



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 51

**Quito, viernes 20 de
septiembre de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA



AGROCALIDAD

AGENCIA ECUATORIANA
DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD DEL AGRO

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

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

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

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

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

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

32 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

RESOLUCIONES:

Págs.

0265	Apruébase el Manual de procedimientos para el registro y certificación de viveros y productores de material vegetal de propagación de café	1
0266	Expídese el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano	18

Nº 0265

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el Artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de

forma permanente para ello, será responsabilidad del Estado impulsar la producción, transformación agroalimentaria y pesquera de las pequeñas y medianas unidades de producción, comunitarias y de la economía social y solidaria;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal, publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril de 2004, dispone “que corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) (hoy AGROCALIDAD), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afectan los cultivos agrícolas;

Que, el artículo 16 de la Ley de Sanidad Vegetal, publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril de 2004 dispone “Los inspectores de Sanidad Vegetal y demás funcionarios designados e identificados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, podrán inspeccionar las propiedades agrícolas, los establecimientos comerciales e industriales dedicados a la venta de plantas, semillas, varetas, etc., las estaciones de ferrocarriles, los puertos marítimos, fluviales y aéreos, los mercados y vehículos de transporte, con el fin de verificar el estado sanitario del material de propagación. En caso de oposición, se procederá mediante auxilio de la Fuerza Pública;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 de fecha 22 de noviembre del 2008, publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en **AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO- AGROCALIDAD**, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 446, del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en Registro Oficial No. 342 de 22 de diciembre de 1993, estableció los requisitos sanitarios que deben cumplir los propietarios de viveros, semilleros y centros de propagación vegetativa para la Distribución y Comercialización;

Que, el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 095-A, de 9 de marzo del 2011, publicado en Registro Oficial No. 414 de 28 de marzo del 2011, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, delega a la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD-, todas las facultades sancionadoras relacionadas con el juzgamiento de las infracciones e imposiciones de sanciones administrativas, determinadas en la Ley de Sanidad Vegetal y su reglamento de aplicación;

Que, el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, expedido con Resolución N° 6, publicada en Registro

Oficial Suplemento 107 del 05 de marzo de 2009, establece la misión de AGROCALIDAD como la Autoridad Nacional Sanitaria, Fitosanitaria y de Inocuidad de los Alimentos, encargada de la definición y ejecución de políticas, y de la regulación y control de las actividades productivas del agro nacional, respaldada por normas nacionales e internacionales, dirigiendo sus acciones a la protección y mejoramiento de la producción agropecuaria, la implantación de prácticas de inocuidad alimentaria, el control de la calidad de los insumos, el apoyo a la preservación de la salud pública y el ambiente, incorporando al sector privado y otros actores en la ejecución de planes, programas y proyectos específicos;

Que, mediante Acción de Personal No. 0290 de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaino como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, mediante Memorando No. MAGAP-DSV/AGROCALIDAD-2012-001320-M, de fecha 01 de noviembre del 2012, el Director de Sanidad Vegetal, manifiesta que se emita la respectiva Resolución de Manual de Procedimientos para el Registro y certificación de viveros y productores de material vegetal de propagación de café; y

En uso de las atribuciones legales que le concede el artículo 3 inciso cuarto; del Decreto Ejecutivo No 1449 y el artículo 7.1 literal b, numeral 1, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos para el registro y certificación de viveros y productores de material vegetal de propagación de café, de aplicación obligatoria por la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD-, que se anexa a la presente resolución y que forma parte integrante de la misma.

Art. 2.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, interesada en instalar establecimientos de propagación vegetal, viveros, de café cumplirá con lo que establece la Ley de Sanidad Vegetal y lo determinado por AGROCALIDAD en el manual de procedimientos detallado en el anexo que se adjunta a la presente resolución.

Art. 3.- Queda prohibido reproducir plantas de café con fines comerciales a través de viveros que no hayan sido registrados y en su caso certificados por AGROCALIDAD, de acuerdo a lo establecido por los artículos 13 y 17 de la Ley de Sanidad Vegetal.

Art. 4.- Todo productor - comercializador de material propagativo de café, registrado y en su caso certificado, será

sujeto a verificación y control por parte de AGROCALIDAD.

Art. 5.- Las inobservancias a esta resolución serán sancionadas conforme a lo que establece la Ley de Sanidad Vegetal, la normativa del sector agropecuario, así como también el manual de procedimientos anexo a esta resolución.

Art. 6.- Encárguese de la ejecución de esta resolución a la Dirección de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD, así como a los procesos desconcentrados a nivel nacional.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 23 de noviembre del 2012.

f.) Ing. Diego Alfonso Vizcaino C., Director Ejecutivo, Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.



**AGENCIA ECUATORIANA DEL ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO "AGROCALIDAD"**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACION DE VIVEROS Y PRODUCTORES
DE MATERIAL DE PROPAGACION VEGETAL DE CAFÉ**

Dirección de Sanidad Vegetal

Octubre - 2012

ÍNDICE	ANEXOS
1. PRESENTACIÓN	Anexo 1 Información sobre material genético básico de siembra
1.1. Objetivos	Anexo 2 Formato de guía de movilización de material vegetal de propagación de café
1.2. Alcance	Anexo 3 Formato de inspección para registro y certificación de viveros y material vegetal de propagación
1.3. Base Legal	Anexo 4 Formato para supervisiones pos-certificación
2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE VIVEROS Y PRODUCTORES DE MATERIAL VEGETAL DE CAFÉ	Anexo 5 Café Arábigo: Objetos de registro, elementos de control y objetos de la certificación fitosanitaria
2.1. Registro	Anexo 6 Café Robusta: Objetos de registro, elementos de control y objetos de la certificación fitosanitaria
2.2. Requisitos técnicos para el registro y certificación de viveros y productores de material vegetal	
2.3. Inspección	DEFINICIONES
2.4. Criterios técnicos para la inspección	Centro de propagación vegetativa.- Espacio físico o local donde se realiza el proceso de multiplicación vegetal, sean estos laboratorios de cultivo <i>in-vitro</i> , viveros, invernaderos o campos de reproducción.
2.5. Informe técnico de inspección	Certificación.- es el procedimiento mediante el cual un organismo oficial da una garantía por escrito, de que un producto, un proceso o un servicio está conforme a los requisitos especificados (Normas ISO 8402, ISO 65 y de la Guía ISO/CEI 2).
2.6. Emisión del Certificado de Calidad Fitosanitaria	Clon.- Grupo de individuos de ascendencia genética común, propagados vegetativamente por macro-segmentos como: estacas, acodos, esquejes, bulbos, tubérculos, entre otros; así como los micro-propagados por segmentos de tejidos o por células en el laboratorio (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD)
3. CONTROL POST-CERTIFICACIÓN	Control fitosanitario.- Aplicación de prácticas que puede incluir sustancias o agro-químicos para el control de plagas (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD).
3.1. Supervisión	Control oficial.- Observancia activa de la reglamentación fitosanitaria y aplicación de los procedimientos fitosanitarios obligatorios, con el propósito de erradicar o contener las plagas cuarentenarias o manejar las plagas no cuarentenarias reglamentadas (véase el Suplemento No. 1 del Glosario) [CIMF, 2001].
4. MODIFICACIONES DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN	
5. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	
6. CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO	
7. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	
8. SANCIONES POS-CERTIFICACIÓN	
8.1. CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES	
9. REFERENCIAS	Comercializador.- Persona natural o jurídica que acopia y comercializa material vegetal para la propagación de café.

Cultivar o variedad.- Nombre genérico que se utiliza para referirse indistintamente a variedades, líneas, híbridos o clones que se estén utilizando como materiales comerciales para siembra (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD)

Examen visual.- Examen físico de **plantas, productos vegetales** u otros artículos reglamentados utilizando solo la vista, una lupa, un estereoscopio o microscopio para detectar plagas o contaminantes sin realizar pruebas ni procesos (NIMF n. ° 23, 2005).

Fumigación.- Tratamiento con un agente químico que alcanza al **producto básico** en forma total o principalmente en estado gaseoso (FAO, 1990; revisado FAO, 1995)

Inspección.- Examen visual **oficial de plantas, productos vegetales** u otros artículos reglamentados para determinar si hay **plagas** y/o determinar el cumplimiento con las **reglamentaciones fitosanitarias** (FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente **inspeccionar**).

Inspector.- Persona autorizada por una **Organización Nacional de Protección Fitosanitaria** para desempeñar funciones de inspección (FAO, 1990).

Legislación.- Cualquier decreto, ley, reglamento, directriz u otra orden administrativa que promulgue un gobierno (NIMF n. ° 3, 1996).

Legislación fitosanitaria.- Leyes básicas que conceden la autoridad legal a la **Organización Nacional de Protección Fitosanitaria** a partir de la cual pueden elaborar las **reglamentaciones fitosanitarias** (FAO, 1990; revisado FAO, 1995).

Norma.- Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado (FAO, 1995; definición de **GUÍA ISO/IEC 2:1991**).

Plaga.- Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las **plantas o productos vegetales** (FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997).

Plantas.- Plantas vivas y partes de ellas, incluidas las **semillas** y el **germoplasma** (FAO, 1990; revisado CIPF, 1997; aclaración, 2005).

Plántula. Embrión en crecimiento o planta joven que emerge de la semilla mientras depende de sus propios constituyentes. Consiste en un epicotileo con uno o dos cotiledones y raíz.

Registro.- Procedimiento por el cual luego de la inspección fitosanitaria en la que se verifica el cumplimiento de los requisitos oficiales, se entrega un documento (certificado) que le permite funcionar como vivero o establecimiento de producción de material vegetal de propagación

Reglamentación fitosanitaria.- Norma **oficial** para prevenir la **introducción** y/o dispersión de las **plagas cuarentenarias** o para limitar las repercusiones económicas de las **plagas no cuarentenarias reglamentadas**, incluido el establecimiento de procedimientos para la **certificación fitosanitaria** (FAO, 1990; revisado FAO, 1995; CEMF, 1999; revisado CIMF, 2001).

Reproducción asexual.- Multiplicación de individuos mediante segmentos de tallo, hojas o anteras, estacas, acodos, esquejes, bulbos, tubérculos, etc., para incrementar su número sin alterar las características genéticas iniciales del material de partida o plantas madre.

Semillero.- Área de terreno que dispone de las condiciones adecuadas para ser utilizadas en la siembra de semillas o material vegetal (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD).

Tratamiento.- Procedimiento **oficial** para matar, **inactivar** o eliminar **plagas** o ya sea para esterilizarlas o desvitalizarlas (FAO 1990; revisado FAO, 1995; NIMF n. ° 15, 2002; NIMF n. ° 18, 2003; CIMF, 2005).

Viverista(s).- Persona(s) dedicada(s) a la reproducción y comercialización de plantas en vivero (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD).

Vivero.- Ambiente que permite el desarrollo de material vegetal en condiciones controladas (Manual propagación IICA-AGROCALIDAD).

1. PRESENTACIÓN

La Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD, bajo el direccionamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP, como entidad rectora de la política agraria, está encaminada a cumplir con las Políticas Nacionales y los Modelos de Gestión del Gobierno Nacional.

El cultivo de café tiene gran importancia a nivel social, económico y ecológico en Ecuador.

La importancia *social* se relaciona con la generación de empleo directo para 105.000 familias de productores y ser fuente de trabajo para varios miles de familias adicionales vinculadas a las actividades de comercio, agroindustria artesanal, industria de soluble, transporte y exportación.

La importancia *económica* se manifiesta en el aporte de divisas al Estado; la generación de ingresos para cada uno de los actores de la cadena productiva.

La importancia *ecológica* es evidente en la amplia adaptabilidad de los cafetales a los distintos agro ecosistemas de la costa, sierra, Amazonía e islas Galápagos; además, los cafetales, en su mayor parte, están cultivados bajo árboles de alto valor ecológico y económico, en diversos arreglos agroforestales, que constituyen un hábitat apropiado para muchas especies de la fauna y flora nativas que además, contribuyen a la captura de carbono y el balance hídrico de los ecosistemas.

De acuerdo a la información del III Censo Agropecuario en Ecuador (INEC 2002), existen 105.271 unidades de producción agropecuaria (UPA), que tienen al rubro café dentro de sus componentes agrícolas, ocupando una superficie de 199.215 hectáreas de café (COFENAC, 2011). Este cultivo se desarrolla en su mayoría en UPAS con un área menor a 5 hectáreas. Se estima que la producción genera empleo a 650.000 personas de manera directa y a 500.000 de forma indirecta.

Con estos antecedentes, La Dirección de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD ha elaborado y articulado todas las normativas legales para proveer información a los agricultores y público en general respecto del procedimiento para el registro y certificación de viveros y productores de material vegetal para café.

El establecimiento del registro y certificación cumple con las directrices y lineamientos necesarios para la regulación y control de la actividad cafetalera. La certificación de todos los eslabones de la cadena agro-productiva garantizará el estado fitosanitario de las plantas y la procedencia del material genético. Este proceso empieza con el registro de los centros de propagación de material vegetal

1.1. Objetivos

- Establecer los procedimientos para el registro y certificación de viveros y establecimientos de producción de material de propagación para café, así como de los comercializadores de plantas.
- Garantizar que el material vegetal para la propagación del café provenga de jardines clonales (robusta) o lotes de semilla (arábigo, robusta) registrado y reconocido oficialmente.
- Definir los criterios para las sanciones que tuvieran lugar por el incumplimiento de la normativa legal vigente.

1.2. Alcance

Este manual se aplica a todas las personas naturales o jurídicas que realizan actividades de reproducción y comercialización de material vegetal para la propagación

de café dentro del territorio ecuatoriano a través de la Dirección de Sanidad Vegetal y procesos desconcentrados de AGROCALIDAD.

1.3. Base Legal

El presente manual de procedimientos se basa en la Ley de Sanidad Vegetal y su Reglamento codificación 315 de 16 de abril de 2004; Acuerdo Ministerial N° 446, publicado en el Registro Oficial 342 del 22 de Diciembre de 1993; el Decreto Ejecutivo N°1449 de creación de AGROCALIDAD, de fecha 22 de noviembre de 2008, publicado en el Registro Oficial 479 del 2 de diciembre del 2008.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACION DE VIVEROS Y PRODUCTORES DE MATERIAL VEGETAL DE CAFE

2.1. Registro

Para obtener el Registro de Productor/Comercializador de material vegetal de propagación (lotes de semilla, jardines clonales y viveros) de café, el propietario o representante legal deberá presentar a AGROCALIDAD los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de Registro como productor / comercializador suscrita por el propietario o representante legal de la empresa. En caso de que éste actúe por medio de un mandatario, deberá adjuntar una copia del poder y cédula, firmada por el propietario o representante legal.
- Copia del RUC o RISE.
- Copia de cédula de identidad de la persona natural o del representante legal.
- Copia de los estatutos que constituyen la personería jurídica, en el caso de las organizaciones de productores.
- Nombramientos legalizados de la persona jurídica en el Registro Mercantil, en el caso de las empresas.
- Dirección, teléfono, persona de contacto, ubicación georeferenciada en UTM del vivero o establecimiento de comercialización.
- Listado del material vegetal de propagación que produce o compra: especie, variedades o clones, origen y cantidad.

- Presentar documento que permita conocer la procedencia del material vegetal.
- Croquis de la ubicación del lugar en el que se encuentre el vivero o establecimiento de propagación de material vegetal.
- Comprobante de pago de los servicios para la inspección según el tarifario establecido por AGROCALIDAD que se encuentre vigente. Además de lo señalado anteriormente, la certificación estará sujeta a los resultados del informe de inspección.
- Etiquetas de identificación de lotes de plantas (o) y del material propagativo previo a su **comercialización** y que contengan la siguiente información:
 - Código de registro
 - Especie
 - Variedad / clon
 - Lugar de procedencia
- Separar y destruir las plántulas muertas, débiles, mal formadas, raquíticas o en estado de marchitez irreversible.

2.2. Requisitos técnicos para el registro y certificación de viveros y productores de material vegetal:

Poseer instalaciones, equipos y materiales conforme a protocolos establecidos por la autoridad oficial que garanticen una apropiada reproducción del material vegetal de café como:

- Áreas o invernaderos identificadas y separadas para: germinación, adaptación, climatización, cuarentena, injertación, crecimiento, almacenamiento, distribución y venta del material vegetal de propagación de Café.
- Material vegetativo (**ver anexo 1**), registrados y reconocidos oficialmente
- Áreas separadas e identificadas según la variedad (arábigo) o clon (robusta) de café. (**ver Anexo 5 y Anexo 6**)
- Plan de manejo fitosanitario y de producción de material vegetal de propagación de Café.
- Letreros con la identificación de las áreas establecidas en los numerales anteriores.
- Tener personal capacitado en manejo integrado de plagas (Certificaciones de participación en eventos específicos en los últimos tres años).
- Si el propietario o representante legal tiene más de un establecimiento de producción, deberá registrar todos los establecimientos, realizando el pago respectivo de cada uno por separado y llenando el formulario respectivo para cada lugar.
- Para la comercialización se deberá solicitar la emisión de guía de movilización de material vegetal (**ver anexo 2**).

2.3. Inspección

Una vez presentada la documentación requerida, el personal autorizado en cada coordinación provincial realizará la verificación documental a la que hace referencia el presente manual e informará a la autoridad para que disponga realizar la inspección.

En la inspección del vivero/centros de propagación o comercialización se verificarán los ítems que se señalan en este manual, luego de lo cual se procederá a llenar el formulario correspondiente (**ver anexo 3**) "Formulario de Inspección para Registro y Certificación de Viveros y Centros de Propagación de Café".

2.4. Criterios técnicos para la inspección

Para unificar los criterios de inspección, se establecen las siguientes consideraciones:

- Verificar que el material de propagación adquirido provengan de fuentes registradas y reconocidas oficialmente.
- Las plantas deben estar libres de plagas como: mal del talluelo ("Damping off") (*Rhizoctonia solani*, *Pellicularia filamentosa*, *Fusarium spp*); Cancros (*Myrothecium roridum*); Mancha cercosporica (*Cercospora coffeicola*) y Mancha bacteriana (*Pseudomonas syringae*).
- El suelo usado como sustrato debe estar libre de nemátodos como: *Meloidogyne spp.*; *Pratylenchus coffeae*, *Radopholus similis*, *Rotylenchulus reniformis* y *Xiphinema americanum*.
- Constatar que el agua de abastecimiento provenga de fuentes libres de contaminación.
- Que los suelos tengan un drenaje adecuado.

- Todo material vegetal y herramientas utilizadas en el proceso de multiplicación vegetal será desinfectado.
- En caso de utilizar sustratos, se debe dar cumplimiento a lo especificado en el artículo 8 de la Resolución 108 publicada en el registro oficial 90 de 17 de diciembre de 2009, y del Manual de Procedimientos elaborado y aprobado por AGROCALIDAD, mediante resolución 43 de 12 de mayo de 2011, publicada en el R.O. 467 del 10 de junio del 2011
- Si se trata de un vivero permanente verificar que las instalaciones dispongan, entre otros aspectos, de: cercas, cortinas rompevientos, platabandas de germinación o germinadores, caminos internos, sistema de irrigación, umbráculos y servicios básicos.

2.5. Informe técnico de inspección

El técnico de AGROCALIDAD deberá presentar en un plazo no mayor a 24 horas, luego de realizada la inspección, un informe de verificación en campo o laboratorio del cumplimiento de los requisitos establecidos por el organismo oficial.

Si el informe técnico es favorable, AGROCALIDAD emitirá la certificación y permiso de funcionamiento para el vivero y/o centro de propagación.

En caso de que no cumpla con los requisitos se comunicará por escrito al interesado, indicando las causas por las cuales no ha sido aprobada su solicitud y por lo tanto no se certifica y se suspende el trámite. El interesado luego de haber realizado los correctivos podrá solicitar una nueva inspección; en este caso, AGROCALIDAD procederá como si fuera la primera vez.

2.6. Emisión del Certificado de Calidad Fitosanitaria

Agrocalidad emitirá el certificado en base al informe técnico, el cual le permitirá funcionar (al establecimiento) con normalidad. Para la renovación del registro, el propietario o representante legal, cumplido los dos años de vigencia, deberá presentar las actualizaciones respectivas a la información presentada en el registro inicial.

La solicitud para cada caso será tramitada en cada coordinación provincial. Si una persona natural o jurídica ya está registrada en AGROCALIDAD, no deberá registrarse por otra ocasión, pero si actualizará la información bajo los términos establecidos en este manual y además cumplirá con el procedimiento administrativo.

AGROCALIDAD emitirá el certificado que incluye un código, el mismo que tendrá una vigencia de dos años y garantiza que el establecimiento cumple con todas las condiciones técnicas y fitosanitarias para comercializar

material genético de café registrado y reconocido por el organismo oficial

Las oficinas autorizadas para expedir el certificado de registro del centro de propagación de material vegetativo de café serán las oficinas de AGROCALIDAD ubicadas en las provincias. El registro y certificación permiten establecer una base de datos a nivel nacional de los viveros y/o centros de material de propagación que funcionan en el país.

3. CONTROL POS CERTIFICACIÓN

Los técnicos autorizados en cada una de las provincias realizarán visitas de supervisión a los viveros o establecimientos de propagación de material vegetal de café, durante el tiempo de vigencia de la certificación, a fin de ejercer el monitoreo y control, pudiendo suspender o revocar la misma, por incumplimiento de las obligaciones del productor, comercializador o representante legal. Durante la inspección, AGROCALIDAD se reserva el derecho de tomar muestras de material vegetal, suelo o agua, para su respectivo análisis de laboratorio.

3.1. Supervisión

Se realizarán dos supervisiones pos-registro utilizando el formulario para supervisiones (**ver anexo 4**) en el transcurso del año, pudiéndose realizar otra inspección por pedido expreso del propietario o para verificar alguna denuncia. Durante la supervisión se determinará la conformidad con los requisitos específicos para la certificación en base a los criterios establecidos por AGROCALIDAD.

El certificado podrá ser revisado a petición sustentada de terceros, pudiendo ser ratificado o revocado en base del informe técnico.

4. MODIFICACIONES DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

Una vez emitido el registro y certificación para producir y comercializar material de propagación de Café, ante posibles cambios en el vivero o centro de propagación el usuario o representante legal deberá comunicar AGROCALIDAD.

La solicitud de cambios a realizar deberá estar acompañada por los documentos justificativos según sea el caso.

5. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Para la renovación de la certificación, los interesados deberán solicitarla a AGROCALIDAD, al menos con 15 días de anticipación a su vencimiento acompañado de la Solicitud de renovación y los documentos de actualización en caso de ser necesario. AGROCALIDAD no concederá la renovación de la certificación en aquellos casos en los que los informes técnicos indiquen incumplimientos de las disposiciones vigentes.

6. CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO

Son causales de cancelación del certificado las siguientes:

- Notificación por escrito de abandono de la actividad por parte del propietario del vivero o centro de propagación de Café.
- No renovación del certificado.
- Incumplimiento de la presente normativa respaldado por informe técnico y aprobado por la autoridad competente.
- Incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Por denuncia documentada por terceras personas naturales o jurídicas y respaldada por informe técnico aprobado por la autoridad oficial.

7. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

- Informar por escrito a AGROCALIDAD, los cambios que se realicen con respecto a lo que consta en la solicitud de registro que permite su funcionamiento.
- Informar sobre el abandono de la actividad, para que AGROCALIDAD en base a la normativa vigente, proceda según sea necesario.
- En este caso el propietario está obligado a eliminar todo el material remanente existente en los viveros y establecimientos de comercialización, y que a futuro podría constituirse en un foco de infección.
- Permitir la entrada y facilitar el trabajo del personal técnico autorizado de AGROCALIDAD, a las instalaciones de propagación de material vegetal.
- Poner a disposición del inspector de AGROCALIDAD la información requerida y brindarle todas las facilidades para realizar la inspección o supervisión.
- Informar de forma inmediata a AGROCALIDAD, a través de sus oficinas provinciales, sobre el apareamiento o presencia de plagas que representen un potencial peligro para la caficultura.

- Colocar en un lugar visible del vivero o centro de propagación de material vegetal una copia del correspondiente certificado.

8. SANCIONES POS CERTIFICACIÓN

- La clausura será una medida fitosanitaria inmediata que se aplicará a quienes no cuenten con el respectivo certificado.
- Si en la inspección post-certificación se detecta el cometimiento de alguna infracción, el inspector fitosanitario elaborará el informe respectivo y pondrá en conocimiento del Coordinador Provincial de Agrocalidad respectivo, quien en conocimiento del mismo, notificará al presunto responsable, para que en el término de 3 días hábiles conteste los cargos que se le formulan. Con la contestación o en rebeldía se abrirá la causa a prueba por el término de 6 días hábiles, luego de la cual el Coordinador Provincial de Agrocalidad resolverá en un término de tres días hábiles.
- Los establecimientos que siendo clausurados, siguieren multiplicando o expendiendo material de propagación, serán sancionados de conformidad a la Ley de sanidad de vegetal sin perjuicio del decomiso e incineración del material indicado.
- La Clausura se realizarán previa coordinación con la fuerza pública.

8.1. CRITERIOS PARA ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES

- Falta de señalética en el interior o exterior del centro de propagación.
- Falta de herramientas y equipos adecuados para la propagación.
- Falta de personal capacitado o ausencia de apoyo técnico calificado.
- Vías de acceso al centro de propagación en mal estado.
- Documentación desactualizada.
- Acumulación de aguas lluvias u otro tipo de líquidos en el interior del vivero.
- Plántulas en fundas, bandejas o tubetes que no reúnan las condiciones técnicas para garantizar el adecuado desarrollo de la planta en el sitio definitivo.
- Presencia de basura, líquidos o materiales extraños dentro del vivero o centro de comercialización.

- Deterioro de la infraestructura interna del establecimiento.
 - Falta de registros de la procedencia del material genético.
 - Deficiencia en las instalaciones para el suministro de agua.
 - Mezcla de material genético de diferentes variedades.
 - Detección de material genético de procedencia desconocida.
 - Falta de control fitosanitario.
 - Presencia de productos químicos no autorizados (herbicidas, lubricantes, combustible, insecticidas).
- 9. REFERENCIAS**
- Darwin. 2005. Manual básico para viveristas del bosque seco. Guayaquil, Ecuador.
 - FOOD AND AGRICULTURAL ORGANIZATION. 2001. www.fao.org
 - Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas del Estado de Táchira. 2010. Manual Práctico para el caficultor. Táchira, Venezuela.
 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA. 2011. www.magap.gov.ec
 - Ordoñez, V. 1995. Producción de semilleros y viveros de café. Tegucigalpa Honduras.
 - Santana, P. 2009. Manual de Buenas Prácticas Agrícolas del Cultivo del Café. Quito, Ecuador.
 - Ureña, J. 2009. Manual de Buenas Prácticas Agrícolas en los cultivos de café en asocio con aguacate. San José, Costa Rica.

ANEXOS

ANEXO 1

MATERIAL GENETICO BÁSICO DE SIEMBRA

CAFÉ ARÁBIGO

En base a los datos técnicos del Instituto Nacional Autónomo de Investigaciones Agropecuarias-INIAP, se recomiendan las siguientes variedades e híbridos:

Variedades	Híbridos
Típica	Catimor
Bourbón (rojo y amarillo)	Sarchimor
Mundo Novo	Cavimor
Caturra (rojo y amarillo)	S-795
Pacas	
Catuái (rojo y amarillo)	

Variedades	Híbridos
San Salvador	
Villalobos	
Pache	
Geisha	
Pacamara	

CAFÉ ROBUSTA

En base a los datos técnicos del Instituto Nacional Autónomo de Investigaciones Agropecuarias-INIAP y del Consejo Cafetalero Nacional-COFENAC, se recomiendan los siguientes clones:

PARA LAS CONDICIONES DE TRÓPICO HÚMEDO	PARA LAS CONDICIONES DE TRÓPICO SECO
NP-3072	CON-ERB-01
NP-4024	COF-O-01
NP-2024	COF-O-02
NP-3013	COF-O-04
NP-3018	COF-O-05
NP-3056	COF-O-06
NP-2044	COF-O-07
COF-O-01	NP-4024
COF-O-02	NP-2024
COF-O-03	
COF-O-06	

ANEXO 2



REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA
AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO- AGROCALIDAD

N° FECHA DE EMISIÓN: **GUIA DE MOVILIZACIÓN DE MATERIAL VEGETAL**

La Oficina de AGROCALIDAD de: _____ otorga la presente Guía de Movilización al:

Señor (a): _____ con CI/RUC No.: _____ del vivero/empresa _____ para el material vegetal que se describe a continuación:

A.- DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL VEGETAL

N°	PRODUCTO	NOMBRE CIENTIFICO	UNIDAD	CANTIDAD
1				
2				
3				
4				
5				

(En caso de requerir mas espacio se adjuntará una hoja).

B. OBJETIVO DEL MATERIAL VEGETALSiembra Comercialización Embalajes Tránsito **C. ORIGEN DEL MATERIAL VEGETAL**

El material vegetal será movilizado desde la :

Provincia: _____ Cantón: _____ Parroquia : _____ Sitio _____

D. DESTINO DEL MATERIAL VEGETAL

Hasta la :

Provincia: _____ Cantón: _____ Parroquia: _____ Sitio _____

E. TIPO DE TRATAMIENTO A EMBALAJES DE MADERATratamiento Térmico (HT) Tratamiento con Bromuro de Metilo (MB) Marca _____**F. MATERIAL VEGETAL EN TRANSITO**

País de origen: _____ País de procedencia: _____ País de destino: _____

Punto de control de ingreso: _____ Punto de control de salida: _____

G. MEDIO DE TRANSPORTE

Marca del Vehículo: _____ N° de Placa: _____

Nombre del Conductor: _____ Con cédula N°: _____

Número del Precinto: _____

ESTA GUIA ES VALIDA POR EL TIEMPO DE (horas): _____ A PARTIR DE LAS: _____ DEL DÍA _____

HASTA LAS: _____ DEL DÍA _____

H. OBSERVACIONES

Técnico responsable de AGROCALIDAD

Coordinador Provincial AGROCALIDAD

Nombre y firma

Nombre y firma

ANEXO 5

CAFÉ ARÁBIGO

OBJETOS DE REGISTRO, ELEMENTOS DE CONTROL Y OBJETOS DE LA CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA

VARIEDADES E HÍBRIDOS

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Material de siembra	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido • Pureza varietal • Condiciones agronómicas y sanitarias del cultivo • Calidad física de la semilla • Viabilidad de la semilla 	Semilla
Lotes de multiplicación de semilla	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido • Pureza varietal • Condiciones agronómicas y sanitarias del cultivo • Calidad física de la semilla • Viabilidad de la semilla • Protocolo para la producción de semilla 	Semilla
Viveros de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas
Centros de venta de plántulas de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas

ANEXO 6

CAFÉ ROBUSTA

OBJETOS DE REGISTRO, ELEMENTOS DE CONTROL Y OBJETOS DE LA CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA:

CLONES SELECCIONADOS

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Banco de germoplasma	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido de los clones • Pureza genética de los clones • Condiciones agronómicas y sanitarias del cultivo • Personal capacitado 	Clones
Jardín clonal	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido de los clones • Pureza genética de los clones • Condiciones agronómicas y sanitarias del jardín • Personal capacitado 	Clones
Viveros de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas
Centros de venta de plántulas de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas

VITRO PLÁNTULAS

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Banco de germoplasma	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido de los clones • Pureza genética de los clones • Condiciones agronómicas y sanitarias del cultivo • Personal capacitado 	Clones

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Jardín clonal fuente de material vegetal	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido de los clones • Pureza genética de los clones • Condiciones agronómicas y sanitarias del jardín • Personal capacitado 	Clones
Laboratorio de multiplicación <i>In vitro</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Pureza genética de los clones • Protocolos de propagación <i>In vitro</i> • Personal capacitado 	Vitro plántulas
Viveros de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Vitro plántulas
Centros de venta de plántulas de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Vitro plántulas

HÍBRIDOS DE POLINIZACIÓN ABIERTA

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Lote de policlon aislado	<ul style="list-style-type: none"> • Origen genético conocido de los clones • Pureza genética de los componentes del policlon • Condiciones agronómicas y sanitarias del cultivo • Calidad física de la semilla • Viabilidad de las semilla • Personal capacitado 	Semilla
Viveros de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas

Objetos de Registro	Elementos de control	Objetos de la certificación fitosanitaria
Centros de venta de plántulas de café	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de la infraestructura • Estado sanitario de las plántulas • Características de las plántulas • Personal capacitado 	Plántulas

No. 0266

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD**

Considerando:

Que, el Art. 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 les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 227 de la norma suprema indica que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador señala que personas pueden ser servidoras o servidores públicos y sus derechos.

Que, el Art. 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones.

Que, el literal a) del Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: Son deberes de las y los servidores públicos Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que, los derechos de las o los servidores públicos previstos en el artículo 23 de la LOSEP son irrenunciables de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;

Que, los literales a) y b) del Art. 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público establecen, que las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: "Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia"; y, "Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano";

Que, el artículo 23 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público prescribe.- De su cumplimiento.- "De conformidad con lo que determina el artículo 50 de la LOSEP, el Ministerio de Relaciones Laborales y la UATH o la que hiciere sus veces, vigilará el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de las y los servidores establecidos en la citada ley y este Reglamento General.

Que, el Art. 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público señala que serán las UATH quienes elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, la Administración del Talento Humano es un elemento fundamental para el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno de Administración del Talento Humano concordante con los lineamientos jurídicos establecidos en la Constitución de la República, LOSEP, su Reglamento General, Acuerdos y Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales y demás normas conexas.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1449 de 22 de noviembre del 2008, publicado en Registro Oficial No. 479 de 2 de diciembre del 2008, se dispone la reorganización del

Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, transformándola en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD;

Que, mediante Acción de Personal No. 0290 de 19 de junio de 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaino Cabezas, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD; y,

En, ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial N° 479 de 02 de diciembre de 2008.

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD

TITULO I

DISPOCISIONES GENERALES

Capítulo 1

OBJETIVO, AMBITO, ADMINISTRACION y PRINCIPIOS

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como objetivo propiciar una adecuada administración del talento humano y regular las relaciones de trabajo de los servidores y funcionarios de AGROCALIDAD.

Artículo 2.- El contenido del presente reglamento por ser de carácter general, tendrá aplicación obligatoria para todos/as los/as servidores/as de AGROCALIDAD.

Para los fines de aplicación de este reglamento se considerará como servidores y servidoras a todas las personas naturales cuyas relaciones de trabajo estén legalizadas por un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, debidamente legalizados en la Dirección de Talento Humano.

Artículo 3.- El/La Directora/a Ejecutivo/a de AGROCALIDAD es la autoridad Nominadora, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 1449 publicado en el Registro Oficial No. 479 del 02 de diciembre del 2008 el mismo que establece que entre las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo es la de Administrar la Agencia, por lo que le corresponde administrar los Recursos Humanos de AGROCALIDAD, otorgar nombramientos, suscribir contratos y remover de sus cargos a las y los servidores públicos con sometimiento a la LOSEP. Podrá delegar sus atribuciones en todo o en parte, para lo cual emitirá la correspondiente resolución.

Artículo 4.- La administración del talento humano de AGROCALIDAD se ejercerá a través de la Dirección de Talento Humano, la misma que se ejecutará en sus procedimientos a las normas legales aplicables y a las disposiciones impartidas por los organismos superiores de administración.

Artículo 5.- La Dirección de Talento Humano (UATH) de AGROCALIDAD, se encargará de la ejecución y cumplimiento del presente reglamento. En las provincias, su aplicación y cumplimiento estará a cargo de los coordinadores provinciales por intermedio de la Unidad Administrativa - Financiera.

Artículo 6.- Las y los servidores de la UATH, tendrán como funciones las determinadas en el artículo 52 de la LOSEP.

Artículo 7.- La Dirección de Administración de Talento Humano de AGROCALIDAD, es responsable de:

- a) Cumplir con las funciones determinadas en el artículo 52 de la LOSEP, en concordancia con el Art. 103 del reglamento; y, las demás establecidas legalmente;
- b) Llevar el control diario de la asistencia del personal y mantener el registro del mismo;
- c) Tramitar las sanciones disciplinarias de acuerdo a la gravedad de la falta con sujeción a la LOSEP y su reglamento de aplicación;
- d) Asesorar a los niveles técnicos y administrativos establecidos en la estructura orgánica por procesos sobre la administración del talento humano de la institución;
- e) Promover actividades culturales, sociales y deportivas al interior de la institución;
- f) Realizar eventos de capacitación técnicos con respecto a la normativa vigente que rige a los servidores, funcionarios del sector público;
- g) Administrar un archivo de los expedientes del personal de la institución;
- h) Verificar o solicitar los documentos que se presenten en la UATHs;
- i) Realizar el distributivo y nómina de personal; y,
- j) Elaborar y administrar las pruebas para el ingreso de aspirantes a puestos, mediante concursos de méritos y

oposición, bajo las modalidades de comparecencia, sin comparecencia, abiertos, cerrados y otros que estipule la ley.

Artículo 8.- PRINCIPIOS.- Los/as servidores/as de AGROCALIDAD, deberán aplicar además de los principios fundamentales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, los previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y en los códigos de ética que les sean aplicables.

TITULO II

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 9.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos de AGROCALIDAD, con el fin de desarrollar el potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público.

Artículo 10.- Para la aplicación del Subsistema de Clasificación de Puestos se sustentará en la Resolución SENRES No. 0042, publicada en el Registro Oficial No. 103 del 14 de septiembre del 2005.

Capítulo 1

Del Subsistema de Remuneraciones

Artículo 11.- El subsistema de remuneraciones se sujetará al sistema de remuneraciones establecido por el Ministerio de Relaciones, MRL.

Artículo 12.- Serán deducidos de cada liquidación de la remuneración mensual unificada, los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Impuesto a la Renta y cualquier descuento legalmente permitido.

Artículo 13.- El pago mensual se lo hará mediante depósito en cuenta bancaria, corriente o de ahorros de cada servidor, salvo casos de excepción que los realizará mediante cheques personales, previa firma en los comprobantes de pago respectivos.

Artículo 14.- Los anticipos por remuneración estarán sujetos a la Resolución AGROCALIDAD No. 007, publicada en el Registro Oficial No. 329 del 5 de mayo del 2008 con el cual se aprueba "El Reglamento de Anticipos a Remuneraciones para los servidores de AGROCALIDAD."

Capítulo 2

DEL SUBSISTEMA DE SELECCION DE PERSONAL

Artículo 15.- El subsistema de selección de personal se realizarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en

el Reglamento a la LOSEP en los artículos 176 y 177 en los cuales se define el proceso técnico para la selección del personal.

Capítulo 3

DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 16.- Según lo establecido en la LOSEP en el artículo 76; la evaluación del desempeño se hará de acuerdo a las funciones de cada servidor, observando el manual de clasificación de puestos institucional, en coordinación con el MRL.

Artículo 17.- Los jefes inmediatos están obligados a evaluar el desempeño del personal, conforme a la norma técnica e instrumentos establecidos para el efecto.

Artículo 18.- La calificación de las evaluaciones de los servidores se realizará según lo dispuesto en el artículo 219 del Reglamento a la LOSEP.

Artículo 19.- La Dirección de Talento Humano UATH, preparará y administrará el Sistema de Evaluación del Desempeño de AGROCALIDAD y se lo realizará en los diferentes niveles de trabajo o función de acuerdo al procedimiento del manual respectivo.

TITULO III

FORMALIDADES PARA EL INGRESO A LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

Capítulo 1

Condiciones Previas

Artículo 20.- De conformidad a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción.

Artículo 21.- Los aspirantes a ingresar a prestar sus servicios en AGROCALIDAD, por nombramiento o contrato deberán cumplir con los requisitos determinados en el artículo 5 de la LOSEP; no encontrarse incurso en las disposiciones previstas en el Capítulo I y los artículos 48 y 49 de la citada Ley; en concordancia con su reglamento de aplicación; y dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la

República y la Ley para el desempeño de una función pública;

- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - 1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - 2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 - 3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; y,
- i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Exceptúense los casos específicos y particulares que determina la Ley.

Las instituciones públicas sujetas a la LOSEP, garantizarán que los procesos de selección e incorporación al servicio público, promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria, la interculturalidad y, la presencia paritaria de hombres y mujeres en los cargos de nominación y designación.

Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en calidad de servidoras o servidores públicos en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de méritos y oposición.

En caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la unidad de administración del talento humano solicitará la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 22.- Para ingresar a laborar en AGROCALIDAD, sea por nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, necesariamente deberá existir en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas, la vacante o la partida presupuestaria correspondiente, aprobada por el Ministerio de Finanzas.

Los responsables de las Direcciones y las Coordinaciones Provinciales, exigirán a quien ingrese a trabajar en AGROCALIDAD, la acción de personal o el contrato debidamente registrado en la UATH.

El ingreso al servicio público en AGROCALIDAD se lo realizará mediante concurso de méritos y oposición.

En el caso de los contratos de servicios ocasionales con relación de dependencia, deberán estar suscritos por la autoridad nominadora, y no se sujetarán necesariamente a concurso de méritos y oposición, no obstante, se deberá convocar a un proceso de selección para incorporar el personal más idóneo.

Artículo 23.- No podrán ser servidores de la institución quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con la autoridad nominadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la LOSEP y artículo 6 de su reglamento.

Capítulo 2

De la Selección y Nombramiento

Artículo 24.- La Dirección de Talento Humano, UATH, previo al trámite de registro de nombramientos o contratos de servicios ocasionales, exigirá la presentación de los siguientes documentos, a más de lo estipulado en Capítulo IV del Reglamento a la LOSEP.

- a) Formulario de datos personales, incluyendo fotocopia de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación, libreta militar (para los hombres), fotografía tamaño carné

actualizada, certificado de antecedentes personales (penales), y certificado de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público; otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales;

- b) Fotocopias del título profesional conjuntamente con la certificación del SENESCYT, certificados de estudios debidamente legalizados por la Secretaría de las facultades de las universidades y escuelas politécnicas de país legalmente reconocidas;
- c) Fotocopias de los diplomas y/o certificados de capacitación debidamente notariados;
- d) Declaración patrimonial juramentada de bienes y rentas y autorización expresa de levantamiento de sigilo de sus cuentas bancarias;
- e) Presentar el certificado de caución de acuerdo al Reglamento de Cauciones, si fuere el caso; y,
- f) Para el caso de ingresos, ascensos, reclasificaciones se exigirán los requisitos mínimos que establezcan los respectivos lineamientos de la LOSEP y su reglamento.

Artículo 25.- Los nombramientos se expedirán mediante la respectiva "Acción de Personal" que será de uso obligatorio para todo movimiento de personal que se relacione con la administración de talento humano.

Artículo 26.- Los contratos de servicios ocasionales, se expedirán en el formato que para el efecto elabore la UATHs, en base a los requisitos establecidos en el artículo 19 del Reglamento a la LOSEP.

Artículo 27.- El servidor que previo a los trámites de ley hubiere registrado la acción de personal o el contrato según el caso, deberá presentarse a sus labores al día siguiente de haberse ejecutado dicho acto administrativo.

Artículo 28.- Registro de nombramientos y contratos.- Los nombramientos deberán ser registrados dentro del plazo de quince días, en la Unidad de Administración de Talento Humano de la respectiva entidad.

La/el servidor responsable de dicho registro, que no lo hiciera en el plazo señalado, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

Los actos administrativos realizados con nombramiento o contrato no registrado, no afectarán a terceros y darán lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Artículo 29.- Las vacantes de los puestos incorporados a la carrera administrativa que se produjeren en AGROCALIDAD, serán llenados por ascensos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 78 de la LOSEP, en concordancia con el Art. 190 de su reglamento de aplicación; con excepción de lo previsto en el Art. 83 de la citada ley.

Artículo 30.- El concurso interno se hará en los diferentes procesos desconcentrados conjuntamente con la Unidad de Administración del Talento humano la cual preparará el informe con los antecedentes de cada candidato al ascenso y emitirá el criterio correspondiente de quién tiene mayores merecimientos. Conforme a lo dispuesto en el Art. 68 de la LOSEP, el Director Ejecutivo, en base a los datos, decidirá cuál es el servidor que debe ascender, con lo que se iniciará el trámite legal del nombramiento

Luego de los ascensos, los puestos de menor jerarquía que quedaren vacantes serán llenados por concurso de merecimientos y oposición abierto.

Artículo 31.- Los requisitos para tener derecho al ascenso son:

- Cumplir con los requerimientos mínimos establecidos para el puesto.
- Haber ganado el concurso de merecimientos y oposición.
- Obtener la calificación de muy buena en el desempeño de su puesto de trabajo.
- Existir la vacante correspondiente.
- Acreditar el desempeño de sus funciones al menos con un año de desempeño de las mismas.

Artículo 32.- Los puestos vacantes que se produjeren en AGROCALIDAD, serán llenados por ascensos de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LOSEP, en concordancia con el Art. 192 del reglamento a la ley.

TITULO IV

DEL REGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Capítulo 1

De los Deberes

Artículo 33.- Son deberes de las y los servidores públicos de AGROCALIDAD, además de los señalados en el Art. 22 de la LOSEP., los siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
 - c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
 - d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
 - e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
 - f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
 - g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
 - h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
 - i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
 - j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,

Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.
- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
 - b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;
 - c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
 - d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
 - e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta Ley;
 - f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
 - g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley;
 - h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;
 - i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley;
 - j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
 - k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;
 - l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Capítulo 2

De los Derechos

Artículo 34.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y los servidores públicos.- además de los establecidos en el artículo 23 de la LOSEP, son los siguientes:

- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- ñ) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- o) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social;
- p) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública;
- q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,
- r) Los demás que establezca la Constitución y la ley.
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

Capítulo 3

De las Prohibiciones

Artículo 35.- Se prohíbe a las y los servidores públicos de AGROCALIDAD, a más de las contempladas en el Art. 24 de la LOSEP.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;

- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,
- n) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

Capítulo 4

De la Jornada de Trabajo

Artículo 36.- La jornada de trabajo para las/los servidores públicos de AGROCALIDAD, es de cuarenta horas semanales durante cinco días laborables con ocho horas diarias en el horario de 08h00 a 17h00 (pudiendo fijarse horarios para el almuerzo de una hora cada uno, que serán de 12h30 a 13h30 ó 13h00 a 14h00).

Artículo 37.- Las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, en las demás regiones del país, por la misión de la institución y para el cumplimiento de sus funciones, laborarán de igual forma en jornada completa que comprende de 08h00 a 17h00 (pudiendo fijarse horarios para el almuerzo de una hora cada uno, que serán de 12h30 a 13h30 ó 13h00 a 14h00).

Artículo 38.- Por ser AGROCALIDAD la Autoridad Fito y Zoo Sanitaria del país, requiere que sus servidores públicos ubicados en los puntos de control (Puertos, Aeropuertos, fronteras, etc.) laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, para lo cual se requerirá la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 39.- Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas se requiera que un servidor labore horas extraordinarias o suplementarias, este tendrá derecho a percibir el pago correspondiente conforme lo establecido en el Art. 114 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 221 al 225 del reglamento y más normas vigentes contenidas en los decretos de austeridad y las disposiciones de presupuesto que regulen sobre la materia.

La autoridad nominadora, autorizará a los funcionarios y servidores, siempre y cuando existan disponibilidades presupuestarias y respondan a necesidades institucionales determinadas en el POA.

Artículo 40.- La Dirección de Talento Humano, es la unidad responsable del control de la asistencia, puntualidad y permanencia de las/os servidores públicos, sin perjuicio de la obligación que tienen los coordinadores de los demás procesos desconcentrados del país y unidades administrativas de reportar novedades que se produjeren durante la jornada de trabajo.

Artículo 41.- Las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo, en la mañana y en la tarde al ingresar y salir de sus labores, teniendo 10 minutos de tolerancia en la mañana.

Artículo 42.- La Unidad de Administración de Recursos Humanos o su delegado se encargará del control de la asistencia y cada mes efectuará un resumen de las faltas y atrasos, para los efectos previstos en el Art. 33 de la LOSEP.

En caso de que el personal incurra en frecuentes atrasos se procederá de la siguiente manera:

- a) Por faltas de horas o fracciones de hora, se sancionará de conformidad con el Art. 33 de la LOSEP;
- b) De 4 a 7 atrasos, con sanción pecuniaria administrativa del 3% de su remuneración mensual unificada; y,
- c) Más de 8 atrasos se sancionará con el 5% de su remuneración mensual unificada.

La reincidencia o el exceso serán sancionados de conformidad con el Art. 43 de la LOSEP.

Artículo 43.- Las/os servidores que no llegaren a su lugar de trabajo a la hora establecida en los artículos 36 y 37 del presente reglamento interno, será considerado atraso un máximo de 10 minutos. Pasado este término constituirá falta disciplinaria; la misma que para el efecto de imposición de la multa se calculará de conformidad en Art. 43 de la LOSEP.

Artículo 44.- El hecho de no registrar el ingreso y salida en cada jornada de trabajo implicará sanción Pecuniaria Administrativa equivalente al 1% de la remuneración mensual unificada.

Artículo 45.- Las/os servidores que incurrieren en el transcurso del mes en cuatro o más atrasos, será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 2% de la Remuneración Unificada.

Artículo 46.- La falta o atraso de las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, deberá justificarse oportunamente y satisfactoriamente ante la Unidad de Administración de Talento Humano o de los coordinadores de los diferentes procesos desconcentrados del país.

Artículo 47.- Toda falta injustificada se sancionará de la siguiente forma:

- a) Primera vez: amonestación verbal;
- b) Segunda vez: amonestación escrita; y,
- c) Tercera vez: sanción pecuniaria la que se fija con una multa del 7% de la remuneración mensual unificada.

Artículo 48.- Las faltas injustificadas por 3 o más días consecutivos causará la destitución, previo informe de la Unidad de Administración de Talento Humano y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 47 de la LOSEP.

Artículo 49.- Las faltas por enfermedad se justificarán, únicamente con el respectivo certificado médico expedido por un facultativo del IESS o (por un médico del seguro privado el mismo que deberá ser avalado hasta el tercer día desde el inicio de la enfermedad), Los permisos por enfermedad, se imputarán a la licencia con remuneraciones por enfermedad en los términos previstos en la LOSEP.

Capítulo 5

De las Licencias, vacaciones y permisos

Artículo 50.- Todas las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, tendrán derecho a gozar de licencia con o sin remuneración de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la LOSEP.

Artículo 51.- Las licencias con remuneración de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 33 y 34 de su reglamento, se concederán a las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, las que no serán imputables al período de vacaciones en los siguientes casos:

Por enfermedad no profesional por el tiempo que dure la incapacidad. Esta licencia será hasta por sesenta días cada año, para concederla se requerirá del certificado médico que confiera el IESS. Se aceptará el certificado conferido por un médico que no pertenezca al IESS en los siguientes casos:

Cuando se ocupe los servicios de profesionales particulares, el servidor podrá legalizar la certificación por intermedio de Bienestar Social del IESS dentro de un plazo de 72 horas caso contrario, su ausencia, será considerada como injustificada;

Cuando el paciente resida en lugares que no disponga del servicio médico del IESS;

Cuando el funcionario o empleado no haya cumplido el tiempo de servicio exigido por el IESS para recibir atención médica en dicho instituto.

Por maternidad, dos semanas antes del parto y diez después de el, o las doce semanas acumuladas previa presentación del certificado médico, del IESS o centro de salud, donde no existe este servicio.

Para estudios regulares de post-grado, los servidores de la institución, con nombramiento definitivo, podrán solicitar licencia con remuneración hasta por dos años, para realizar estudios de post-grado, dentro o fuera del país, siempre que tenga relación con las funciones que desempeña y con los intereses de la institución. Esta licencia será autorizada por el Director Ejecutivo de AGROCALIDAD, previo el informe favorable de la UATH, de acuerdo con los artículos 58 y 59 del Reglamento de la LOSEP.

Por calamidad doméstica conforme al Art. 27 literal f) de la LOSEP debidamente comprobada y de acuerdo al siguiente detalle.

Por muerte de:

1. Padres, cónyuges o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido e hijos hasta 8 días;
2. Hermanos, tíos, 8 días; y,
3. Abuelos, nietos y tíos políticos 8 días.

Por enfermedad grave de:

Cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido y parientes consanguíneos en segundo grado de consanguinidad o afinidad, hasta un máximo de 8 días, con sujeción a la exigencia médica certificada; y,

Parientes consanguíneos y de afinidad en segundo grado de consanguinidad hasta 8 días con sujeción a la exigencia médica certificada.

- Por siniestros:

Aquellos que afecten gravemente la propiedad y bienes del servidor, por el tiempo que determine el informe de la UATH y hasta por un máximo de ocho días.

Artículo 52.- Según lo dispuesto en el artículo 28 de la LOSEP, las licencias sin remuneración se concederán exclusivamente en los siguientes casos:

Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;

Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

Para cumplir con el servicio militar;

Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,

Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público.

Artículo 53.- Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento a la LOSEP, el servidor beneficiario de una de las licencias de estudios en el exterior o en el país, está obligado a celebrar un contrato de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual se obliga el servidor, a prestar sus servicios por el doble de tiempo que duren los eventos o estudios.

Artículo 54.- Las/os servidores de AGROCALIDAD, tendrán derecho a gozar de 30 días de vacaciones anuales, de conformidad con lo que dispone el Art. 23 literal g) de la LOSEP.

Artículo 55.- Los servidores de AGROCALIDAD, que fueren declarados en comisión de servicios para prestar sus servicios en otras instituciones por el tiempo superior a un año, para efectos de vacaciones, se sujetarán a la reglamentación de esas entidades. Si la institución que solicita la comisión no llegare a conceder vacaciones, éstas serán reconocidas por AGROCALIDAD, previa certificación en la que conste este particular.

Artículo 56.- El calendario de vacaciones será elaborado de acuerdo a las necesidades de servicio que presta la institución y mes de ingreso del servidor.

Artículo 57.- Los Directores de Área, los Coordinadores de los procesos desconcentrados y líderes de unidades enviarán hasta fines de noviembre de cada año, o por lo menos con quince días de anticipación a la Unidad de Administración de Talento Humano, el calendario de vacaciones anuales a fin de que sea esta unidad la encargada de regular y controlar la aplicación correcta de este derecho para cuyo efecto se considerará un servidor por cada área al mes.

Artículo 58.- En caso de que los calendarios elaborados por los Directores de Área y los coordinadores de los procesos desconcentrados, sean enviados en la fecha que mediante memorando o circular solicite la UATH no se los tomara en cuenta y la UATH queda facultada a prepararlos y ejecutarlos.

Artículo 59.- Al personal caucionado se le concederá vacaciones, previa la presentación del informe respectivo, sobre la custodia de fondos y/o bienes, según el caso y la suscripción del acta entrega-recepción con la persona que sustituya.

Artículo 60.- La UATH concederá vacaciones a las/os servidores que se encuentren haciendo uso de su licencia por maternidad o paternidad, luego del término de la misma.

Artículo 61.- Cuando el servidor no haya cumplido los once meses de trabajo continuo en la institución y requiera de vacaciones por circunstancias personales, se le podrá conceder hasta por quince días computados al tiempo de servicio.

Se le descontará de las vacaciones todos los días o fracciones que el servidor haya utilizado en permisos personales o aquellos que haya faltado o ausentado injustificadamente.

Artículo 62.- Las/os servidores públicos de AGROCALIDAD, podrán solicitar anticipo de vacaciones con sujeción a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento a la LOSEP.

Artículo 63.- Los permisos por asuntos personales serán autorizados por el Jefe inmediato o en su ausencia el encargado de la Unidad de Administración de Talento Humano, previa la presentación del formulario respectivo; igual tratamiento se seguirá con respecto a los servidores que se ausenten a cumplir trabajos especiales o en comisión de servicios; dichos permisos serán registrados en la UATH, previo el uso de los mismos.

Artículo 64.- Los permisos por asuntos personales serán concedidos de la siguiente manera:

- a) Hasta de un día por el Jefe inmediato o coordinador del proceso desconcentrado; y,
- b) De dos días en adelante, por la Autoridad Nominadora y el Director de la Unidad de Administración de Talento Humano.

Los permisos a los que se refiere el literal b) se concederá mediante acción de personal.

El previsto en el literal a) en el formulario que le proporcionará la Unidad de Administración de Talento Humano.

Artículo 65.- Los permisos por asuntos personales, serán descontados de las vacaciones anuales, los mismos que sumados no podrán exceder de 15 días en un año de trabajo.

Los procesos desconcentrados de las diferentes provincias remitirán a la Unidad de Administración de Talento Humano para el respectivo registro y control.

Artículo 66.- Los permisos para la realización de estudios universitarios y para ejercer la docencia serán concedidos por la autoridad nominadora, previo informe técnico de la UATH, conforme al artículo 33 de la LOSEP.

Artículo 67.- Los servidores que tienen permiso para estudios y que no aprobaran o se retiraren del ciclo, el nivel o año escolar, se les suspenderá ese derecho por un período igual para el se le concedió el permiso.

Artículo 68.- Los servidores que gozan de permiso para estudios o docencia universitaria, en los períodos que se suspenden las clases o que se retiraren, tienen la obligación

de concurrir normalmente al trabajo, la inobservancia de esta disposición será objeto de sanción pecuniaria administrativa.

Artículo 69.- Los servidores que estén en goce de este derecho deberán, presentar el certificado de asistencia normal a clases cuando lo requiera la UATH, en caso de que la asistencia sea irregular se le suspenderá este beneficio.

Artículo 70.- Para la obtención del permiso para estudios, docencia universitaria se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud dirigida a la Autoridad Nominadora con el visto bueno del Director o Jefe de la Unidad, adjuntando los siguientes requisitos:
 - Matrícula, inscripción o pase de año para estudiantes.
 - Horario de clases certificado por la Secretaría de la Facultad, para docencia;
- b) Los documentos que se refiere en el literal anterior se presentarán en la Unidad de Administración de Talento Humano, cuyo titular elaborará un informe técnico sobre la conveniencia institucional, relación, puesto, carrera universitaria o docencia, según el caso y horario de clases, cargas de trabajo y cualquier otro parámetro que se considere necesario. Dicho informe pasará a conocimiento de la Autoridad Nominadora para la decisión pertinente; y,
- c) En caso de ser favorable el informe, la Dirección de Talento Humano, procederá a elaborar la acción de personal respectiva.

Artículo 71.- Los permisos para atención médica, serán imputables a la licencia con remuneración por enfermedad y deberán estos ser validados o emitidos por el Intituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.

Artículo 72.- Los permisos serán concedidos por el Director Ejecutivo, directores de área, coordinadores de los procesos desconcentrados, en todos los casos se registrará la autorización de los permisos en los formularios que se distribuye en la UATH responsable del control.

Artículo 73.- Por asuntos personales se imputarán a las vacaciones, los mismos que no deben sumar más de quince días al año; la liquidación de los permisos imputables al período de vacaciones correspondiente, se realizará de la siguiente manera: Por ocho horas de permiso corresponderán a un día gozado del período de vacaciones.

Artículo 74.- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 tercer inciso de la LOSEP y artículo 35 del reglamento, las servidoras que tengan hijos lactantes tienen

derecho a dos horas diarias de permiso hasta que el menor cumpla un año de edad en el horario que la madre escoja para el cuidado del recién nacido, para lo cual presentará la solicitud a la UATH sobre el particular.

Artículo 75.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27 literal F) de la LOSEP el servidor público tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo, cuando el parto es normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por cinco días más. Artículo que fue incorporado en la LOSEP, según Registro Oficial 528 del 13 de febrero del 2009.

Capítulo 6

De las Comisiones

Artículo 76.- De las comisiones de servicio con remuneración.- Las/os Servidores Públicos de carrera podrán prestar sus servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito previo al dictamen favorable de la UATH, hasta por dos años, siempre que:

- 1.- Haya cumplido un año de servicio en AGROCALIDAD.
- 2.- Cumpla con los requisitos del puesto a ocupar.

Artículo 77.- Efectos de la comisión de servicios con remuneración.- La/el Servidor público de carrera de AGROCALIDAD que se encuentre en comisión de servicios con remuneración conservará los derechos adquiridos en AGROCALIDAD y una vez que termine será reintegrada/o a su cargo original o a uno equivalente si el puesto fue suprimido por conveniencia institucional.

Artículo 78.- De la Comisión de servicios sin remuneración.- El Director Ejecutivo concederá comisión de servicios sin remuneración a las los servidores públicos de carrera de AGROCALIDAD que sean requeridos por otras instituciones del Estado, de conformidad a lo establecido en el artículo 31 de la LOSEP, cuando reúna las condiciones del puesto y no afecte al interés institucional.

Artículo 79.- Plazo.- La comisión de servicios sin remuneración tendrá un plazo máximo de 6 años y se contabilizará considerando el tiempo que permanezca en una o varias instituciones y se la podrá hacer varias veces con la misma institución siempre que no sobrepase los seis años.

Artículo 80.- Esta clase de comisión interrumpe la relación laboral y suspende los beneficios y prestaciones de servicios de la institución a la que pertenece; así mismo obligará a la entidad solicitante a la expedición de un nombramiento provisional o la suscripción de un contrato de servicios ocasionales por el tiempo que dure la comisión.

Artículo 81.- La subrogación de funciones procederá por ausencia legal del titular del puesto, previa disposición de la ley o por orden escrita de la autoridad nominadora.

Artículo 82.- Únicamente los puestos de superiores jerárquicos, que perciban mayor remuneración unificada, serán objeto de subrogación. La subrogación según el caso, será dispuesta por la autoridad nominadora de la institución, mediante la acción de personal.

Artículo 83.- Los servidores que subroguen a un superior, tendrán derecho a recibir la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado durante el tiempo que dure el tal encargo o subrogación y hasta por un máximo de sesenta días.

Capítulo 7

De Los Traslados y Cambios Administrativos.

Artículo 84.- Los traslados de los funcionarios y servidores de AGROCALIDAD, se efectuarán de acuerdo a lo determinado en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la LOSEP.

Artículo 85.- Para cambios administrativos del personal de una unidad a otra, se requerirá los informes previos de los departamentos involucrados, el informe técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano y para los casos previstos en el Art. 71 del Reglamento a la LOSEP.

Capítulo 8

Régimen Disciplinario

Artículo 86.- Los servidores que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSEP y del presente reglamento y más normas conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa, serán sancionados disciplinariamente por la gravedad de la falta sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el mismo hecho de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 82, 83 y 85 de su reglamento.

Artículo 87.- Serán causales de amonestación verbal, las siguientes:

- a) No observar en los trámites, la línea de autoridad establecida;
- b) Cuando colocaren avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización de la Unidad de Comunicación Social;
- c) Descuido en el cumplimiento de las funciones del servidor;
- d) Descuido en preservación de los bienes asignados para su utilización, que causaren daños menores;

- e) Extralimitarse en el tiempo de permiso concedido;
- f) Incumplimiento en el trabajo asignado o realizado insatisfactoriamente; y,
- g) Asistir sin el uniforme asignado para cada día.

Artículo 88.- Será causal de amonestación escrita cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.

Artículo 89.- Estas sanciones se aplicarán previa petición escrita y motivada del Jefe inmediato, con indicación del hecho violentado por el servidor y la valoración de las pruebas de descargo que el servidor hubiere presentado por los siguientes casos.

Artículo 90.- Son causales de sanción pecuniaria administrativa hasta el 10% de la remuneración mensual unificada los siguientes:

- a) Reincidencia en faltas sancionadas con amonestación escrita;
- b) Reincidencia en atrasos y/o faltas injustificadas;
- c) No registrar la entrada, salida y/o permiso;
- d) Cuando los servidores que tienen permiso para recibir o dictar clases, sin tener asistencia no concurren a las oficinas en el horario normal de trabajo;
- e) Por retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de servicios que le competen, de acuerdo con las funciones de su puesto;
- f) Tomarse atribuciones e impartir órdenes, ajenas a su cargo y competencia;
- g) Disponer de una comisión de servicios, sin la debida autorización de la autoridad nominadora o justificado del trabajo que debe cumplir el servidor;
- h) Propiciar escándalos o algazaras que perjudiquen el prestigio de la institución; e,
- i) Por demostración indebida en la atención o falta de cortesía con el público que utiliza los servicios de la institución.
- j) Hacer mal uso del uniforme de la institución.

Artículo 91.- La suspensión temporal sin goce de remuneración establecida en el artículo 43 de la LOSEP, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada ley.

Artículo 92.- El servidor sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, las mismas que serán impuestas por la UARH, por un período que no exceda de treinta días.

Artículo 93.- Son causales de suspensión temporal sin goce de remuneración:

- a) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes, inasistencia o violación del presente reglamento u otras normas, o que por acción u omisión hayan incurrido en una de las causales señaladas en la Codificación a la LOSEP y su reglamento;
- b) Reincidir en la inasistencia al trabajo después de haber sido sancionado con multa; y,
- c) Previa la aplicación del artículo 86 del presente reglamento se realizará un sumario administrativo levantado por la Unidad de Administración de Talento Humano Humano, en concordancia con lo estipulado en el artículo 92 de Reglamento de la LOSEP.

Artículo 94.- El sumario administrativo será levantado por la Unidad de Administración de Talento Humano, de acuerdo con la disposición del artículo 92 de Reglamento de la LOSEP.

Artículo 95.- La sanción de destitución del cargo se impondrá a los servidores cuando incurrieren en las causales previstas en el artículos 48 de la LOSEP, después de haber procedido con el respectivo sumario administrativo.

Los servidores que quebrantaren las disposiciones estipuladas en la Ley de Modernización en lo referente a la racionalización y eficiencia administrativa, será considerado como causal de destitución.

Artículo 96.- Para la aplicación de una sanción que implique destitución del cargo cuando hubieren incurrido en las causales previstas en el artículo 49 de la LOSEP, después de haber realizado el sumario administrativo cuyo procedimiento se encuentra tipificado en la Sección 3 del Reglamento de la LOSEP.

Artículo 97.- La cesación definitiva de funciones de los servidores de AGROCALIDAD, se producirá por causales estipuladas en el artículo 48 de la LOSEP.

Artículo 98.- Los servidores de AGROCALIDAD, podrán impugnar el acto administrativo ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente de conformidad con la disposición en el artículo 90 de la LOSEP.

Artículo 99.- El servidor de AGROCALIDAD que haya sido destituido de acuerdo con lo establecido en la LOSEP y su reglamento, quedará inhabilitado para regresar a prestar sus servicios en la institución, según lo dispone el artículo 15 de la LOSEP.

Capítulo 9

De la Capacitación

Artículo 100.- La Unidad de Talento Humano UATH planificará, coordinará, ejecutará y evaluará las actividades de capacitación y adiestramiento del personal de AGROCALIDAD.

Artículo 101.- Con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de los procesos, la UATH planeará, coordinará y dirigirá el adiestramiento de capacitación al personal de AGROCALIDAD.

Los planes y programas de capacitación serán diseñados y ejecutados por la UATH de acuerdo al Art. 195 del Reglamento de la LOSEP así como los artículos 71 y 72 de la presente ley.

Artículo 102.- La nómina de candidatos a participar en eventos nacionales e internacionales de capacitación será de responsabilidad de los directores, coordinadores, jefes de las unidades, previa selección e informe técnico de la UATH siempre y cuando sean de interés institucional y afines con sus funciones.

Artículo 103.- Los factores de selección de los participantes en los programas de capacitación, se realizará tomando en cuenta los siguientes factores.

- Que la capacitación tenga relación directa con la actividad que realiza el servidor.
- Se destinará la capacitación para los funcionarios que en el proceso de evaluación hayan tenido la calificación de excelente y muy bueno en el cumplimiento de sus funciones.
- La capacitación estará orientada a mejorar la aptitud técnica y/o administrativa.

Artículo 104.- En la planificación de capacitación constarán los programas de capacitación, y se establecerá el mecanismo de selección de los candidatos, la duración, fecha en la que los servidores recibirán la capacitación, siempre y cuando se haya observado los requerimientos institucionales y los factores de selección de los candidatos.

Artículo 105.- La nómina de candidatos a participar en eventos nacionales e internacionales de capacitación será de responsabilidad de los directores, coordinadores de las

respectivas unidades, previa la selección y el respectivo informe técnico de la UATH.

Artículo 106.- Los servidores beneficiarios en eventos nacionales e internacionales tienen la obligación de presentar en forma obligatoria informes periódicos y semestrales a la autoridad nominadora a través de la UATH.

Artículo 107.- Los servidores que hayan participado en eventos de capacitación estarán obligados a presentar el certificado que acredite su aprobación o asistencia según sea el caso ante la autoridad nominadora el que será archivado en el expediente de cada servidor por la UATH. Además tendrá la obligación de preparar un evento de capacitación que vaya dirigido a sus compañeros de AGROCALIDAD, con el objeto de multiplicar los conocimientos adquiridos y presentar un proyecto que sirva de aplicación para la institución.

Artículo 108.- Los servidores autorizados a participar en eventos de capacitación, se sujetarán a lo establecido en los artículos 73 y 74 de la LOSEP, en concordancia con los artículos 299, 210, 211 del reglamento.

Capítulo 10

De los Estímulos

Artículo 109.- Los servidores públicos de AGROCALIDAD, tendrán derecho a los siguientes estímulos y menciones honoríficas.

1. Asociarse y designar sus directivas, en el ámbito cultural, social y deportivo.
2. A licencia de dos horas diarias para el desarrollo de tesis previa a la obtención de título universitario sobre la base de la presentación del plan de tesis debidamente aprobado y por un lapso no mayor a un año y por una sola vez.
3. Para efectuar estudios regulares de post-gradados, diplomado, especialización, maestría doctorado (PhD), reuniones, conferencias pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, de interés institucional.
4. Para efectuar actividades sociales y culturales.

Capítulo 11

Servicios

Artículo 110.- Los servidores de AGROCALIDAD, están amparados y mantienen los siguientes servicios:

- Alimentación y lunch.

Artículo 111.- AGROCALIDAD, proporcionará la alimentación o el lunch, durante los horarios establecidos para el efecto, al personal de nombramiento, por contrato de servicios ocasionales y al personal de seguridad, que estén legalmente laborando o prestando sus servicios en la institución.

Artículo 112.- Se les excluye de este derecho (alimentación o lunch), a los servidores que estén:

- En goce de sus vacaciones.
- Con permiso por uno o más días.
- Con licencias con o sin sueldo.
- En comisiones de servicios.
- Por terminación del contrato.

Artículo 113.- Los servidores de AGROCALIDAD cuentan con beneficios adicionales como:

- Dotación de uniformes para el personal de nombramiento regular, provisionales y de contrato de servicios ocasionales.
- Transporte.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Lo no contemplado en este reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución, la LOSEP, el reglamento y más leyes conexas.

Segunda.- La aplicación del presente reglamento así como de la ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la administración del talento humano y sus subsistemas, se encargará a través de la UATH, Dirección Financiera y su cumplimiento de carácter obligatorio para todo el personal que labora en AGROCALIDAD.

Tercera.- La Asociación de Servidores de AGROCALIDAD, estará formada por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario, elegidos por los servidores de AGROCALIDAD, quienes se sujetarán en lo que compete a los estatutos de esta.

Cuarta.- Los servidores de AGROCALIDAD, dispondrán del tiempo dentro del horario de trabajo para gestionar asuntos relacionados con la asociación en beneficio de los socios.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la expedición de la presente resolución se deroga la Resolución No. 15 publicada en el Reg. Oficial No. 178 de

fecha 23 de abril del 2010 que contiene el Reglamento de Administración de Recursos Humanos de AGROCALIDAD.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todo lo que no esté previsto en el presente reglamento será resuelto a tenor de las estipulaciones de la LOSEP, el reglamento y demás disposiciones legales que se expidan para la Administración de Talento Humano.

Segunda.- Los documentos y datos de los expedientes de personal serán confidenciales y, por tanto no podrán salir de las oficinas de personal, solo se concederá copias certificadas a pedido escrito del servidor.

Tercera.- Los casos no previstos en este reglamento o en los que surgiera duda o requieran de interpretación, serán

resueltos por el Director Ejecutivo de AGROCALIDAD, previa consulta al MRL.

Cuarta.- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección de Talento Humano de AGROCALIDAD.-

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

CUMPLASE Y PUBLIQUESE 23 de noviembre del 2012.

f.) Ing. Diego Alfonso Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER

Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

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

Distribución (Almacén): 2430 110

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

Síguenos en:

www.registroficial.gob.ec

facebook

twitter