. Las entrevistas se realizarán de acuerdo al cronograma publicado para el efecto en la en la plataforma tecnológica www.socioempleo.gob.ec, a todos los aspirantes que hayan pasado las dos fases, esta etapa del concurso tomará el tiempo que establezcan las bases del mismo y será conducida por uno de los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, sujetándose a la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante resolución No. MRL-2012-000056 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 702 del 14 de mayo de 2012.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Tribunal de Méritos y Oposición se reunirá y calificará las mismas.

Art. 32. Apelaciones e impugnaciones. Los aspirantes podrán presentar apelaciones individuales a los resultados del proceso de selección ante el Tribunal de Apelaciones, en el término de dos (2) días laborables posteriores a la publicación de cada uno de los resultados de las fases. Las

impugnaciones se realzaran a través de la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales, tanto el recurso de apelación e impugnaciones se circunscribirá a la recalificación de méritos y/o pruebas de conocimientos y/o entrevista. Las apelaciones deberán realizarse tomando en cuenta la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante resolución No. MRL-2012-000056 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 702 del 14 de mayo de 2012.

Art. 33. Declaración de la ganadora o ganador del concurso. Concluida la etapa de selección, el Tribunal de Méritos y Oposición en el término de un día (1) aprobará el acta con los resultados y declarará ganador del concurso al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje y comunicará al Alcalde para la expedición del nombramiento correspondiente en un término máximo de tres días.

En el caso de que la ganadora o el ganador del concurso de Méritos y Oposición no aceptare el nombramiento, o no se presentare en la institución para posesionarse del mismo, dentro del término de tres días a partir de la fecha de registro del nombramiento, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el participante que haya obtenido el segundo mayor puntaje, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona ganadora sea igual o mayor a la mínima establecida en la correspondiente norma dictada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 34. Emisión de nombramiento. La Unidad de Talento Humano con base en el acta de resultados finales del concurso y luego de haber cumplido con requisitos formales y legales, tramitará la emisión y registro del nombramiento, así como la posesión del ganador.

Art. 35. Inducción. La Unidad de Talento Humano implementará mecanismos de inducción a fin de garantizar una adecuada inserción de la o el ganador del concurso de méritos y oposición a su nuevo puesto de trabajo, y a la cultura organizacional de la institución en la cual laborará.

Art. 36. Período de prueba. Es la fase del subsistema de selección de personal que permite evaluar y determinar los niveles de rendimiento y comportamiento laboral alcanzados por la servidora o el servidor público, durante el periodo de prueba de tres meses y en caso de ascenso de seis meses según lo establecido en el literal b.5) del artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 37. Evaluación del periodo de prueba. De conformidad con la normativa vigente, la Unidad de Talento Humano efectuará evaluaciones programadas y por resultados, de los niveles de productividad alcanzados por el funcionario durante el periodo de prueba, de conformidad con la normativa interna.

La Unidad de Talento Humano de conformidad con la normativa vigente, será responsable de que la evaluación del periodo de prueba y su notificación se realicen antes de la culminación del periodo.

El Alcalde a petición motivada del jefe inmediato del funcionario en periodo de prueba, podrá solicitar en cualquier momento la evaluación del mismo, dentro de este periodo.

Art. 38. Nombramiento en periodo de prueba. El participante ganador del concurso que ingresa a la institución, será designado mediante nombramiento provisional.

Art. 39. Efectos del periodo de prueba. La calificación del periodo de prueba generará respecto del funcionario los siguientes efectos:

- a) En el caso de que la servidora o el servidor público evaluado aprobare el periodo de prueba, continuará en el ejercicio de sus funciones y se le extenderá el nombramiento permanente;
- b) Si la servidora o el servidor público no calificare para el desempeño del puesto durante el periodo de prueba, la Unidad de Talento Humano lo declarará no apto y lo cesará inmediatamente de su puesto, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, previo un informe de evaluación que determine insuficiencia en el desempeño de sus funciones;
- c) Los resultados de la evaluación del periodo de prueba de la servidora o del servidor público serán considerados como parte de la calificación anual de objetivos alcanzados; y,
- d) En el caso de que la Unidad de Talento Humano no realice las evaluaciones, la servidora o el servidor público pasará a nombramiento permanente una vez cumplido el tiempo del periodo de prueba legalmente establecido en este reglamento y en la ley.

Art. 40. Ascensos. El ascenso tiene por objeto promover a los funcionarios para que ocupen puestos vacantes o de creación, en observancia de lo previsto en la normativa vigente.

Los ascensos se realizarán a través de concursos de méritos y oposición según lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y lo dispuesto en el artículo 191 del Reglamento a dicha ley.

Art. 41. De los puestos vacantes. Los puestos vacantes o de nueva creación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), deberán llenarse por medio de concurso público de merecimientos y oposición.

TÍTULO IV

FUNCIONES

Art. 42. Asignación de atribuciones y responsabilidades. La designación de las atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas, se establecerán de acuerdo al cargo para el cual ha sido nombrado o contratado la servidora o servidor público, de conformidad

al Manual de Puestos; y, su cumplimiento será de responsabilidad del Alcalde, Directores y de los Jefes inmediatos superiores de cada una de las unidades administrativas.

TÍTULO V

DE LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y BECAS

Art. 43. De la formación. Según lo contemplado en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), la formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que permita a las servidoras y servidores de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos e investigaciones aplicadas a las áreas de prioridad para el país.

Art. 44. De la capacitación. La capacitación según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), es un subsistema orientado al desarrollo integral de las servidoras y servidores del organismo, la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para ser aplicados en el desempeño de sus funciones y así lograr la consecución de los objetivos institucionales y la aplicación del derecho al Buen Vivir consagrado en la Constitución.

Art. 45. Derecho. Toda servidora o servidor de la institución será capacitado de acuerdo a la función que desempeña, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal tiene el deber de sistematizar la capacitación que la servidora o servidor recibirá mientras permanezca en la institución; y, éste tiene la obligación de participar y aprobar los eventos de capacitación a los cuales se le asigne y asista.

Art. 46. Objetivos. La capacitación de los servidores y servidoras tendrá por objeto:

- a) Reforzar e incrementar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias en el manejo de nuevas técnicas y procedimientos;
- b) Impulsar la eficiencia de los procesos de acuerdo a las competencias y responsabilidades de su área de trabajo; y,
- c) Unificar criterios y procedimientos jurídicos, técnicos y administrativos, para una gestión institucional eficiente y eficaz.

Art. 47. Planificación. La Unidad de Talento Humano en base a la necesidad institucional, realizará el plan y programa de capacitación anual a favor de las servidoras y servidores del organismo con la colaboración de las diferentes áreas y demás unidades administrativas, los mismos que estarán acordes a las políticas y normas contempladas en los artículos 71 y 72 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

El plan de capacitación será presentado hasta el 30 de enero de cada año al Alcalde, para su consideración y aprobación correspondiente.

Art. 48. Responsabilidad. Es responsable de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de capacitación, la Unidad de Talento Humano, bajo la supervisión del Director Administrativo y las personas responsables de las diferentes unidades administrativas de la institución.

Art. 49. Formas de capacitación. La capacitación podrá ser impartida por:

- a) Servidoras o servidores de la institución que sean requeridos como instructores;
- b) Convenios con entidades públicas, nacionales u organismos internacionales, acreditadas para tal efecto;
- c) Contratación en determinada área del conocimiento, de servicios profesionales especializados, de personas naturales o jurídicas del sector público; y,
- d) Promoción de cursos, seminarios, congresos, entre otros, sean estos nacionales o internacionales.

Art. 50. Obligaciones. Las servidoras o servidores que justificadamente fueron designados a participar en una actividad de capacitación tienen la obligación de concurrir y aprobar la misma.

En caso de que por la actividad de capacitación, se requiera otorgar licencia con sueldo a la servidora o servidor, esta no podrá superar el lapso de un año y en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal hubiese realizado gastos, es obligación de la servidora o servidor seguir laborando en la institución, poniendo en práctica y transmitiendo los nuevos conocimientos adquiridos, por un lapso igual al triple del tiempo concedido para su capacitación.

La servidora o servidor de la institución para poder hacerse beneficiario de la capacitación que requiera licencia con remuneración o en caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal tenga que realizar gastos de colegiatura, pasajes u otros, deberá suscribir un contrato de capacitación con la garantía personal correspondiente.

Art. 51. Incumplimiento de obligaciones. Cuando la servidora o servidor no cumpla con la obligación establecida en el artículo anterior, cese en sus funciones por cualquier motivo o haya reprobado el evento de capacitación para el que se le concedió licencia con remuneración en el país o en el exterior, el Alcalde previo informe de la Unidad de Talento Humano, ejecutará la garantía personal rendida en la suscripción del contrato de capacitación y dispondrá la recuperación del valor total o la parte proporcional de los gastos en que hubiere incurrido por estos conceptos, incluido las remuneraciones pagadas, en un plazo no mayor a sesenta días. Caso contrario dispondrá la adopción de medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

La servidora o servidor que una vez concluida la licencia, no se reintegrare al ejercicio de sus funciones, será sujeto a la aplicación del régimen disciplinario.

Art. 52. Registro de capacitación. La Unidad de Talento Humano llevará un registro de la capacitación recibida por las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal y agregará al expediente personal una copia certificada por esta unidad del diploma o certificado.

Art. 53. Obligación de las autoridades. El Alcalde, directores y responsables de las unidades administrativas, tienen la obligación de coordinar y facilitar la concurrencia de sus colaboradores a los programas de capacitación designados por la institución.

Art. 54. Capacitación institucional. El Alcalde, previo informe de la Unidad de Talento Humano y visto bueno del Director Administrativo, concederá comisión de servicio con remuneración hasta por dos años, a la servidora o servidor que dentro del plan de capacitación institucional debidamente aprobado fuere seleccionado para participar en estudios regulares de posgrado, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la LOSEP, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en el.

Art. 55. Capacitación en el exterior. El Alcalde, previo informe favorable de la Unidad de Talento Humano y visto bueno del Director Administrativo, concederá comisión de servicios con remuneración al exterior, cuando el evento de capacitación sea afín a la misión institucional o a su instrucción profesional y cuente con el financiamiento económico expresamente destinado para tal propósito.

Art. 56. Becas. Se promoverá el perfeccionamiento y el mejoramiento de las servidoras y servidores por intermedio de becas nacionales e internacionales, las mismas que podrán financiarse de la siguiente manera:

- a) Por el organismo de acuerdo a sus necesidades y dentro de sus posibilidades financieras; y,
- b) Por entidades nacionales e internacionales.

La Unidad de Talento Humano coordinará con el Director Administrativo así como con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, Universidades, Escuelas Politécnicas y otras Entidades y Organismos Educativos de Educación Superior nacionales y/o extranjeras, para una adecuada información y aprovechamiento de las oportunidades concedidas por los gobiernos y organismos internacionales.

Art. 57. Otorgamiento de becas. Para el otorgamiento de becas y la selección de los becarios, se someterá a lo establecido en la normativa vigente.

Art. 58. Obligación de celebrar contrato. La servidora o servidor que sea beneficiario para participar en un evento de capacitación, previo a su participación deberá suscribir un contrato con la institución, de conformidad con las normas internas del organismo, documento que contendrá lo siguiente:

- a) La obligación que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal tiene de proporcionar a la servidora o servidor becario la comisión de servicios con o sin remuneración;
- b) La obligación que la institución tiene de proporcionar a la servidora o servidor becario la ayuda financiera que será determinada según las circunstancias del caso;
- c) En caso de que se otorgue la comisión de servicio con remuneración, la obligación de la institución es pagar la remuneración y más beneficios de orden económico correspondientes a su cargo, mientras dure la capacitación;
- d) La obligación de la servidora o servidor becario es de remitir periódicamente los certificados de su asistencia y rendimiento debidamente legalizados;
- e) La servidora o servidor becario se comprometerá a prestar sus servicios en la institución por un mínimo del triple del tiempo concedido para la beca y las condiciones futuras de la prestación de sus servicios en la institución en cumplimiento al contrato suscrito; y,
- f) Presentar la garantía personal que exija la institución.

En caso de que la servidora o servidor becario incumpliere total o parcialmente el contrato, se aplicará las sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este reglamento y restituirá los valores que le otorgare la institución, sea este por remuneraciones u otros beneficios cancelados, según lo que establece el artículo 74 de la LOSEP.

Art. 59. Prohibición. No se autorizará la prórroga de la comisión de servicios, para eventos complementarios de capacitación o estudios de posgrado regulares, ni otros de diferente índole.

Art. 60. Prohibición de supresión del puesto. El puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios para capacitación, estudios regulares o se encuentre devengando el tiempo que la ley y el reglamento lo determina, no podrá ser suprimido, hasta que el servidor retorne a sus servicios y haya cumplido el plazo del contrato suscrito con la institución.

TÍTULO VI

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 61. Pago de remuneración. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal pagará de manera mensual al Alcalde/Alcaldesa, Concejales/Concejalas, a sus servidoras y servidores, la remuneración fijada en sus nombramientos o contratos. De los haberes de las servidoras y servidores, se descontarán los aportes correspondientes al Seguro Social, el impuesto a la renta; así como los valores relacionados con los préstamos concedidos por el IESS, Asociación de Empleados, por pensiones de alimentos y otros que fueren legalmente ordenados.

Art. 62. Responsabilidades por custodia. Las servidoras o servidores que tienen a su cargo dineros, garantías de fidelidad o bienes de propiedad del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, son personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida o deterioro, salvo aquellas que se produjeran por fuerza mayor debidamente comprobada o por su uso natural. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal se reserva el derecho de las acciones civiles y penales que la ley otorga.

Art. 63. Póliza de seguros. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal contratará una Póliza de Seguro de Fidelidad y otras que cubran todos los valores, bienes y equipos que se establecieron a cargo o quedaren bajo el control de un servidor, a costo de la institución.

TÍTULO VII

DE LAS PRESTACIONES SOCIALES Y ESTÍMULOS

Art. 64. De los uniformes. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal entregará una vez por año, uniformes al personal que labora en la institución.

Para el personal que labora bajo la modalidad de servicios ocasionales o se encuentre en periodo de prueba, este beneficio no será aplicable, sin embargo deberán presentarse a laborar en traje formal, excepto en las ocasiones en que el cumplimiento de su trabajo le obligue a efectuar actividades de campo.

Los uniformes estarán compuestos de las siguientes prendas de vestir:

Para las servidoras: blusa, falda, pantalón, chaleco, chaqueta o vestimenta apropiada para el trabajo a desempeñarse.

Para los servidores: camisa, pantalón o vestimenta apropiada para el trabajo a desempeñarse.

Art. 65. Provisión. Para facilitar la provisión de uniformes se conformará una comisión, la que estará integrada por el personal de la institución designado por la máxima autoridad o su delegado, quienes deberán escoger la tela, modelo y color de los uniformes a ser confeccionados.

Art. 66. Uso. El uso normal del uniforme es de un año contado a partir de la fecha que entre en vigencia su utilización. El uso de los uniformes es de carácter obligatorio y se sujetará a las disposiciones emanadas por la Unidad de Talento Humano, en lo concerniente a los modelos y colores a ser usados diariamente.

La Unidad de Talento Humano establecerá el calendario para el uso de los uniformes y será la encargada de controlar el uso de los mismos, debiendo:

1. Vigilar que durante las horas laborables, el personal use debidamente los uniformes de acuerdo al calendario establecido.
2. Supervisar que el personal asista a la oficina y a los actos oficiales de la institución, correctamente uniformados.

Art. 67. Obligaciones. Es obligación de los servidores y servidoras cumplir con lo siguiente:

1. Asistir a la institución debidamente uniformados todos los días laborables, salvo disposición en contrario de la máxima autoridad del organismo.
2. No alterar ni cambiar el uniforme en ningún detalle.
3. Responsabilizarse del buen estado y debida presentación de los uniformes.
4. Asistir a todo tipo de acto organizado por la institución, correctamente uniformados, salvo disposición en contrario de la máxima autoridad del organismo.

Art. 68. Justificación para no usar los uniformes. Se considera justificativo para no usar el uniforme total o parcialmente los siguientes casos:

1. Duelo por el fallecimiento de familiares del servidor o servidora hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
2. La Unidad de Talento Humano analizará los casos y aprobará o negará la justificación para el no uso total o parcial del uniforme, si así lo amerita, presentado por los servidores y servidoras de la institución.
3. Para solicitar la justificación por incumplimiento del uso de los uniformes, los servidores y servidoras deberán dirigirse por escrito a la Unidad de Talento Humano, exponiendo los justificativos correspondientes.
4. Salvo casos señalados en el presente reglamento no se aceptará ninguna justificación para no dar el uso estricto, permanente y debido de los uniformes.

Art. 69. Sanciones. Los servidores y servidoras que incumplieren las disposiciones contempladas en el presente reglamento, serán sancionados, con una amonestación verbal, escrita, y en caso de reincidencia se procederá con una sanción pecuniaria administrativa de hasta el 10% de la remuneración mensual unificada.

Art. 70. Generalidades. En caso de renuncia, remoción o destitución de un servidor o servidora beneficiario de los uniformes, deberá devolver los uniformes en el caso que su desvinculación de la institución sea a mediados de año.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal respetará la identidad cultural y étnica de los servidores y servidoras de la institución.

SECCIÓN IV

DE LOS VIÁTICOS

Art. 71. Viáticos. Las servidoras y servidores de la entidad a quienes se les declare en comisión de servicios en el país o en el exterior para realizar tareas específicas en un

lugar distinto al de su trabajo y residencia habitual, percibirán viáticos, subsistencias y transporte, de conformidad con el Reglamento de Viáticos emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y las normas vigentes.

TÍTULO VIII

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 72. Deberes. Son deberes de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, a más de los contemplados en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP):

- a) Presentar oportunamente a la Unidad de Talento Humano, los permisos para salir de la institución dentro de la jornada normal de labores, el que deberá estar autorizado por su jefe inmediato superior;
- b) Asistir a todos los eventos de capacitación y formación que sean convocados como obligatorios por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal;
- c) Guardar absoluta reserva y confidencia sobre asuntos y documentos que le corresponda conocer en razón de sus funciones, absteniéndose de divulgar cualquier información que solo deberá darse a conocer mediante el trámite correspondiente;
- d) Entregar los trabajos asignados por el jefe inmediato en los tiempos establecidos y prestar servicios al usuario en los plazos legales determinados;
- e) Cumplir con todas las actividades planificadas en el POA anual de la institución;
- f) Portar la identificación entregada por la institución en un lugar visible, según las instrucciones realizadas por la Unidad de Talento Humano o quien cumpla sus veces; y,
- g) Mantener lealtad y respeto con las autoridades, jefes inmediatos y demás servidoras y servidores de la institución.

Art. 73. Derechos. Son derechos de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal los establecidos en la Constitución y en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 74. Prohibiciones. Está prohibido a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, a más de lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP):

- a) Solicitar a los usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal,

requisitos y documentos que no hayan sido establecidos dentro del procedimiento legal;

- b) Declarar en cualquier medio de comunicación sobre asuntos institucionales sin contar con la autorización expresa del Alcalde;
- c) Hacer mal uso de bienes, materiales, equipos y útiles de oficina o apropiarse de ellos indebidamente;
- d) Realizar actos o declaraciones que desprestigien y afecten la imagen institucional;
- e) Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo;
- f) Tener actitud descortés o generar malas relaciones con las autoridades, jefes inmediatos, servidoras, servidores y con el público que asiste a las oficinas de la institución;
- g) Asistir a laborar bajo sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
- h) Salir sin solicitar permiso respectivo fuera de la institución, sean por asuntos particulares, por enfermedad o asuntos oficiales;
- i) Negarse a recibir documentación dentro de la jornada laboral de trabajo;
- j) Registrar su salida en el reloj biométrico antes del término de la jornada normal de trabajo;
- k) Permitir que personas particulares hagan uso de los bienes de la institución;
- l) Hacer uso de vehículos y equipos sin autorización del jefe inmediato;
- m) Atender a familiares y amigos en horarios de trabajo en temas particulares por más de cinco minutos.
- n) Hacer uso de teléfonos celulares particulares dentro del horario de trabajo a excepción de llamadas urgentes para el servidor o servidora;
- o) Ingerir alimentos y bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones municipales;
- p) Por imagen institucional, el servidor o servidora no podrá asistir a laborar en sandalias o zapatillas por lo que deberá usar zapatos cerrados;
- q) Realizar la venta de todo tipo de productos, bienes, ropa, otros, en el interior de las instalaciones municipales;
- r) Hacer mal uso de los medios de comunicación de voz y dato, así como también utilizarlos para fines particulares o distintos a los institucionales;
- s) Elaboración de trabajos particulares con materiales y uso del equipo informático de la institución;

- t) Hacer uso de audífonos u otros dispositivos a excepción que sea por prescripción médica; y,
- u) Que las servidoras y servidores permanezcan en otras Unidades o Direcciones que no sean por motivo de trabajo, dentro y fuera del horario de labores, a excepción que se encuentren como usuarios.

SECCIÓN V

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS DE LAS VACACIONES

Art. 75. Derecho. Las servidoras y servidores tendrán derecho a disfrutar de sus vacaciones anuales, según lo que determina el artículo 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente.

Art. 76. Acumulación. Cuando por necesidad institucional o decisión propia de la servidora o servidor no hiciera uso de sus vacaciones anuales, estas podrán acumularse hasta por un máximo de sesenta días, luego de lo cual deberá hacer uso obligatorio de las mismas.

Art. 77. Calendario. Las concesión de vacaciones se sujetarán al calendario anual que planificará cada dirección de la entidad, el que deberá ser enviado hasta el 30 de noviembre de cada año a la Unidad de Talento Humano, para su trámite de aprobación correspondiente, para el efecto se tomará en cuenta la fecha de ingreso del funcionario y la disponibilidad de personal en cada una de las áreas.

Art. 78. Autorización. La Unidad de Talento Humano autorizará las vacaciones de todas las servidoras y servidores, previo el visto bueno de su Jefe inmediato, y elaborará la correspondiente acción de personal, según el calendario aprobado por el Director Administrativo.

Las modificaciones al calendario de vacaciones las autorizará el Director Administrativo a solicitud expresa del funcionario con la debida autorización del Alcalde y directores, según corresponda, con 30 días de anticipación al inicio de las vacaciones de las funcionarias o funcionarios que soliciten su modificación.

Art. 79. Suspensión de vacaciones o negativa de vacaciones. Sólo el Alcalde, por necesidad del servicio, podrá suspender o negar el uso de vacaciones que se encuentre contempladas en el calendario anual de vacaciones, en cuyo caso se acumularán hasta 60 días y se planificará una nueva fecha para las mismas.

En ningún caso serán susceptible el pago de vacaciones no gozadas, salvo por lo establecido en el presente reglamento y la ley.

Art. 80. Pago de vacaciones. La servidora o servidor, en el caso de cesación de funciones sin haber hecho uso de las vacaciones, tendrá derecho a que se compense en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas calculada en base a su última remuneración mensual unificada percibida. Cuando no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

SECCIÓN VI

DE LAS LICENCIAS

Art. 81. Licencias con remuneración. Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Cristóbal podrán hacer uso de licencia con remuneración según lo que determina el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa vigente.

La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la Unidad de Talento Humano.

Art. 82. Licencias sin remuneración. Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal podrán hacer uso de licencia sin remuneración según lo que determina el artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa vigente.

El Alcalde autorizará las licencias sin remuneración, previo informe motivado de la Unidad de Talento Humano y visto bueno del Director Administrativo, excepto cuando se trate de licencias sin remuneración hasta por 15 días calendario según lo que establece la LOSEP.

Para todos los casos expuestos, las servidoras y servidores tienen la obligación de presentar los informes y justificativos correspondientes.

SECCIÓN VII

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Art. 83. Comisión de servicios con y sin remuneración. Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal podrán solicitar comisiones de servicios con y sin remuneración solo en los casos y forma que determinan los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa vigente.

Art. 84. Período de la comisión de servicios. Cuando una servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal le solicitaren en comisión de servicios con o sin remuneración a otra entidad del sector público, podrán hacerlo solo con autorización del Alcalde, previo informe motivado de la Unidad de Talento Humano y visto bueno del Director Administrativo.

Art. 85. Comisión de servicios con y sin remuneración de otras entidades del sector público. En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal requiera contar con las servidoras o los servidores de otras entidades del sector público, el Alcalde solicitará a pedido motivado de la Unidad de Talento Humano, la comisión de servicios con o sin remuneración.

El Alcalde, previo a realizar la solicitud de la comisión de servicios sin remuneración a otra entidad del sector público, solicitará a la Dirección Financiera la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos, según la escala de remuneraciones de la institución.

SECCIÓN VIII

DE LOS PERMISOS

Art. 86. Permisos. Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal podrán solicitar permisos solo en los casos que determinan los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa vigente.

Los permisos establecidos en el artículo 33 de la LOSEP, serán autorizados por el Alcalde o su delegado, previo informe de la Unidad de Talento Humano y visto bueno del Director Administrativo.

Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones.

Art. 87. Renovación de permisos. Para renovar los permisos de estudios regulares la servidora o servidor deberá demostrar documentadamente a la Unidad de Talento Humano la aprobación del curso, ciclo, nivel o materia de estudios correspondientes.

En caso de no aprobar el curso, ciclo, nivel o materia, la Unidad de Talento Humano informará al Alcalde, para que apruebe el descuento de las horas concedidas de permiso con cargo a sus vacaciones.

Art. 88. Obligación. Las servidoras o servidores beneficiarios de permisos para realizar estudios, en los períodos que se suspendan las clases, tienen la obligación de cumplir con el horario de trabajo, establecido en este reglamento. La inobservancia de esta disposición será objeto de sanción disciplinaria sin perjuicio de que el tiempo indebidamente utilizado sea descontado de sus vacaciones.

SECCIÓN IX

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 89. Jornada de trabajo. La jornada efectiva de labores establecida para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), es de ocho horas diarias, aplicando la modalidad de jornada ordinaria durante cinco días a la semana con el siguiente horario:

- De 07h30 a 12h30 en la mañana; y,
- De 14h00 a 17h00 en la tarde.

Los servidores y servidoras atenderán en sus puestos de trabajo a los usuarios, desde las 07h30.

El horario de la jornada de trabajo podrá modificarse según las necesidades de la gestión propia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal.

Se concederá a los servidores y servidoras municipales 5 minutos de gracia en el mes por concepto de atrasos a las jornadas laborales diarias, los cuales serán compensados con la misma cantidad de minutos laborados fuera de la jornada de trabajo por la o los servidores.

Art. 90. Registro. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, establecerá el sistema de registro que considere conveniente, para controlar la asistencia y puntualidad del personal.

Se excluye de esta disposición el Alcalde.

Art. 91. Horas extraordinarias y suplementarias. Cuando una servidora o servidor labore fuera del horario normal establecido en la entidad y estas actividades sean debidamente justificadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), tendrán derecho a percibir el pago de horas suplementarias y extraordinarias y serán reconocidas previa la autorización escrita del Alcalde.

Si por fuerza mayor o disposición gubernamental no se trabajare el horario establecido en las jornadas de trabajo, las horas de recuperación para efectos de pago, no se calcularán como extraordinarias.

No se considerará trabajo extraordinario, el que se tenga que realizar después de la jornada diaria de trabajo, como consecuencia de culpa del servidor, negligencia o abandono del trabajo.

Exceptúase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, al Alcalde y Concejales a los Directores de área.

Art. 92. Pago. Las horas extraordinarias y suplementarias se cancelarán en la remuneración del mes siguiente a la realización de las horas extras, para el cálculo de las horas suplementarias y extraordinarias se contemplará lo establecido en el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 93. Autorización. El trabajo realizado posterior a la jornada ordinaria de trabajo y durante el fin de semana y en días no laborables, deberán contar con la respectiva autorización concedida por los jefes inmediatos y por el Alcalde.

SECCIÓN X

DE LAS SUBROGACIONES Y REEMPLAZOS

Art. 94. Subrogación. El servidor subrogante tendrá los mismos derechos, atribuciones, competencias, deberes y responsabilidades de la servidora o servidor titular subrogado.

El Alcalde podrá encargar a una servidora o servidor el desempeño de una función jerárquicamente superior por el

tiempo que considere necesario, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

La subrogación o encargo de funciones será comunicado a la servidora o servidor mediante acción de personal.

Art. 95. Reemplazos. Cuando se trate de puestos cuyas labores no pueden ser suspendidas por ausencia del titular, las funciones de este podrán ser encomendadas a otros servidores mediante disposición escrita del responsable del área o del Alcalde.

Art. 96. Encargo de un puesto vacante. El Alcalde podrá encargar un puesto vacante, a una servidora o servidor de nombramiento permanente, según lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente.

TÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 97. Responsabilidad administrativa. Las servidoras y servidores que incumplieren sus deberes y obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y en el presente reglamento incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

Art. 98. Faltas disciplinaria. Se consideran faltas disciplinarias leves y graves según lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y normativa vigente.

Cuando la servidora o servidor cometiere alguna falta leve la Unidad de Talento Humano y/o a petición de la autoridad nominadora, directores y los responsables de área, podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias: amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa de acuerdo a la falta y su reincidencia.

En el caso que la servidora o servidor cometiere alguna falta grave la Unidad de Talento Humano podrá, a petición de la autoridad nominadora, directores y los responsables de área, previo el respectivo sumario administrativo, imponer sanciones disciplinarias como suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, según lo establecido en los Arts. 43 y 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público y siguiendo el debido proceso.

Art. 99. Sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias según la gravedad de la falta, serán establecidas de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente.

Art. 100. Cesación de funciones. Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, podrán cesar en sus funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente.

Art. 101. Renuncia. La renuncia será presentada por escrito ante el Alcalde, con quince días de anticipación a la fecha de su retiro definitivo y voluntario.

Vencido este plazo, si no existiere pronunciamiento expreso del Alcalde se entenderá que la renuncia se halla formalmente aceptada.

Durante el plazo señalado el servidor permanecerá en el desempeño de sus funciones y presentará informes sobre su trabajo.

Los servidores caucionados no podrán abandonar el puesto de trabajo hasta que su renuncia haya sido expresamente aceptada por el Alcalde y se haya suscrito la correspondiente acta de entrega-recepción. Si no lo hiciera, se considerará abandono injustificado de su cargo.

La Dirección Financiera no entregará los valores correspondientes a la liquidación de haberes si no hubiera presentado el formulario respectivo y entregado la declaración de bienes al momento de su separación.

Art. 102. Competencia para imponer sanciones. Aplicando las garantías básicas del derecho a la defensa y al debido proceso, la competencia para imponer las sanciones establecidas en el régimen disciplinario, según el tipo de sanción deberá regirse al siguiente orden:

- a) Las amonestaciones verbales o escritas serán ejecutadas por la Unidad de Talento Humano a pedido del Alcalde y demás autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal;
- b) Las sanciones pecuniarias administrativas serán impuestas por la Unidad Talento Humano con el visto bueno del Director Administrativo de oficio o a petición del Alcalde y Directores de área del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal; y,
- c) Es potestad privativa del Alcalde imponer las sanciones de suspensión temporal de labores sin goce de remuneración y la destitución de las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal.

Art. 103. Del sumario administrativo. Se entenderá por sumario administrativo lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente.

Art. 104. Procedimiento del sumario administrativo. Cuando se considere que una servidora o un servidor hubiere incurrido en el cometimiento de una presunta falta que merezca suspensión temporal sin goce de remuneración o de destitución, el jefe inmediato desde que tiene conocimiento de la presunta falta comunicará el particular por escrito y motivadamente dentro del término de tres días a la Unidad de Talento Humano para que sea tramitado el sumario administrativo, quien presentará al Alcalde un informe previo que versará sobre la procedencia o no del sumario administrativo.

En estos casos se observará el siguiente procedimiento:

- a) El Alcalde, en el término máximo de cinco días de haber recibido el informe previo, dispondrá mediante sumilla inserta en el informe presentado por la Unidad de Talento Humano, el inicio del sumario administrativo;
- b) La Unidad de Talento Humano, con la disposición de inicio del sumario administrativo dentro del término máximo de tres días dictará el auto de llamamiento al sumario administrativo, el cual deberá contener: (i) La enunciación de los hechos materia del sumario administrativo y los fundamentos de la providencia expedida por la autoridad nominadora; (ii) La disposición de incorporación de los documentos que sustentan el sumario; (iii) El señalamiento de 3 días para que el servidor dé contestación a los hechos planteados que sustentan el sumario; (iv) El señalamiento de la obligación que tiene el servidor de comparecer con un abogado y señalar casillero judicial para futuras notificaciones a fin de ejercer su derecho de defensa; y, (v) La designación de Secretario Ad-hoc, quien deberá posesionarse en un término máximo de 3 días a partir de la fecha de su designación;
- c) El auto de llamamiento a sumario será notificado por el Secretario Ad-hoc en el término de un día, mediante una boleta entregada en su lugar de trabajo o mediante tres boletas dejadas en su domicilio o residencia constantes del expediente personal del servidor, conforme a las disposiciones generales establecidas en el Código de Procedimiento Civil, si no fuera posible ubicarlo en su puesto de trabajo, a la que se adjuntará toda la documentación constante del expediente, al cual se adjuntará toda la documentación que obrare del proceso. Si el servidor o servidora se negare a recibir la notificación, se sentará la respectiva razón por parte del Secretario Ad-hoc;
- d) Con la contestación o en rebeldía, se abrirá un término de prueba por siete días, tiempo en el cual se practicarán las pruebas que solicite el servidor y las que considere pertinentes la Unidad de Talento Humano, encaminadas al esclarecimiento de los hechos. Se admitirán como medios de prueba los que determina la ley, pudiendo recibirse declaraciones de testigos, sin juramento;
- e) Vencido el término de prueba, la Unidad de Talento Humano dentro del término de tres días señalará día y hora para que se realice la audiencia;
- f) Concluido el término de cinco días desde la audiencia, la Unidad de Talento Humano, remitirá al Alcalde el expediente del sumario con el informe pormenorizado de lo actuado, así como las conclusiones y recomendaciones a que hubiere llegado, señalando las normas legales y reglamentarias violadas; y,
- g) El Alcalde, una vez recibido el informe dictará en el plazo de ocho días la resolución que corresponda, la

misma que será notificada al servidor en el plazo de tres días.

En todo sumario administrativo que se iniciare en contra de una servidora o servidor, la Unidad de Talento Humano designará un servidor de la unidad legal del organismo, para que actúe como Secretario Ad-hoc, quien no podrá excusarse.

Art. 105. Recurso de apelación. Es el recurso por medio del cual una servidora o servidor que se considerare afectado por una decisión o acto administrativo puede interponer motivadamente ante el Alcalde, quien una vez analizada la decisión o acto administrativo emitirá la respectiva resolución ratificándolo o dejándolo sin efecto.

Art. 106. Recurso de apelación para sanción pecuniaria administrativa. La servidora o servidor que se considere perjudicado por la aplicación de una sanción pecuniaria administrativa, dentro de tres días hábiles siguientes a la respectiva notificación de sanción, podrá interponer ante el Alcalde el recurso de apelación, pudiendo acompañar uno o más elementos de prueba que justifiquen su reclamo.

El Alcalde, dentro de tres días hábiles siguientes, expedirá su resolución definitiva, que será notificada a la servidora o servidor en el plazo de tres días.

De esta resolución no habrá recurso administrativo alguno.

Art. 107. Recurso de apelación para los casos de suspensión o destitución. La servidora o servidor sancionado con suspensión temporal de funciones sin goce de remuneración, o destitución, en el término de tres días contados a partir de la recepción de la notificación respectiva, podrá interponer ante el Alcalde el recurso de apelación.

Este recurso se lo interpondrá señalando los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya. El Alcalde o su delegado, en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha de recepción del recurso, procederá a expedir la resolución definitiva, que será notificada al servidor en el plazo de tres días.

De esta resolución no habrá recurso administrativo alguno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Prescripción de sanciones disciplinarias. La acción para imponer sanciones disciplinarias prescribirá en el plazo de noventa días, contados a partir de la fecha en la que la Alcaldía por medio de la Unidad de Talento Humano tuvo conocimiento de la infracción.

SEGUNDA. Reclamos administrativos. Las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, podrán elevar al Alcalde sus reclamos administrativos establecidos en el presente reglamento.

El Alcalde expedirá la resolución que corresponda en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la reclamación escrita correspondiente, la que será definitiva. Transcurrido dicho plazo sin expedirse resolución, se entenderá que el reclamo ha sido aceptado.

TERCERA. Derecho a la defensa. Se reconoce el derecho de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal para no ser sancionados sin antes proporcionarles la oportunidad de justificarse y defenderse.

CUARTA. Resoluciones. Las resoluciones que reconozcan derechos a las servidoras o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, surtirán efecto a partir de la fecha de expedición de la resolución de última instancia administrativa del Alcalde o desde la fecha de la primera resolución, si esta no hubiere sido recurrida. Las resoluciones que impongan sanciones disciplinarias se ejecutarán a partir de la fecha de notificación de la resolución administrativa de última instancia.

QUINTA. Notificaciones. Las decisiones, resoluciones o cualquier otra disposición que afecte a una servidora o servidor de la entidad, le serán notificadas personalmente, por correo electrónico o mediante oficio en su puesto de trabajo. De este hecho se dejará constancia en el respectivo expediente personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. Disponer que la Dirección Administrativa realice el trámite correspondiente para publicar el presente reglamento en el Registro Oficial.

TERCERA. Encárguese del cumplimiento del presente reglamento a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, dentro de los ámbitos de su competencia.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del cantón San Cristóbal, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Ab. Pedro Zapata R., Alcalde.

LO CERTIFICO:

f.) Prof. Jaqueline Espinoza Olaya, **Secretaria General**.

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL.- Certifico que es fiel copia del original.- Cargo: Secretaria de Concejo.- Nombre: Ilegible.- Fecha: 04-02-2013.- C. I.: Ilegible.- f.) Ilegible.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Av. 12 de Octubre N1690 y Pasaje Nicolás Jiménez
Edificio Nader 2do. Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107



www.registroficial.gob.ec