

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

SENESCYT-2022-050 Otórguese personería jurídica a la Asociación de Estudiantes y Titulados con Discapacidad de la Universidad Central del Ecuador AETD-UCE, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha	2
SENESCYT-2022-51 Otórguese personería jurídica a la Fundación de Becas Universitarias para Mujeres Cañaris “Ana Margarita GASTEAZORO”, con domicilio en el cantón y provincia de Cañar	10
SENESCYT-2022-52 Otórguese personería jurídica a la “Asociación ABCDARIO FREUD-LACAN”, en su calidad de Corporación de primer grado, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha	18

RESOLUCIÓN:

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS:

- Expídese el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para Trabajadores Públicos del ISSFA	26
--	----

ACUERDO No. SENESCYT-2022-050

ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”;*
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;*
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** la propia Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del*

régimen de desarrollo”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, manda: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, al tenor literal reza: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“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, la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales b) y j) establece: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.”;*

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva”;

- Que,** el artículo 31 de la citada ley, contempla: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*
- Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su artículo 7 dispone: *“Entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. [...]”;*
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: **“Atribuciones y deberes del Presidente de la República.** - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: **“De los Ministros.** - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. [...]”;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibídem*, determina: **“... De las Secretarías.** - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó: **“Art. 1.- Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”;**
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 474 de 5 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: “**Naturaleza.** - *Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.*”

De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

Que, el Reglamento *ibídem*, en su artículo 7 dispone: “**Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.**- *Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento”;*

Que, el Reglamento *para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales*, en su artículo 9 dispone: “**Corporaciones.**- *Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.*”

Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la ley y lo que prescriban sus estatutos, las corporaciones tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.

Para efectos estadísticos y de clasificación, las corporaciones serán de primer, segundo y tercer grado.

1. Corporaciones de primer grado: son aquellas que agrupan a personas naturales con un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros; [...]”;

Que, los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;

Que, mediante Acta de Asamblea General Constitutiva celebrada el 03 de diciembre de 2019, los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL

ECUADOR (AEPD-UCE), expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social sin fines de lucro;

- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-1072-EX de 18 de febrero de 2022, SENESCYT-CGAF-DADM-2022-2916-EX de 04 de mayo de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-4335-EX de 11 de julio de 2022 la ciudadana Jahayra Jazmin Calderón Asifuella, haciendo constar la calidad de Presidenta Provisional de la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR – AETD-UCE (en formación), solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;
- Que,** con oficios Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0100-O de 29 de abril de 2022 y Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0158-CO de 23 de junio de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, solicitó a la ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR – AETD-UCE (en formación), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de la personería jurídica; los mismos que fueron cumplidos por la referida organización;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0252-M de 08 de agosto de 2022, la entonces Directora de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, “[...] emita el informe técnico pertinente en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020 [...]”;
- Que,** con Informe Técnico No. SIITT-DIC-2022-074 de 22 de agosto de 2022, elaborado por Diana Astudillo, Analista de Investigación Científica; revisado por María José Ramírez Campos, Directora de Investigación Científica; y aprobado por Juan Fernando Salazar Almeida, Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se expone y concluye lo siguiente: “[...]”

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

[...] El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con el ámbito de acción, las finalidades y objetivos de la **AETD-UCE**, evidenció que no están relacionados con la gestión de investigación científica, innovación y generación de nuevo conocimiento, motivo por el cual no se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. [...]”;

- Que,** mediante Informe Técnico No. IG-DGUP-AETDUCE-08-37-2022 de 30 de agosto de 2022, elaborado por James Castañeda, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 2; revisado por Washington Yáñez, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3 y por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica; y aprobado por Cecilia Santana,

Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se expone y concluye lo siguiente: “[...]

4. CONCLUSIONES:

Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la Asociación de Estudiantes y Titulados con Discapacidad de la Universidad Central del Ecuador – (AETD-UCE) se encuentran alineadas a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior y a los artículos 8 y 13 de la LOES, en lo referente a educación superior. Adicionalmente, se deja a salvo aspectos jurídicos, por no ser atribuciones de esta Subsecretaría.”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2022-0619-MI de 09 de septiembre de 2022, la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0252-M, remitió los informes técnicos Nro. No. SIITT-DIC-2022-074 de 22 de agosto de 2022 y No. IG-DGUP-AETDUCE-08-37-2022, referentes la Asociación de Estudiantes y Titulados con Discapacidad de la Universidad Central del Ecuador – (AETD-UCE) (en formación);

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0740-MI de 19 de septiembre de 2022, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la “Asociación de Estudiantes y Titulados con Discapacidad de la Universidad Central del Ecuador AETD-UCE (en formación), con base en lo determinado en el informe técnico elaborado por la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, al orden público, las buenas costumbres ni a norma vigente alguna, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales b), g) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.*

*Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la “Asociación de Estudiantes y Titulados con Discapacidad de la Universidad Central del Ecuador AETD-UCE, recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...]”; y,*

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE**, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo agregado a continuación del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE**, en su calidad de Corporación de primer grado, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE**, a las personas que se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Calderón Asifuela Jahayra Jazmin	172275064-1
2	Cuchala Torres Soledad Marisol	100222470-5
3	Gaibor Fuentes Antony Rene	020201139-1
4	Herrera Herrera Jefferson Damián	171386411-6
5	Iza Cruz Wladimir Javier	175067019-0
6	Moposita Lata Jessica Alexandra	172325985-7
7	Moya Moncayo Esteban Alberto	172532020-2
8	Salinas Coronel Christian Oliver	171381404-2
9	Villafuerte Constante Erick David	172270643-7

Artículo 4.- Disponer a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE** que, de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado, la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE.**

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la **ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y TITULADOS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR AETD-UCE.**

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

ACUERDO No. SENESCYT-2022-51

**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** la propia Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, manda: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, al tenor literal reza: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“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, la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales a) b) y j) establecen: *“a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.”;*

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva”;

- Que,** el artículo 31 de la citada ley, contempla: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”*;
- Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su artículo 7 dispone: *“Entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. [...]”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: **“Atribuciones y deberes del Presidente de la República.** - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: **“De los Ministros.** - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. [...]”;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibídem*, determina: **“... De las Secretarías.** - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó: **“Art. 1.- Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”**;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 474 de 5 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: “**Naturaleza.** - Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.

De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

Que, el Reglamento *ibídem*, en su artículo 7 dispone: “**Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.**- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento”;

Que, el Reglamento *para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales*, en su artículo 10 dispone: “**Fundaciones.** – Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”;

Que, los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;

Que, mediante Acta de Asamblea General Constitutiva celebrada el 12 de febrero de 2022, los miembros fundadores de la FUNDACIÓN PROGRAMA DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS (ANA MARGARITA GASTEAZORO), expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social sin fines de lucro;

Que, con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAJ-2022-2847 de 29 de abril de 2022, SENESCYT-CGAF-DADM-2022-3447-EX de 30 de mayo de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-5534-EX de 01 de septiembre de 2022, la ciudadana Mercedes Guamán, haciendo constar la calidad de Presidenta Provisional de la FUNDACIÓN PROGRAMA DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”, solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;

- Que,** con oficios Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0107-O de 05 de mayo de 2022 y Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0167-O de 05 de agosto de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, solicitó a la FUNDACIÓN PROGRAMA DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO” (en formación), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de la personería jurídica; los mismos que fueron cumplidos por la referida organización;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0711-M de 09 de septiembre de 2022, el Coordinador General de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, “[...] emita el informe técnico pertinente en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020 [...]”;
- Que,** con Informe Técnico No. SIITT-DIC-2022-085 de 19 de septiembre de 2022, elaborado por Diana Astudillo, Analista de Investigación Científica; revisado y aprobado por María José Ramírez Campos, Subsecretaria de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología (E), se expone y concluye lo siguiente: “[...]”

IV. ANÁLISIS DEL ÁMBITO DE ACCIÓN, OBJETIVOS Y FINES DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL [...]

*Por lo tanto, se evidencia que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Fundación Programa de Becas Universitarias para Mujeres Cañaris “Ana Margarita Gasteazoro”**, no se encuentran relacionados con la gestión de investigación, innovación y transferencia de tecnología. [...]*

- Que,** mediante Informe Técnico No. IG-DGUP-AMG-09-46-2022 de 21 de septiembre de 2022, elaborado por Juan Fernando Mora, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 1; revisado por Washington Yáñez, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3 y aprobado por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica; se expone y concluye lo siguiente: “[...]”

4. CONCLUSIONES:

*Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Fundación “Ana Margarita Gasteazoro”** se encuentran alineadas a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior y a los artículos 8 y 13 de la LOES en lo referente a educación superior. [...]*

- Que,** con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2022-0676-MI de 06 de octubre de 2022, la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0711-M, remitió los informes técnicos Nro. SIITT-DIC-2022-085 de 19 de septiembre de 2022 y No. IG-DGUP-AMG-09-46-2022 de 21 de septiembre de 2022, referentes la Fundación de Becas Universitarias para Mujeres Cañaris “Ana Margarita Gasteazoro” (en formación);

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0861-MI de 21 de octubre de 2022, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS (ANA MARGARITA GASTEAZORO), (en formación), con base en lo determinado en el informe técnico elaborado por la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, al orden público, las buenas costumbres ni a norma vigente alguna, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales a) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.*

*Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS (ANA MARGARITA GASTEAZORO), (en formación), recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...]”; y,*

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo agregado a continuación del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**, en su calidad de Fundación, con domicilio ubicado en el cantón y provincia de Cañar.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero

del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**, a las personas que se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Judy Lee Blankenship	0106036593
2	María Esthela Mainato Duy	0301152468
3	María Mercedes Guamán Mayancela	0301209656
4	María Verónica Paucar Mayancela	0301653721
5	Mariana Alexandra Solano Chuma	0301386041
6	Segundo Hilario Guallas Medina	1900406164

Artículo 4.- Disponer a la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”** que, de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado, la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN DE BECAS UNIVERSITARIAS PARA MUJERES CAÑARIS “ANA MARGARITA GASTEAZORO”**.

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

ACUERDO No. SENESCYT-2022-52

ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** la propia Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del*

régimen de desarrollo”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, manda: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, al tenor literal reza: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“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, la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales b) y j) establece: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.”;*

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva”;

- Que,** el artículo 31 de la citada ley, contempla: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*
- Que,** el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su artículo 7 dispone: *“Entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. [...]”;*
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: **“Atribuciones y deberes del Presidente de la República.** - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: **“De los Ministros.** - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. [...]”;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibídem*, determina: **“... De las Secretarías.** - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó: **“Art. 1.- Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”;**
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 474 de 5 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: “**Naturaleza.** - *Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.*”

De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

Que, el Reglamento *ibídem*, en su artículo 7 dispone: “**Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.**- *Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento”;*

Que, el Reglamento *para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales*, en su artículo 9 dispone: “**Corporaciones.**- *Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.*”

Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la ley y lo que prescriban sus estatutos, las corporaciones tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.

Para efectos estadísticos y de clasificación, las corporaciones serán de primer, segundo y tercer grado.

1. Corporaciones de primer grado: son aquellas que agrupan a personas naturales con un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros; [...]”;

Que, los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;

Que, mediante Acta de Asamblea General Constitutiva celebrada el 12 de enero de 2022, los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN, expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social sin fines de lucro;

- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-2893-EX de 03 de mayo de 2022 Y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-4362-EX de 12 de julio de 2022, el abogado José Antonio Ramírez Riofrío, en representación de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN (en formación), solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;
- Que,** con oficio Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0128-O de 30 de junio de 2022 la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, solicitó a la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN (en formación), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de la personería jurídica; los mismos que fueron cumplidos por la referida organización;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0253-M de 07 de agosto de 2022, la entonces Directora de Asesoría Jurídica, solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, “[...] emita el informe técnico pertinente en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020 [...]”;
- Que,** con Informe Técnico No. SIITT-DIC-2022-075 de 22 de agosto de 2022, elaborado por Diana Astudillo, Analista de Investigación Científica, revisado por María José Ramírez Campos, Directora de Investigación Científica, y aprobado por Juan Salazar, Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se concluye lo siguiente: “[...]”

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- *El ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Asociación ABCDARIO FREUD-LACAM** se centran en la capacitación, estudio, análisis, investigación y asistencia social dentro de la provincia de Pichincha, con el fin de lograr la transmisión del discurso psicoanalítico y la formación de psicoanalistas como su efecto.*
- *La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología tiene como objetivo incrementar y promover la investigación, la ciencia, la innovación y la transferencia tecnológica y su vinculación con el sector académico y productivo.*
- *El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con el ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Asociación ABCDARIO FREUD-LACAM**, evidenció que están relacionados con la gestión de investigación científica, innovación y generación de nuevo conocimiento, motivo por el cual se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. [...]”;*

Que, mediante Informe Técnico No. IG-DGUP-FREUDLACAM-08-36-2022 de 21 de septiembre de 2022, elaborado por James Castañeda, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 2; revisado por Washington Yánez, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3, y aprobado por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica; se concluye lo siguiente: “[...]”

4. CONCLUSIONES:

Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción (...y la formación de psicoanalistas como su efecto), los fines (Formar a las personas dentro del entendimiento, desarrollo e investigación del psicoanálisis) y objetivos (Capacitar a las personas con el fin de lograr la transmisión del discurso psicoanalítico y la formación de psicoanalistas) de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAM se encuentran alineadas a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior y a los artículos 8 y 13 de la LOES en lo referente a educación superior [...].”

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2022-0677-MI de 06 de octubre de 2022, la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0253-M, remitió los informes técnicos Nro. SIITT-DIC-2022-075 de 22 de agosto de 2022 y No. IG-DGUP-FREUDLACAM-08-36-2022 de 21 de septiembre de 2022, referentes la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAM (en formación);

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-0863-MI de 24 de octubre de 2022, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivos de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAM (en formación), con base en lo determinado en los informes técnicos elaborados por la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología y por la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, al orden público, las buenas costumbres ni a norma vigente alguna, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales a), b) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.*

Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite INFORME FAVORABLE para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAM (en formación) como una corporación de primer grado, recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...].”

Que, mediante oficio s/n, ingresado a esta Secretaría con número de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-6987-EX de 26 de octubre de 2022, el abogado José Antonio Ramírez Riofrío, en representación de la ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN (en formación), comunicó que por un error de

tipeo se hizo constar “ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAM”, siendo lo correcto “ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN”;

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo agregado a continuación del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”, en su calidad de Corporación de primer grado, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”, a las personas que se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	María Gladis Marlene Aguirre Montero	1100018603
2	María Cristina Arroyo Viteri	1712144276
3	María Isabel Durango Jaramillo	1706930284
4	Pilar Germania Morillo Battle	1703820124
5	Ingrid Edda Paimann Muller	1702091313
6	Virna Fátima Pinos Zárate	1710488634
7	Gonzalo Esteban Rodríguez Espíndola	1713822177
8	Iván Patricio Sandoval Carrión	1703216620
9	Edison Roberto Villavicencio Moncayo	1711002145

Artículo 4.- Disponer a la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**” que, de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado, la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el

Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la “**ASOCIACIÓN ABCDARIO FREUD-LACAN**”.

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

REPÚBLICA DEL ECUADOR



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LAS FUERZAS ARMADAS
CONSEJO DIRECTIVO**



CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que el Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;
- Que, el artículo 82 de la Constitución de la República, señala que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 constitucionalmente reconocidos;
- Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 229 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valora la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.
- Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que, de conformidad con las disposiciones constantes en los artículos 42 número 12) y 45 letra e) del Código del Trabajo, es necesario que los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, cuenten con un reglamento interno que regule sus deberes, derechos y obligaciones, permitiéndoles su desarrollo en un ambiente de disciplina y respeto mutuo;
- Que, el artículo 64 del Código del Trabajo, establece que los establecimientos de trabajo colectivos contarán con un reglamento interno de trabajo aprobado por la Dirección Regional de Trabajo de la jurisdicción a la que compete, sin cuya aprobación no surtirá efecto en todo lo que perjudique a los trabajadores públicos, especialmente en lo que se refiere a sanciones;
- Que, el artículo 3 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas establece que el ISSFA cumplirá las siguientes funciones: *"a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus*

reglamentos”, y el artículo 7 establece que dentro de los deberes y atribuciones del Consejo Directivo están: “*r) Aprobar, reformar y expedir los reglamentos internos*”;

Que, resulta indispensable que el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas expida el Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores públicos de esta Entidad, con el objeto de regular las relaciones laborales que mantiene con sus trabajadores públicos y trabajadoras, estableciendo normas y procedimientos que permitan establecer y garantizar de una manera adecuada sus derechos, obligaciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones, para lograr de esta manera el eficiente desempeño de sus funciones y la administración eficaz y óptima del talento humano, garantizando el respeto y la armonía institucional; y,

Que, el talento humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, es uno de los principales elementos para el desarrollo y ejercicio de la misión institucional, por lo que, a fin de garantizar el compromiso institucional de los trabajadores públicos de manera que las relaciones al interior de la institución sean las más eficaces dentro del marco del derecho y del deber, de manera que prime el respeto, calidez y la armonía, es preciso reglamentar su desenvolvimiento, instaurando normas que permitan una administración eficiente y eficaz acorde a los preceptos jurídicos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código del Trabajo.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7, letra r) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas el Consejo Directivo; y, artículo 10, letra f) del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA TRABAJADORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y SU DOMICILIO

Art. 1.- El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas forma parte del Sistema de Seguridad Social y es un organismo autónomo, con finalidad social, con personería jurídica, patrimonio propio, domiciliado en la ciudad de Quito, y su finalidad es proporcionar la seguridad social al profesional militar, a sus dependientes y derechohabientes, a los aspirantes a oficiales, aspirantes a tropa y conscriptos, mediante un sistema de prestaciones.

En aplicación de dispuesto en el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el número 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y, número 2 del artículo 172 del mismo cuerpo legal, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y agencias a nivel nacional, con el carácter de obligatorio para los trabajadores públicos de la Institución.

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 2.- Objeto social. El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas tiene como

objetivo proteger al colectivo militar ecuatoriano sus dependientes y derechohabientes, a través de la administración técnica y legal de los recursos para la entrega eficiente y oportuna de las prestaciones y servicios establecidos en el régimen especial de seguridad social de las Fuerzas Armadas.

Art. 3.- Objetivo del Reglamento. El presente Reglamento Interno, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto normar las relaciones de trabajo de los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, con relación a sus deberes, derechos y obligaciones para con la Institución; tendientes a la prestación de sus servicios con compromiso, calidez, eficiencia y eficacia, a fin de fortalecer las relaciones de trabajo entre el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y sus trabajadores públicos; contribuyendo al mejoramiento de la gestión del talento humano. Esta relación se dará en el marco de los principios igualdad, equidad, respeto y transparencia; y, adicionalmente, determinará procedimientos administrativos enmarcados en lo que establece el Código del Trabajo y la normativa conexas, que el ejercicio de la potestad disciplinaria en la Institución y que fortalezca el clima organizacional, sustentándose a valores éticos, morales, corporativos, personales y profesionales. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO III VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 4.- Vigencia. Este Reglamento Interno regirá desde la fecha que sea aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Art. 5.- Conocimiento y difusión. El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores públicos, para lo cual se exhibirá permanentemente un ejemplar y se realizará su difusión una vez aprobado y publicado; se cargará el texto en la intranet y se entregará un ejemplar o se lo remitirá al correo electrónico a cada uno de sus trabajadores públicos y a aquellos que ingresen a laborar en esta Institución, bajo cualquier modalidad de las previstas en el Código del Trabajo. En ningún caso, los trabajadores públicos, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento Interno como motivo de su incumplimiento.

Art. 6.- Órdenes legítimas. Con apego a la Ley y dentro de las jerarquías establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos y el organigrama del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, los trabajadores públicos deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sean verbales o escritas que reciban de sus jefes inmediatos.

Art. 7.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno son de aplicación obligatoria para las autoridades y trabajadores públicos que prestan sus servicios en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, cuyas relaciones de trabajo estén legalizadas con contrato escrito de trabajo en cualquier modalidad prevista en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO IV DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art. 8.- Autoridad nominadora. El director General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, nombrado por el Consejo Directivo del ISSFA, es la máxima autoridad con atribuciones para delegar, nombrar, contratar, sancionar, cesar y remover al personal que labora

en la Institución bajo la modalidad del Código del Trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes. Podrá delegar sus atribuciones en todo o en parte, para lo cual emitirá el acto administrativo de delegación.

Art. 9.- Documentación. El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas reconocerá como oficial y por tanto obligatoria, las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, correspondencia y demás documentación, debidamente suscritos por la máxima autoridad, su delegado y las personas debidamente autorizadas para el efecto.

CAPÍTULO V

DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art. 10.- De los trabajadores públicos. Se considerarán trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas a las personas que luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la Ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio del Trabajo, instructivos de la Institución, presten servicios con relación de dependencia en actividades propias de la entidad, cuya relación laboral se encuentre sujeta al Código del Trabajo.

Art. 11.- Competencia. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores públicos, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, es de exclusiva potestad de la autoridad nominadora o su delegado.

Como parte del procedimiento de selección, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos y competencias, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que habilite al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, antes de dicha suscripción será considerado como aspirante a ingresar a la Institución.

Art. 12.- Formulario de datos personales. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de datos personales; entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales, entre otra información que se considere oportuna disponer.

Art. 13.- Requisitos para la admisión. El aspirante deberá proporcionar, de manera clara, veraz y obligatoria, todos los datos que les sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el Registro que para el efecto mantenga el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, además de los requisitos legales, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada impresa e ingresada en Encuentra Empleo (<https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec>);
- b) Cédula de ciudadanía (copia a color);
- c) Certificado de votación (copia simple);
- d) Certificado de no tener impedimento para ejercer un cargo público, que se obtendrá en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo;

- e) Declaración patrimonial juramentada de bienes (declarando no tener impedimento legal, no tener pluriempleo, no estar inmerso en nepotismo, no tener cuentas en paraísos fiscales (trámite en línea a través de la página web de la Contraloría General del Estado);
- f) Copia de títulos o certificados de formación académica exigidos para el desempeño del puesto (Título de bachillerato, tercer o cuarto nivel, o certificado de estar cursando estudios);
- g) Registro de la SENESCYT de los títulos de educación superior (trámite en línea a través de la página web de la SENESCYT);
- h) Certificados laborales (copias simples);
- i) Certificados de capacitaciones acorde al puesto de los últimos 5 años (copias simples);
- j) Historial laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (aportaciones) por empleador donde conste el número de imposiciones en los diferentes sectores;
- k) Tres certificados personales de honorabilidad;
- l) Una foto digital (formato JPG);
- m) Formulario 107 con relación de dependencia de su último empleador;
- n) Informativo de caución (CGE) a través de la página web de la Contraloría General del Estado;
- o) Partida de nacimiento o cédula de identidad / ciudadanía de hijos y cónyuge;
- p) Certificación bancaria de cuenta activa;
- q) Carnet CONADIS/MSP (copia a color), de ser el caso y exámenes adicionales de acuerdo al cargo que va a desempeñar;
- r) Copia de la licencia de conducir vigente y según el tipo que se requiera para cumplir con sus funciones (en caso de ser necesario este documento para el puesto a ocupar);
- s) Realizarse los exámenes médicos y clínicos;
- t) Formulario de proyección de gastos personales, a través de la intranet – módulo de recursos humanos institucional (voluntario o cuando corresponda);
- u) Solicitud de continuidad fondos de reserva dirigida a la Unidad de Administración del Talento Humano (voluntario);
- v) Solicitud de acumulación o mensualización de la decimotercera y decimocuarta remuneración dirigida a la Unidad de Administración del Talento Humano (voluntario); y,
- w) Certificado digital de firma electrónica, emitido por el Banco Central del Ecuador y/o empresas acreditadas (<https://www.eci.bce.ec/>), certificado de acuerdo al cargo que va ser contratado.

En lo posterior, el trabajador público informará, por escrito y en un término máximo de cinco días, a la Unidad de Administración del Talento Humano, respecto de los cambios sobre la información presentada como “requisitos para la admisión” en la Institución.

La alteración o falsificación de los documentos presentados por el trabajador constituye una falta grave que faculta al empleador a solicitar Visto Bueno ante el Inspector del Trabajo competente.

CAPÍTULO VI DE LOS CONTRATOS

Art. 14.- Contratación. Como norma general, los trabajadores públicos que ingresen por primera vez a prestar sus servicios en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, deberán suscribir un contrato, al tenor de lo prescrito en la normativa legal vigente, el mismo que deberá registrarse a través de la plataforma del Ministerio del Trabajo y en la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA.

Quienes bajo cualquier modalidad contractual de naturaleza laboral hayan prestado servicios en el pasado en la Institución y reingresen, deberán suscribir un nuevo contrato, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Código de Trabajo y en el presente Reglamento Interno.

Los trabajadores públicos que fueren contratados, se ceñirán a la realización de las actividades y funciones determinadas en sus contratos y demás que fueren inherentes a su puesto de trabajo o naturaleza de sus funciones, de conformidad con las diferentes modalidades contractuales previstas en el Código de Trabajo.

Art. 15.- Del contrato. El contrato de trabajo, cualquiera fuere su clase, que se encuentre debida y legalmente suscrito y registrado, será el único documento que faculta al trabajador público a ejercer su puesto de trabajo en calidad de dependiente del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, caso contrario será considerado únicamente como un aspirante a ingresar a la Institución.

Art. 16.- Asignación de lugar, sección o dependencia y funciones. La determinación o asignación del lugar, sección o dependencia en la que el trabajador público prestará sus servicios cuando ingrese a laborar por primera vez en la Institución, quedará a criterio de la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, conforme la detección de necesidades institucionales.

Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador público requiere recibir a su cargo bienes, equipos o implementos de propiedad del ISSFA, deberá firmar un acta de entrega-recepción y de descargo, según corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia, conservación y cuidado; debiendo devolverlos a la Institución, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata al momento de la conclusión de su relación laboral.

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador público, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa, negligencia o intención del trabajador público, debidamente comprobada, será de responsabilidad directa de éste.

Según las necesidades del ISSFA y, previo consentimiento del trabajador público, conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo, se le podrá notificar con el cambio de lugar de trabajo y/o asignación de funciones a realizar, de forma temporal o definitiva, sin que ello implique la terminación de la relación laboral o la disminución de la remuneración del trabajador público, observando siempre el perfil del trabajador público y la concordancia de las funciones a ejecutar.

Art. 17.- Contrato escrito. Todo contrato de trabajo se realizará por escrito y posterior a su suscripción, deberá ser registrado en la plataforma del Ministerio del Trabajo, en un término máximo de quince días contados; trámite que lo realizará la Unidad de Administración del Talento Humano, previo a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Código de Trabajo y el presente reglamento.

Art. 18.- Período de prueba. Con los trabajadores públicos que ingresen por primera vez a la Institución, y se suscriba un contrato de trabajo a tiempo indefinido, se establecerá un período de prueba máximo de 90 días. Durante el período de prueba o a su finalización, cualquiera de las partes puede dar por terminado libremente el referido contrato.

Art. 19.- Tipos de contrato. De conformidad con sus necesidades, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas celebrará contratos de trabajo bajo la modalidad que mejor satisfaga el interés general institucional, de aquellas determinadas en el Código del Trabajo, considerando para este fin los aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VII

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art. 20.- Jornada de trabajo. La jornada máxima de trabajo de los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, será de ocho horas diarias, de lunes a viernes, de manera que no exceda las cuarenta horas semanales; por lo que, los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas cumplirán la jornada semanal de trabajo de cuarenta horas, distribuidas en ocho horas desde las 07:30 hasta las 16:15, durante cinco días en cada semana, de lunes a viernes, con un período de receso máximo de 45 minutos destinados para el almuerzo, el cual, no forma parte de la jornada de trabajo y se establecerá en turnos de acuerdo a las necesidades institucionales, garantizando la continuidad del servicio.

Si por necesidad institucional debidamente justificada, se requiere que el trabajador público labore fuera de la jornada legalmente establecida, con la autorización de la máxima autoridad o su delegado y la disponibilidad presupuestaria, se solicitará que labore en horario extendido, reconociéndose el pago de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo al Código del Trabajo.

En lo relativo a las jornadas especiales, nocturnas, en días de descanso obligatorio, descansos forzosos, límites de las jornadas y el pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, se observará lo establecido en el Código del Trabajo.

El horario de la jornada ordinaria de trabajo podrá modificarse en apego a la normativa legal vigente emitida por el Ministerio del Trabajo de manera general o parcial, previo al análisis de la Unidad de Administración del Talento Humano y posterior aprobación de la autoridad nominadora, según el requerimiento de los centros de gestión del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, que deberán fundamentar sus necesidades mediante el informe técnico que sustente los objetivos inmediatos a cumplir por el ISSFA.

Art. 21.- Registro de asistencia y permanencia del personal. Los trabajadores públicos tienen la obligación personal de permanecer en su puesto de trabajo y registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, salvo que por tareas o actividades propias de su cargo deban ausentarse de la Institución. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta disciplinaria leve sujeta a amonestación verbal.

Si por fuerza mayor u otra causa debidamente justificada, la o el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su jefe inmediato e informará a la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA.

El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas durante la jornada de trabajo, deberá previamente solicitar el permiso respectivo a su jefe inmediato a través del sistema de permisos que establezca el empleador para el efecto, siendo responsabilidad del trabajador gestionar su legalización ante su jefe inmediato antes de producirse la salida y aprobación de la Unidad de Administración del Talento Humano, caso contrario será considerada como una falta disciplinaria leve sujeta a amonestación verbal.

Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito o por medio digital el particular al jefe inmediato y a la Unidad de Administración del Talento

Humano del ISSFA. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que correspondan para el trámite pertinente.

Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores públicos serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento Interno y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno, de conformidad con la ley, respetando el derecho a la defensa y el debido proceso.

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

- a) Planificación de horas extraordinarias y/o suplementarias e informe respectivo dirigido al director General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o su delegado, por el jefe de la Gestión que requiera que el trabajador público labore fuera de la jornada determinada; misma que debe ser autorizada antes de su ejecución, esto es hasta el 30 de cada mes;
- b) Certificación presupuestaria para el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias;
- c) Ejecución real de las horas extraordinarias y/o suplementarias que la o el trabajador público ha laborado fuera de la jornada laboral, para lo cual presentará un informe detallado de los productos alcanzados, mismo que deberá ser validado y aprobado por el jefe inmediato; y,
- d) Autorización de pago por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera del ISSFA.

No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para recuperar descansos por feriados nacionales y/o locales decretados por la autoridad competente, y las interrupciones del trabajo previstas en el artículo 60 del Código del Trabajo.

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas llevará el registro de asistencia de los trabajadores públicos por medio de un sistema de lectura biométrica, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores públicos. En este sistema el trabajador marcará el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y, la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores públicos notificarán este particular a su jefe inmediato y a la Unidad de Administración del Talento Humano, quien dispondrá la forma provisional para llevar el control de asistencia mientras dure el daño o impase.

Si el trabajador se ausentare de las instalaciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo y, se le aplicará la sanción de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII DE LAS VACACIONES

Art. 22.- Derecho a las vacaciones. Los trabajadores públicos a partir del primer año de trabajo

cumplido en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, de los cuales corresponden once días laborales y cuatro días no laborables (dos sábados y dos domingos), con sujeción al calendario preestablecido por la Unidad de Administración del Talento Humano.

Los trabajadores públicos que hubieren prestado servicios por más de cinco años consecutivos en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince días, conforme lo establecido en el artículo 69 del Código del Trabajo.

Art. 23.- Acumulación de vacaciones. El trabajador público podrá acumular sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, según lo dispone el artículo 75 del Código del Trabajo. Para el uso y goce de las vacaciones acumuladas se notificará a su jefe inmediato y a la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, para su trámite con al menos quince días de anticipación.

Por necesidad del servicio, o cuando se trata de labores técnicas o de confianza, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas podrá negar al trabajador público el goce de sus vacaciones anuales por motivos debidamente justificados, las mismas que deberán acumularse necesariamente en el año siguiente, previa presentación de un informe por parte del jefe inmediato del trabajador.

Art. 24.- Compensación de vacaciones. Si el trabajador público renunciare o es cesado en sus funciones sin haber gozado de las vacaciones que por ley le corresponden, percibirá en dinero la totalidad o la parte proporcional de las que dejó de percibir, de conformidad con el Código de Trabajo.

Art. 25.- Calendario. La concesión de vacaciones se sujetará al calendario anual que planificará cada centro de gestión del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el que deberá ser enviado hasta el 30 de noviembre de cada año a la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, para su trámite de aprobación. Para el efecto, se tomará en cuenta la fecha de ingreso del trabajador público, los requerimientos personales que tengan en el transcurso del año siguiente y la disponibilidad de personal en cada una de las áreas administrativas.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada centro de gestión, no han sido presentados hasta la fecha señalada, la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA queda facultada para prepararlos y ejecutarlos.

Art. 26.- Autorización. La autoridad nominadora del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o su delegado autorizará las vacaciones de los trabajadores públicos, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha fijada para sus vacaciones, en el formulario "Solicitud de licencia anual para el personal de trabajadores públicos", elaborado en el módulo de recursos humanos, previa aceptación de su jefe inmediato.

La Unidad de Administración del Talento Humano, elaborará el memorando que será registrado en el expediente personal del trabajador, respetando el calendario de vacaciones aprobado.

Las modificaciones al cronograma de vacaciones, será autorizado por el jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto y por el centro de gestión en el cual cumple sus funciones el trabajador público.

Art. 27.- Documento habilitante para el uso de vacaciones. El documento habilitante para que el trabajador público haga uso de su derecho a vacaciones es la “Solicitud de licencia anual para el personal de trabajadores públicos” debidamente legalizada, que deberá ser entregada en la Unidad de Administración del Talento Humano con anterioridad a la fecha prevista para su salida. Salvo en excepciones debidamente justificadas se considerará como documento habilitante un oficio y/o memorando de solicitud de vacaciones.

La Unidad de Administración del Talento Humano será responsable de la emisión oportuna de la solicitud de licencia anual para el personal de trabajadores públicos, la cual se obtendrá del módulo de recursos humanos.

Art. 28.- Normas comunes para vacaciones y permisos con cargo a vacaciones. En el caso de que el trabajador público solicite vacaciones o un permiso con cargo a vacaciones el día hábil anterior o posterior a un fin de semana (sábado o domingo) o a un feriado legalmente establecido, solamente se le imputará con cargo a vacaciones los días efectivamente solicitados, lo cual, se registrará en la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas en el sistema de control que lleve para el efecto.

Para efectuar un debido control al goce de vacaciones concerniente a los 15 días de vacaciones anuales que incluyen los días no laborables, se observará el siguiente trámite: por cada 5 días hábiles tomados de vacaciones o permisos con cargo a vacaciones, se imputará un sábado y un domingo, hasta completar los 15 días de vacaciones establecidos en el artículo 69 del Código del Trabajo; y, de igual manera se actuará con los días de vacaciones adicionales por antigüedad del trabajador público.

CAPÍTULO IX DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 29.- Licencias con remuneración. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, tendrán derecho a las licencias con remuneración de acuerdo a lo determinado en el Código del Trabajo, correspondiéndole a la Unidad de Administración del Talento Humano la responsabilidad de observar los procedimientos a seguir para su concesión.

Estas licencias no serán imputables a vacaciones:

TIPO DE LICENCIA	CONCEPTO DE LA LICENCIA	TIEMPO DE LA LICENCIA	JUSTIFICACIÓN A PRESENTAR EN LA UATH	OBSERVACIÓN
Enfermedad:	Que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada y su rehabilitación	hasta 3 meses	Certificado médico dentro del término 3 días hábiles de haberse producido el hecho	

	En caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	3 días	Partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto	
Calamidad doméstica:	Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida del trabajador público.	Hasta 8 días	Certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto	
Servicio Cívico Militar Voluntario:	Cuando los trabajadores ecuatorianos fueren llamados al servicio en filas, por las causales determinadas en la Ley que norma este servicio.	9 meses	Certificado de cumplimiento de servicio cívico militar voluntario, 3 días posterior al reintegro	
Maternidad:		12 semanas	Certificado médico o certificado de nacido vivo dentro del término de 3 días hábiles de haberse producido el parto.	Por nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales.
Paternidad:	Por nacimiento de su hija o hijo.	10 días		Por nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

				<p>Por nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad por ocho días más; y,</p> <p>Por nacimiento con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, la licencia será por veinte y cinco días.</p>
Adopción:	Por adopción de hija o hijo.	15 días	La documentación de respaldo de la adopción.	Desde que fuere legalmente entregado la hija o hijo.
Por casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas:	Para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas o enfermedades catastróficas.	25 días	Certificado médico y/o el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido.	Podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada.

Art. 30.- Licencias sin remuneración. La autorización de este tipo de licencias es facultad privativa de la máxima autoridad, previo al informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano; estas licencias no serán imputables a vacaciones. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas tendrán derecho a las licencias sin remuneración de acuerdo a lo previsto en el Código del Trabajo, siendo responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano observar los procedimientos a seguir para su otorgamiento.

TIPO DE LICENCIA	CONCEPTO DE LA LICENCIA	TIEMPO DE LA LICENCIA	JUSTIFICACIÓN A PRESENTAR EN LA UATH	OBSERVACIÓN
Representación de asociación de trabajadores públicos:	Para desempeñar comisiones de la asociación a la que pertenezca.	Hasta 10 horas mensuales, no acumulables.	Plan de trabajo que deberá ser obligatoriamente presentado a la Autoridad Institucional.	Los trabajadores públicos no ganarán la remuneración por el tiempo solicitado.
Cuidado de los hijos dentro de los primero 12 meses de vida:	Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce meses de vida del menor.	Hasta 9 meses.	Certificado médico o certificado de nacido vivo dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto.	Aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.
Con sujeción a las necesidades del trabajador:	Por otro tipo de calamidad domestica no considerada en las licencias con remuneración, tales como: robo de bienes y enseres del hogar, delitos contra los integrantes del núcleo familiar del trabajador público y/o necesidades emergentes propias del trabajador que	Hasta 30 días	Solicitud dirigida a la máxima autoridad o su delegado con los documentos que justifiquen la necesidad emergente.	Se podrá extender por mayor tiempo dependiendo del informe técnico de la Gestión de Talento Humano.

	le impidan asistir a su puesto de trabajo.			
--	---	--	--	--

Para todos los casos de licencia sin remuneración, se considerará que la o el trabajador interrumpe la prestación de servicios por el lapso que dure la licencia; además, las remuneraciones y los aportes a la seguridad social serán suspendidos por parte del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. De ser el caso que el trabajador desee seguir aportando a la seguridad social deberá hacerlo voluntariamente.

Tanto para las licencias con remuneración y sin remuneración el jefe inmediato deberá tener conocimiento previo del hecho suscitado, a fin de que se comunique oportuna y oficialmente a la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, el particular y apoyar al trabajador público en la legalización de este tipo de licencias.

CAPÍTULO X DE LOS PERMISOS

Art. 31.- Permiso sin cargo a vacaciones. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, podrán solicitar permisos sin cargo a vacaciones de conformidad a lo previsto en el Código del Trabajo, en los siguientes casos:

- a) **Permiso para sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley.** La autoridad nominadora o su delegado concederá permiso de hasta cuatro horas, para que el trabajador público que se encuentre laborando el día de las elecciones populares establecidas por la ley, pueda hacer uso de su derecho a sufragar y a elegir a sus representantes de elección popular.
- b) **Permisos para atención médica.** Los profesionales de la Salud podrán conceder permiso para atención médica debidamente programada, hasta por cuatro horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado el permiso con al menos 24 horas de anticipación; siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado o avalado por: el IESS, por los centros de salud pública o el médico tratante. A este permiso se le incluirá un lapso de tiempo adicional y razonable para el transporte desde los centros médicos hasta el Instituto y viceversa, de ser el caso.

En caso de emergencia médica la ausencia se justificará con el correspondiente certificado médico otorgado por el profesional médico que atendió la emergencia.

El permiso se justificará con la presentación del certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso, en el término de 3 días, lo cual podrá ser verificado por la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA.

- c) **Permiso para el cuidado del recién nacido.** La autoridad nominadora o su delegado concederá permiso con remuneración a las trabajadoras públicas para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad. El lapso en el cual se otorgue dicho permiso puede ser fraccionado conforme al requerimiento de la trabajadora, para garantizar el adecuado cuidado del recién nacido.

Cuando se produzca el fallecimiento de la madre en el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte de tiempo que reste de este permiso.

- d) **Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.** La autoridad nominadora, previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, concederá a los trabajadores públicos permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificadas y avaladas por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud pública. Además, se requerirá de la presentación del certificado emitido por el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades CONADIS, de ser el caso.

El informe de la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, analizará la situación familiar determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección del trabajador público solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

- e) **Permisos oficiales para atender asuntos institucionales.** Previa autorización de la autoridad competente, se generará el permiso a través del sistema de permisos que establezca el empleador, seleccionando la opción "Trabajo", e indicará en observaciones el motivo, siendo responsabilidad del trabajador público gestionar su legalización ante el jefe inmediato, para el control de la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

Para los casos en que los trabajadores públicos deban cumplir comisiones de servicios al interior del país por asuntos oficiales de trabajo de las áreas a las que pertenecen por más de un día, se reportará el particular de manera oficial por el jefe inmediato a la Unidad de Administración del Talento Humano para el registro de la comisión oficial de trabajo a cumplir.

- f) **Permisos para casos de víctimas de violencia intrafamiliar.** De conformidad a lo previsto en el Código del Trabajo, la autoridad nominadora o su delegado, deberá conceder a los trabajadores públicos víctimas de violencia intrafamiliar, un permiso por el tiempo necesario para tramitar y acceder a las medidas administrativas o judiciales dictadas por la autoridad competente. Este permiso no afectará su derecho a recibir su remuneración completa, ni sus vacaciones.

Art. 32.- Permiso con cargo a vacaciones. Los permisos por asuntos particulares se solicitarán a través del sistema de control de permisos que determine el empleador, seleccionando la opción "Personal", cuando el trabajador público requiera permiso por horas o fracciones de hora dentro de la jornada de trabajo y/o permisos de hasta tres días, siendo responsabilidad del trabajador público gestionar su legalización ante su jefe inmediato antes de producirse la salida y aprobación de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Este permiso no podrá exceder los días de vacación a los que el trabajador público tenga derecho al momento de la solicitud; para el efecto, se contabilizará como día laborable las ocho (8) horas diarias.

Los permisos de más de tres días se concederán mediante el formulario “Solicitud de licencia anual para el personal de trabajadores públicos” hasta un máximo de saldo de vacaciones que cuente el trabajador público a la fecha de su solicitud, la misma que deberá ser solicitada a su jefe inmediato.

CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 33.- Comisión de servicios. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas podrán ser declarados en comisión de servicios con o sin remuneración por la autoridad nominadora o su delegado, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Art. 34.- Comisión para estudios regulares. La autoridad nominadora o su delegado concederá comisión de hasta un año para estudios regulares en un centro de educación superior en el país o en el exterior aprobados por la SENESCYT al trabajador que acredite no menos de dos años de actividad laboral en la Institución, los estudios deben estar relacionados con la misión, funciones y productos de las áreas del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. El trabajador público deberá presentar hasta con 15 días hábiles previo al inicio de clases la solicitud de comisión para estudios regulares, anexando el certificado de matrícula y horario, su incumplimiento ocasionará que no se apruebe la comisión solicitada. El ISSFA pagará al trabajador comisionado únicamente la remuneración de hasta seis meses, el resto del tiempo se actuará como en el caso de una licencia sin remuneración.

CAPÍTULO XII ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art. 35.- Estándares de productividad. Los trabajadores públicos deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas se acogerá al derecho previsto en el número 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art. 36.- Aplicación de normas técnicas. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Institución, como en el suyo personal.

CAPÍTULO XIII VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES

Art. 37.- Cobertura de gastos. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país, en los cuales se incurra en viáticos y movilizaciones para los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, deberá ser previamente autorizado por la máxima autoridad o su delegado, una vez que su jefe inmediato haya conocido y autorizado el hecho, en función de los intereses institucionales, a fin de que los gastos referidos sean reembolsados al trabajador público declarado en comisión de servicios para cumplir tareas oficiales o para desempeñar actividades inherentes a su puesto, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios institucionales.

No se reconocerán gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores

encomendadas al trabajador público, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas en la normativa legal vigente expedida por el Ministerio del Trabajo o por el I, directriz que se aplicará a los trabajadores públicos del ISSFA de ser el caso.

CAPÍTULO XIV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

Art. 38.- Derechos del trabajador. A más de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código del Trabajo, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas garantiza a sus trabajadores públicos sometidos al presente Reglamento Interno, los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, y los beneficios legales;
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento;
- c) Ejercer el derecho al reclamo de sus derechos, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar;
- d) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine el ISSFA, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones; y,
- e) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infligiéndoles maltratos de palabra y obra.

Art. 39.- Obligaciones del trabajador. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código del Trabajo, las determinadas por la Ley, y este Reglamento Interno, son obligaciones del trabajador público las siguientes:

- a) Observar estricta disciplina en el trabajo y acatar las disposiciones emanadas por sus superiores jerárquicos, de acuerdo a las funciones para las que fueron contratados y conforme a la ley;
- b) Iniciar y culminar las labores y actividades diarias en el ISSFA con puntualidad y de acuerdo con el horario establecido, registrando su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia que lleva la Institución para el efecto;
- c) Presentarse a la jornada laboral correctamente uniformado con la ropa de trabajo o contraje formal, de acuerdo a las particularidades de su puesto de trabajo, aseado, con actitud mental positiva y en óptimas condiciones físicas para el cabal cumplimiento de sus labores, así como utilizar las herramientas y demás equipos de seguridad, durante la jornada de trabajo;
- d) Concurrir puntualmente al acto cívico de los días lunes y ceremonias militares debidamente uniformado o con traje formal, si fuera el caso cuando se lo requiera;
- e) Mantener respeto a sus superiores jerárquicos, compañeras y compañeros de trabajo, así como observar en forma permanente una conducta armónica y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares;
- f) Permanecer durante toda la jornada diaria de labores en su puesto o lugar de trabajo, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo, previa la autorización correspondiente;
- g) Sujetarse a las medidas de seguridad e higiene establecidas en el ISSFA y al reglamento de la materia;
- h) Informar a su inmediato superior sobre cualquier anomalía e irregularidad que se detecte o puedan producir riesgos o siniestros inminentes que amenacen a las personas o bienes del ISSFA;

- i) Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por el ISSFA y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorar la labor específica confiada, siempre que se cumpla la preparación académica y experiencia laboral para ejecutarla;
- j) Presentar los reclamos a los que tuviere derecho por escrito, respetando el orden jerárquico establecido por el ISSFA;
- k) Prestar toda la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a los bienes del ISSFA;
- l) Cuidar adecuadamente de los bienes, mobiliario, suministros, equipos, computadoras, etc., que le han sido asignados para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y dar aviso a las autoridades, su jefe inmediato o bajo quienes se encuentren a cargo, sobre cualquier novedad producida en ellos;
- m) Entregar al ISSFA todos los bienes, enseres, útiles, documentos, valores, etc., que tuvieren bajo su custodia al momento de separarse de sus funciones o al salir en goce de vacaciones, licencias o permisos;
- n) Apagar y desconectar los bienes eléctricos o electrónicos que le fueren entregados para su trabajo diario al final de la jornada laboral;
- o) Realizar su trabajo con responsabilidad, dedicación y profesionalismo, manteniendo al día el trabajo asignado, debiendo comunicar a su jefe inmediato cualquier hecho que le impida cumplir dentro del tiempo asignado la tarea encomendada;
- p) Atender a los usuarios y público en general, que requieran los servicios de la Institución, con calidad, calidez, continuidad, eficacia, eficiencia, racionalidad, responsabilidad, solidaridad y transparencia;
- q) Asistir obligatoriamente a los cursos, talleres, charlas, eventos de capacitación o perfeccionamiento a los que hayan sido convocados, en relación con su labor; así como someterse a una evaluación del desempeño anual;
- r) Guardar estricta reserva de la información, documentación, hechos, asuntos a los que tuviere acceso por el desempeño de su trabajo y, de la que fuere considerada por el ISSFA, como reservada o confidencial;
- s) Cuidar debidamente los bienes y vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores;
- t) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, bienes y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
- u) Dedicar el cuidado necesario y atención en el manejo de instrumentos, instalaciones, máquinas y vehículos, con el fin de evitar desperdicios de materiales y daños;
- v) En caso de enfermedad, es obligación del trabajador público informar lo ocurrido al jefe inmediato y a la Unidad de Administración del ISSFA; solo se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por un centro médico autorizado del Ministerio de Salud o por un médico particular,
- w) Conocer y acatar en el ejercicio de sus funciones las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y demás disposiciones internas establecidas por la Institución; así como aquellas que consten o constaren en la normativa expedida por la Contraloría General del Estado, ISSFA; y, demás órganos de control competentes;
- x) Abstenerse de realizar competencia profesional con el ISSFA o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral y un año posterior a su desvinculación;
- y) Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades institucionales, para tal efecto el ISSFA reconocerá los gastos de viáticos, transporte, y movilización en que se incurra, según lo establece la normativa vigente del Ministerio del Trabajo para el efecto;

- z) Cumplir con la realización y entrega de reportes e informes que solicite la máxima autoridad o su delegado, jefes inmediatos, en las fechas que le sean establecidas.

Art. 40.- Prohibiciones del trabajador. Está prohibido a los trabajadores públicos, además de las contempladas en el artículo 46 del Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Revelar cualquier información confidencial o reservada del ISSFA;
- b) Introducir bebidas alcohólicas o estupefacientes e ingerirlos durante la jornada de trabajo y/o en las instalaciones del ISSFA;
- c) Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramientas, muebles, enseres y materiales de propiedad del ISSFA o del que fuere comodatario éste, para su provecho personal o de terceros, o dar un uso distinto al que legalmente es destinado;
- d) Portar sin la debida autorización armas de cualquier clase y participar en juegos de azar dentro de los lugares de trabajo o durante la jornada de trabajo;
- e) Realizar trabajos o actividades particulares ajenas a la función para la cual fueron contratados dentro de la Institución, como comprar, vender o realizar negocios particulares de cualquier tipo dentro de las instalaciones del ISSFA;
- f) Realizar propaganda política, partidista o religiosa en el lugar de trabajo o durante la jornada de trabajo;
- g) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas, dentro de la jornada laboral;
- h) Divulgar información sobre técnicas, métodos, procedimientos internos relacionados con la Institución, datos y resultados contables y financieros del ISSFA;
- i) Emitir comentarios con los trabajadores públicos y terceras personas en relación a temas institucionales;
- j) Adulterar, cambiar o suplantar datos, valores, firmas, etc., en documentos que estuvieren a su cargo;
- k) Efectuar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres en el ejercicio de sus actividades;
- l) Abandonar o poner en riesgo vehículos, equipos, muebles y materiales del ISSFA en lugares que no presten la debida seguridad;
- m) Causar daños o pérdidas de materiales, herramientas, equipos o cualquier otro bien a su cargo de propiedad del ISSFA o sacarlos de la institución sin la autorización o que medie el cumplimiento de los trámites administrativos y de seguridad determinados para el efecto;
- n) Sustraerse o permitir que se sustraigan bienes del ISSFA;
- o) Ofender de palabra u obra a las autoridades, compañeras o compañeros de trabajo, usuarios, público en general, dentro o fuera de las instalaciones del ISSFA, así como también hacer escándalo dentro de las instalaciones de la Institución;
- p) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la Institución y negarse a utilizar los equipos de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;
- q) Encargar por su cuenta y riesgo a un compañero o persona extraña al ISSFA, el trabajo que le ha sido asignado, sin contar con la autorización;
- r) Realizar declaraciones falsas o tendenciosas relativas al ISSFA, sus directivos y demás compañeros, sea de manera verbal, escrita o a través de las redes sociales.
- s) Ingresar al ISSFA fuera de la jornada de trabajo, sin la debida autorización;
- t) Solicitar, recibir o hacerse entrega de parte de los usuarios externos o público en general, en el ejercicio de sus funciones, dinero, regalos, gratificación, favores, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, por realizar gestiones o trámites propios del ISSFA;
- u) Ser acreedor, contratista o proveedor del ISSFA, en forma directa o por medio de terceros;

- v) Presentarse a trabajar en estado etílico o bajo la influencia de narcóticos o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, a no ser que sean recetados por un médico legalmente reconocido;
- w) Registrar en el sistema biométrico la asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere aprobado por el ISSFA, como instrumento de control.
- x) Entregar la tarjeta de identificación institucional a otro compañero para que realice el registro de asistencia.
- y) Fumar en áreas de la institución en las que no sea permitido hacerlo;
- z) Ejercer o promover algún acto de discriminación al interior del ISSFA por motivos de raza, religión, sexo, orientación sexual, pensamiento político, entre otros;
- aa) Acceder o darle un uso indebido al contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente al ISSFA, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello; y,
- bb) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Institución, sus funcionarios, los servidores y los trabajadores públicos, ya sea de forma verbal, escrita o por las redes sociales.

CAPÍTULO XV DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Art. 41.- Responsabilidad administrativa y la potestad sancionadora. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones del Código del Trabajo, del presente Reglamento Interno y demás normativa conexas, incurrirán en falta administrativa que será sancionada por la autoridad competente de conformidad al procedimiento administrativo disciplinario.

La autoridad nominadora del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o su delegado, ejercerá la potestad administrativa sancionatoria respecto a los trabajadores públicos del ISSFA, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano, quien realizará y ejecutará el trámite en los términos que señala el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y demás normativa conexas.

Art. 42.- Tipo de sanciones. La comisión de faltas o inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento Interno, se sancionarán de acuerdo a su tipo con las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multa hasta por un valor máximo equivalente al diez por ciento de la remuneración que perciba el trabajador público; y,
- d) Terminación de la relación laboral, previa solicitud de Visto Bueno, sustanciado de conformidad con la ley.

Art. 43.- Amonestación verbal. Las siguientes faltas leves son causales de amonestación verbal:

- a) Incumplir con otros reglamentos, instructivos y normativa interna de la Institución;
- b) Descuido en la conservación y cuidado de los bienes, equipos o materiales asignados por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas para su utilización, que ocasionen daños menores;

- c) No justificar oportunamente el no haber registrado su asistencia diaria a la jornada laboral en el sistema biométrico o control establecido para el efecto;
- d) Abusar del uso del teléfono e internet institucional en asuntos particulares ajenos al servicio público;
- e) Fumar en las instalaciones de la Institución o en áreas en las cuales se encuentra prohibido hacerlo;
- f) No asistir con el uniforme institucional, la ropa de trabajo dotado por la institución en los días que está obligado hacerlo o con el uniforme o la ropa de trabajo incompleto o alterado sin la debida justificación aprobada por la autoridad competente;
- g) No asistir con puntualidad los días lunes al momento cívico;
- h) Causar retrasos o abusos del servicio de transporte y recorrido de vehículos;
- i) Más de dos atrasos injustificados a la jornada laboral por parte de los trabajadores públicos dentro de un mismo período semanal de labores;
- j) Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la institución, u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización; llevar personas ajenas a la institución en la ruta.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal del trabajador público.

Art. 44.- A monestación escrita. Las siguientes faltas leves son causales de amonestación escrita:

- a) Desobedecer las órdenes o instrucciones legítimas verbales o escritas, emitidas por su jefe inmediato o los funcionarios del jerárquico superior del ISSFA, siempre que no se opongan al ordenamiento jurídico vigente;
- b) Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización de la autoridad correspondiente;
- c) Uso indebido de bienes, suministros, materiales de oficina o medios de comunicación de la institución para fines ajenos al servicio público o para uso personal;
- d) Brindar una atención inadecuada o descortés al público y a sus compañeros de labores;
- e) No asistir a las delegaciones oficiales en representación de la institución o a eventos institucionales injustificadamente;
- f) Utilizar o disponer de equipos, sistemas o programas informáticos que no sean autorizados previamente por el ISSFA;
- g) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo;
- h) No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan poner en riesgo, causar daño o perjudiquen a la institución, sin que llegue a constituir delito;
- i) Encubrir la falta de un trabajador;
- j) Efectuar salidas cortas no autorizadas por su jefe inmediato, así como suspender o interrumpir la jornada laboral sin la debida autorización;
- k) Emplear malos modales, lenguaje descomedido o inapropiado en el trato con los demás;
- l) No aprobar los procesos de capacitación designados por la institución;
- m) Registrar en el sistema biométrico la asistencia de otro compañero, alterar, borrar, rectificar, destruir o desaparecer los registros de asistencia o cualquier otro documento que fuere aprobado por el ISSFA, como instrumento de control.
- n) Entregar la tarjeta de identificación institucional a otro compañero para que le realice el registro de asistencia.
- o) Salir de la institución sin haber presentado de forma previa el permiso respectivo en la Unidad

de Administración del Talento Humano, o cuando los trabajadores públicos registren su ingreso y consecuentemente salgan de las instalaciones del ISSFA sin contar con la debida autorización;

- p) La reincidencia en el cometimiento de tres o más faltas sujetas a amonestación verbal según el presente Reglamento, en el período de un mes.

La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador público a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador, dos testigos con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador público.

Art. 45.- Sanción pecuniaria o multa. Las siguientes faltas prohibiciones son causales de sanción pecuniaria administrativa o multa:

- a) Faltar injustificadamente al trabajo, de manera constante o repetitiva, siempre que no se configure el abandono del puesto de trabajo y que no constituya causal de destitución;
- b) Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
- c) Divulgar datos e información institucional, en razón de su cargo y las funciones que desempeña en la institución, sin la debida autorización;
- d) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
- e) El no asistir normalmente al trabajo en caso de que cuente con licencia para estudios y se suspendan las clases;
- f) La reincidencia en el cometimiento de tres faltas sujetas a amonestación escrita según el presente Reglamento Interno, en el período de un mes;
- g) Anticipar criterios o pronunciarse respecto del contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;
- h) Realizar actos que obstaculicen o perjudiquen el buen funcionamiento y/o la paralización de las actividades institucionales;
- i) Paralizar o incitar a la paralización de las actividades dentro del ISSFA.

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10 % de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia en el mismo mes, se sancionará al trabajador efectuando el trámite de Visto Bueno determinado en el Código de Trabajo para la terminación de la relación laboral.

La sanción pecuniaria o multa que se realice a un mismo trabajador por tres veces consecutivas, durante un período de noventa días, será considerada como causal para la terminación de la relación laboral, previo el trámite de ley respectivo.

Art. 46.- Terminación de la relación laboral. A más de las causales contempladas en el artículo 172 del Código del Trabajo, son causales graves para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno, las siguientes:

- a) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito, es potestad del ISSFA solicitar o no el Visto Bueno;
- b) Provocar riñas o altercados en el lugar de trabajo, faltando de palabra u obra a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;

- c) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- d) Haber proporcionado datos, información o documentos falsos en la documentación presentada para ser contratado por ISSFA;
- e) Presentar certificados falsos, de médicos o de cualquier otra naturaleza para justificar su falta o atraso;
- f) Causar accidentes graves por negligencia, imprudencia e inobservancia de reglamentos y normas;
- g) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores públicos, compañeros o jefes superiores;
- h) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño;
- i) No observar o incumplir, en los trámites administrativos internos, el procedimiento establecido, o desarrollar sus funciones y actividades de manera inadecuada.

Art. 47.- Del procedimiento para sancionar las faltas leves. Todo cliente externo o interno del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas podrá presentar peticiones, quejas o denuncias administrativas debidamente motivadas exponiendo con claridad los fundamentos de hecho de las mismas. Estos documentos serán puestos en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez remitirá a la Unidad de Administración del Talento Humano para su análisis, revisión y seguimiento con el fin de esclarecer los hechos.

Conocido y analizado el hecho por la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, a fin de dar las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido procedimiento administrativo se solicitará al presunto infractor que, en el término de 3 días, presente las pruebas de descargo y respuesta a los presuntos hechos imputados, los que servirán para el análisis y resolución.

La Unidad de Administración del Talento Humano, luego del término concedido al presunto infractor, recibida o no la contestación y las pruebas de descargo, mediante informe técnico interno, en el término de diez días, según el caso, recomendará a la máxima autoridad o su delegado, el tipo de sanción que amerite ser impuesta al trabajador público de la institución, en el caso de existir fundamento para ello.

La máxima autoridad o su delegado, una vez recibido el informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, para el caso que recomiende sanción, emitirá la aprobación de la sanción en el término de tres días y se notificará al trabajador público mediante la Acción de Personal o el documento que corresponda.

El trabajador público sancionado podrá hacer uso de los recursos que el ordenamiento jurídico le asista, si considera que sus derechos le han sido conculcados, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

Art. 48.- Del procedimiento para sancionar las faltas graves. Las faltas graves deberán ser remitidas al Ministerio del Trabajo mediante la solicitud de Visto Bueno en los términos y condiciones que estipula el Código del Trabajo.

Art. 49.- Del debido procedimiento administrativo. En todos los ámbitos referentes a la aplicación del régimen disciplinario, se garantizará el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en los términos que determina la Constitución de la República y el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art. 50.- Causas para la terminación de la relación laboral. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con esta institución, por las siguientes causas, establecidas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato;
- b) Por acuerdo de las partes;
- c) Por conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
- d) Por muerte o incapacidad del colaborador o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe con las competencias del ISSFA;
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran predecir, no pudieran evitar;
- f) Por visto bueno concedido por autoridad competente;
- g) Por desahucio; y,
- h) Por las demás establecidas en las disposiciones de este Reglamento Interno y el Código del Trabajo.

Art. 51.- Del acta de finiquito. El trabajador que termine su relación contractual con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, por cualquiera de las causas determinadas en el contrato de trabajo, este Reglamento Interno o por las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales a que tuviere lugar, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

Art. 52.- Montos del acta de finiquito. La Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, es la responsable de la verificación de los montos que correspondan al trabajador público por concepto de liquidación de sus haberes.

Art. 53.- Del procedimiento interno previo. Para el caso de que el trabajador público desee cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, deberá observar el siguiente procedimiento interno general:

- a) El trabajador público deberá comunicar por escrito con al menos treinta días de anticipación a su jefe inmediato o bajo quien se encuentre subordinado jerárquicamente, su deseo futuro de cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, a efectos de que la continuidad de sus actividades y funciones laborales no se vean afectadas y puedan ser debidamente planificadas y asumidas por el personal que para el efecto se prevea.
- b) Luego deberá acudir hacia el titular de la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA a comunicar verbalmente, o vía correo electrónico, su deseo futuro de cesar en funciones o terminar la relación laboral para que la mencionada Unidad le asesore adecuadamente sobre el trámite a seguir para su correcta desvinculación del ISSFA, y la preparación de la documentación necesaria para tal efecto.
- c) Una vez efectuado lo mencionado en las letras a) y b) de este artículo, y contando con la documentación necesaria para iniciar los trámites de desvinculación, remitirá su petición formalmente por escrito y firmada a la máxima autoridad del ISSFA o su delegado, sin perjuicio del trámite directo que puede efectuarlo a través del Ministerio del Trabajo, del lugar donde presta sus servicios.
- d) Recibida la petición de desvinculación por la máxima autoridad o su delegado, autorizará

inmediatamente o en el tiempo establecido para el efecto, conforme lo determina el Código del Trabajo; para que la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA proceda a la elaboración del cálculo de los montos que le correspondan por concepto de liquidación, iniciando inmediatamente los trámites de ley ante el Ministerio del Trabajo.

- e) La Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, adjuntará y registrará la información correspondiente en la carpeta personal del trabajador público; así como también, en el sistema informático que se cuente para el efecto.

Art. 54.- Documentación para la liquidación de haberes. El trabajador público cesante, previo a la liquidación de sus haberes, deberá entregar en la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, los siguientes documentos:

- a) Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión;
- b) Hoja de salida económica (paz y salvo) debidamente legalizada;
- c) Credenciales de identificación Institucional;
- d) Acta entrega – recepción de bienes debidamente suscrita por el área responsable de la custodia de los bienes y la o el trabajador cesante. A excepción del fallecimiento del trabajador;
- e) Informe de fin de gestión. Es de absoluta responsabilidad del trabajador saliente, por lo que no se requiere de aprobación por parte del jefe inmediato;
- f) En caso de mantener obligaciones económicas pendientes con el Instituto, el comprobante de pago o la celebración de un convenio de pago por deudas del trabajador para con la institución, bajo la responsabilidad de la Dirección Financiera o quien haga sus veces.

Art. 55.- Liquidación de Haberes. El pago de la liquidación de haberes que tenga derecho el ex trabajador público se observará lo estipulado en el Código del Trabajo, siempre y cuando se haya presentado la documentación requerida en el artículo precedente de este Reglamento Interno a la Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA AUTORIDAD NOMINADORA

Art. 56.- Obligaciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Son obligaciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas en su calidad de empleador, las siguientes:

- a) Pagar en forma puntual al trabajador público, la remuneración, los beneficios legales, y demás rubros constantes en el Contrato Individual del Trabajo;
- b) Atender los reclamos y quejas que presenten los trabajadores públicos y disponer el trámite para su resolución;
- c) Tratar a los trabajadores públicos con respeto y consideración;
- d) Enviar con puntualidad las planillas de aporte personal y patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- e) Evaluar anualmente el desempeño de sus trabajadores públicos; y,
- f) Las demás determinadas en la Constitución de la República y el artículo 42 del Código del Trabajo, que sean aplicables.

Art. 57.- Prohibiciones al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Son prohibiciones al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en su calidad de Empleador, las siguientes:

- a) Disponer la ejecución de actos en contra de la o el trabajador abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas constitucionales, legales y reglamentarias; y,
- b) Las demás dispuestas en el artículo 44 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVIII EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 58.- Objetivo de la evaluación. La evaluación del desempeño programada y por resultados tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de trabajadores públicos, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados.

Art. 59.- Periodicidad. La evaluación del desempeño programada y por resultados, constituye un proceso permanente; los responsables de la Unidad de Administración del Talento Humano y de los centros de gestión deberán ejecutar la evaluación del desempeño una vez al año.

Art. 60.- De los resultados esperados. Los resultados esperados se evaluarán a través del conjunto de las siguientes perspectivas o variables de medición, en forma integral y complementaria:

- a) **Perspectiva institucional:** Incorpora a la evaluación del desempeño del trabajador público, los resultados de la medición de los objetivos y metas estratégicas derivadas de la naturaleza, especialización y cumplimiento de la misión institucional y su gestión;
- b) **Perspectiva del usuario externo:** La percepción de los usuarios externos acerca de la calidad de los productos y servicios institucionales que recibe;
- c) **Perspectiva de los procesos internos:** La evaluación del desempeño del trabajador público respecto de la calidad, productividad y uso de los recursos en la generación de los insumos necesarios para elaborar los productos y servicios de cada unidad organizacional; y,
- d) **Perspectiva del talento humano:** Incluirá en la evaluación del desempeño del trabajador público la calificación de la calidad y resultados del liderazgo de los procesos internos, el uso eficaz del tiempo y la colaboración del trabajo en equipo de los trabajadores públicos.

Art. 61.- Escalas de evaluación. Las escalas de evaluación de los resultados de la gestión y desempeño organizacional serán las siguientes:

- a) **Excelente:** Es aquel que supera los objetivos y metas programadas;
- b) **Muy Bueno:** Es el que cumple los objetivos y metas programadas;
- c) **Satisfactorio:** Mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad;
- d) **Regular:** Es aquel que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad;
- e) **Insuficiente:** Su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto.

La evaluación la efectuará el jefe inmediato y será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora previa a la notificación del trabajador público.

Los resultados de la evaluación serán notificados al trabajador público evaluado, en un término

de ocho días contados a partir de la culminación de la obtención de resultados; y, de ser el caso, la recalificación en un término de 5 días, en caso de que haya sido solicitada por escrito y fundamentada.

Art. 62.- Efectos de la evaluación. Los resultados de la evaluación del desempeño, cumplimiento de procesos internos, programación institucional, objetivos y del trabajador público, constituirá uno de los mecanismos para aplicar las políticas de promoción, reconocimiento, ascenso y cesación, a través de la cual se procurará mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del trabajador público. Los efectos de la evaluación serán los siguientes:

- a) El trabajador público que obtenga la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para la aplicación de políticas de promoción, reconocimiento;
- b) El trabajador público que obtenga la calificación de regular, volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; de obtener la misma calificación, será cesado definitivamente en funciones, previo el proceso de visto bueno; y,
- c) Para trabajadores públicos que hubieren obtenido la calificación de insuficiente, se seguirá el siguiente procedimiento:
 1. Obligatoriamente se realizará una segunda evaluación en el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la notificación al trabajador público, del resultado de la primera evaluación; y,
 2. En el caso de que el trabajador público por segunda ocasión consecutiva obtuviere una calificación de insuficiente, será cesado definitivamente en funciones previo el respectivo proceso visto bueno de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del artículo 172 del Código del Trabajo. Si en este caso se obtuviere una calificación de regular será cesado definitivamente en funciones previo el respectivo proceso de visto bueno.

Art. 63.- Responsabilidad sobre la evaluación del desempeño. La máxima autoridad, la Unidad de Administración del Talento Humano, los jefes inmediatos de los centros de gestión del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas son los responsables de la correcta aplicación de la evaluación del desempeño a los trabajadores públicos de esta Institución.

Le corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, diseñar el procedimiento de evaluación del desempeño para los trabajadores públicos de la institución; o, podrá adoptar la metodología, procedimiento e instrumentos técnicos en lo que fuere aplicable de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño para llevar a cabo la evaluación de los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO XIX DEL BIENESTAR SOCIAL

Art. 64.- Del Sistema De Protección Laboral y de Bienestar Social. El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, velará por el bienestar y el cumplimiento de los derechos de los trabajadores públicos, promoviendo el desarrollo profesional y personal, para lo cual deberá diseñar un sistema de protección laboral y de bienestar social, que conduzca al mejoramiento de la eficiencia y productividad conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.

Art. 65.- Beneficios. Los trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, contarán con los siguientes beneficios:

- a) Servicio de alimentación, de acuerdo a lo que estipula el Código del Trabajo;
- b) Servicio de transporte por rutas principales y de conformidad a la necesidad institucional;
- c) Dotación de uniformes y ropa de trabajo una vez al año para los trabajadores públicos que cumplan más de nueve meses de labores ininterrumpidas en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas;
- d) Asistencia médica.

Para la aplicación de estos beneficios se sujetará estrictamente a lo dispuesto por la normativa vigente, a la disponibilidad presupuestaria y procesos de contratación respectiva, de ser el caso.

CAPÍTULO XX LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art. 66.- Lugar de trabajo libre de acoso. El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente Reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, orientación sexual con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador público.

El ISSFA prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá por acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado.
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- c) Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- d) Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Unidad de Administración del Talento Humano para que se inicien las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Todo reclamo o denuncia será investigado por la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo, el cual será puesto en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, previo a ser remitido a la autoridad competente para el trámite respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. En los casos no determinados en el presente Reglamento Interno se remitirá a la Constitución de la República del Ecuador, Código del Trabajo, e instrumentos dictados por los entes reguladores en materia de recursos humanos y remuneraciones, así como resoluciones, directivas, instructivos que sean emitidos por la autoridad nominadora del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

SEGUNDA. La Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, velará por el cabal cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Interno y, se encargará del proceso de su socialización con todo el personal que labora bajo el régimen del Código del Trabajo en la Institución; así como, mantendrá en exhibición permanente en sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo, copia auténtica de este instrumento, aprobado por las respectivas autoridades de trabajo y lo establecerá como parte de la inducción para el personal que ingrese a la institución bajo la normativa legal indicada, sin perjuicio de la modalidad de contratación por la cual ingrese, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos que el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ha propuesto con la expedición del mismo.

TERCERA. En todo cuanto no se encuentre previsto o ante la duda en la aplicación del presente Reglamento Interno, se estará a las disposiciones del Código del Trabajo.

CUARTA. Los preceptos determinados en este Reglamento Interno se considerarán incorporados a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada contrato individual que se celebre con fecha posterior a la aprobación del presente Instrumento.

QUINTA. La Unidad de Administración del Talento Humano del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, tendrá la obligación de que se dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42, número 33 del Código del Trabajo sobre la inclusión de personas con discapacidad y de acuerdo a los porcentajes legales.

SEXTA. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, podrán ser reformadas legalmente acorde a las necesidades o circunstancias previstas por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSFA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Deróguese en forma expresa y tácita toda norma y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. Quito, Distrito Metropolitano, a los 26 días del mes de septiembre de 2022.

CERTIFICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el presente acto normativo fue aprobado por el seno del Consejo Directivo del ISSFA, en dos sesiones, sesión ordinaria N.º 22-15 que se llevó a efecto entre el 20 y 22 de septiembre de 2022 y, sesión extraordinaria N.º 22-16 de 26 de septiembre de 2022. **Quito, D.M., a 26 de septiembre de 2022.**

LA SECRETARÍA

Firmado electrónicamente por:
**FRANK PATRICIO
LANDAZURI RECALDE**

Frank Patricio Landázuri Recalde
Coronel E.M.C

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA

AUTENTICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el presente acto normativo fue aprobado por el seno del Consejo Directivo del ISSFA, en dos sesiones, sesión ordinaria N.º 22-15 que se llevó a efecto entre el 20 y 22 de septiembre de 2022 y, sesión extraordinaria N.º 22-16 de 26 de septiembre de 2022. La Prosecretaría del Consejo Directivo del ISSFA, en cumplimiento del deber previsto en el artículo 15, letra m) del “Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA”, solicitará al estamento competente la publicación del presente acto administrativo en el Registro Oficial.
Quito, D.M., a 26 de septiembre de 2022.

LA PROSECRETARÍA

Firmado electrónicamente por:
**CONSUELO ARACELY
CAMPANA MUNOZ**

Aracely Campaña Muñoz
Mayor JUS.

PROSECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

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

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

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