

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año II - Quito, Martes 24 de Junio del 2008 - N° 366



Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES:

256-08-CONATEL-2008 Apruébase el Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas y el formato SNT-T-QF-001	14
	Págs.
304-10-CONATEL-2008 Defínense varios términos aplicables a la prestación del servicio de telefonía móvil	17

FUNCION JUDICIAL

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO:**

Recursos de casación en los juicios seguidos por las siguientes personas e instituciones:

263-07 Celia Estela Ramones Córdova en contra del Director Nacional de Defensa Civil	17
264-07 Ingeniero Alejandro Patricio Jaramillo Valdivieso, Gerente General de la Empresa Tecnología Potable, Potable Tech S. A. en contra del Alcalde de la Municipalidad de Santo Domingo y otro	19
265-07 Pablo Armando León González y otros en contra del Alcalde de Cuenca y otro	21
267-07 Franklin Alberto Guerra Villena en contra del Banco Ecuatoriano de la Vivienda	22
270-07 Empresa Metropolitana de Servicios de Transporte Terrestre y Terminales (EMT) en contra del IESS	23
273-07 Manuel Horacio España Delgado en contra del Superintendente del Terminal Petrolero de la Libertad	25

ORDENANZAS MUNICIPALES:

003-2007 Cantón Simón Bolívar: Que reglamenta la administración del personal de la I. Municipalidad, sujetos al Código del Trabajo de carácter permanente, eventual y ocasional contratado	26
--	----

- Gobierno Cantonal de San Vicente: Que sustituye el Reglamento del Régimen Interno para la Administración de Recursos Humanos	33
--	----

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Provincia del Guayas: Que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas	39
	N° 08-A

EL MINISTRO DE CULTURA

Considerando:

Que, el artículo 62 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que "...la cultura es patrimonio del pueblo y constituye elemento esencial de su identidad. El Estado promoverá y estimulará la cultura, la creación, la formación artística y la investigación científica...";

Que, el artículo 63, ibídem, determina que el Estado garantizará el ejercicio y participación de las personas, en igualdad de condiciones y oportunidades, en los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura, y adoptará las medidas para que la sociedad, el sistema educativo, la empresa privada y los medios de comunicación contribuyan a incentivar la creatividad y las actividades culturales en sus diversas manifestaciones. Los intelectuales y artistas participarán, a través de sus organizaciones, en la organización de políticas culturales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 5 del 15 de enero del 2007, el Gobierno Nacional declara como política de Estado el desarrollo cultural del país y crea el Ministerio de Cultura, otorgándole el papel de rector y coordinador de la gestión cultural;

Que, de conformidad a lo que dispone el numeral 6 del artículo 179 de la Constitución Política del Estado Ecuatoriano, es facultad del Ministro expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial,

Que, mediante publicación realizada en el mes de septiembre del año 2007, el Ministerio de Cultura, expidió las bases para la "Convocatoria para apoyo y producción de proyectos culturales" para acceder a los fondos concursables en las siguientes modalidades: i) Proyectos iniciales; ii) Proyectos en marcha; y, iii) Fomento de la producción cultural;

Que, el Ministerio de Cultura aprobó el Proyecto "Fortalecimiento a la identidad, creatividad y cohesión cultural", en cuyo componente se encontraba fomento a la creatividad;

Que, de la propuesta técnica presentada por el Consejo Nacional de Cinematografía, al Ministerio de Cultura, se establecen en su marco lógico la categorización de los incentivos a entregarse en la categoría de cine, así como la asignación de los montos y número de beneficiarios, tomando en consideración la naturaleza misma del proyecto, el grado de impacto social, la importancia, así

como su complejidad en el desarrollo del proyecto, teniendo como referente la disponibilidad de fondos del Ministerio de Cultura;

Que, es necesario determinar el procedimiento para la categorización de los proyectos concursantes, así como establecer el monto de los premios de acuerdo con las modalidades establecidas en las bases;

Que, es necesario delegar ciertas atribuciones del Ministerio de Cultura a entidades especializadas, cuerpos colegiados y organismos técnicos para el correcto cumplimiento de objetivos en el marco de la convocatoria de proyectos con la especialidad en cine, con absoluta imparcialidad, objetividad y profesionalismo; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y demás leyes de la República,

Acuerda:

“Convocatoria para apoyo y producción de proyectos culturales - 2007”

Modalidad proyectos iniciales

Categoría	Beneficiarios	Monto del premio	Total
Desarrollo de proyectos	7	8.000,00	56.000,00

Modalidad proyectos en marcha

Categoría	Beneficiarios	Monto del premio	Total
Formación y capacitación	2	19.500,00	39.000,00
Producción y post producción de largometraje	7	30.000,00	210.000,00
Producción de cortometraje	3	8.000,00	24.000,00
Producción de serie de televisión	3	15.000,00	45.000,00
Difusión visual y cinematográfica	4	10.000,00	40.000,00
Festivales y muestras	4	20.000,00	80.000,00

Modalidad fomento a la producción cultural

Categoría	Beneficiarios	Monto del premio	Total
Fomento a la producción cultural	2	3.000,00	6.000,00

Art. 3.- Los criterios técnicos de clasificación de las modalidades y categorías de los proyectos antes expuestos han sido desarrollados por el Consejo Nacional de Cinematografía, como ente rector de políticas cinematográficas y se adoptan como base del presente acuerdo de tal forma que el Ministerio de Cultura los aplique en función de su convocatoria y de sus respectivos términos de referencia.

Art. 4.- Del Comité de Selección.- El Ministerio de Cultura de fuera de su seno, designará a tres ilustres personalidades del sector cultural nacional, conocedoras del tema y de reconocida probidad técnica, para conformar el Comité de Selección de Proyectos culturales en el ámbito cinematográfico y audiovisual, relacionados con la “Convocatoria para apoyo y producción de proyectos

Art. 1.- Expedir el siguiente Instructivo para la categorización de las distintas modalidades de los proyectos de cine y la determinación del monto que ha manera de incentivo se otorga en el marco de la “Convocatoria para apoyo y producción de proyectos culturales”, convocados por el Ministerio de Cultura en el año 2007.

Art. 2.- Se ha presentado a esta Cartera de Estado la cantidad de ciento cuatro proyectos, con impacto social y trascendencia en diversas modalidades, de tal forma que es menester, categorizar los proyectos de CINE, de la siguiente manera, haciendo una distribución equitativa de los fondos concursables, el número de beneficiarios, la asignación del incentivo económico no reembolsable, en atención a las características propias de cada categoría, así:

culturales”, quienes percibirán a cambio de sus servicios la cantidad de mil quinientos dólares de los estados unidos de Norteamérica, como servicios profesionales contra factura, debiendo hacer el Ministerio la retención de impuestos y demás valores que por ley corresponda.

Art. 5.- Proceso de evaluación, selección y cronograma:
Primera Fase:

Lectura, análisis y pre-selección por cada miembro del Comité de Selección de los Proyectos según criterio técnico y estético; y, valoración de impacto socio - cultural de cada proyecto en su respectiva modalidad y categoría.

El resultado de esta primera fase deberá contener un listado de pre-seleccionados en cada modalidad y

categoría, la cual será puesta en conocimiento exclusivo de los miembros del comité.

Segunda Fase:

Discusión preliminar de los proyectos pre-seleccionados por parte del Pleno del comité

Entrevistas y defensa de proyectos pre-seleccionados con los miembros del Comité de Selección en Pleno.

Entrega de veredicto de ganadores, acompañado por el acta de resultados del Comité de Selección.

CRONOGRAMA:

Designación del Comité de Selección	3 de marzo del 2008
Primera fase de evaluación	4 al 14 de marzo del 2008
Envío del listado de proyectos pre-seleccionados	18 de marzo del 2008
Discusión preliminar de proyectos pre seleccionados	18 de marzo del 2008
Notificación a proyectos pre-seleccionados	19 y 20 de marzo del 2008
Segunda fase de evaluación	26 y 27 de marzo del 2008
Deliberación final y suscripción del acta de resultados	27 de marzo del 2008
Apertura de sobre, protocolización y publicación del veredicto del Comité de Selección	2 de abril del 2008

Art. 6.- El Ministerio de Cultura reconocerá el veredicto emanado por el Comité de Selección, siendo este obligatorio y documento suficiente para la adjudicación del proyecto al beneficiario, en los montos establecidos para cada categoría.

Art. 7.- El Ministerio de Cultura, será el encargado de instrumentalizar el respectivo contrato, previo la entrega de los documentos necesarios, para lo cual los beneficiarios quedan obligados sin excepción de ningún tipo, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno de Contratación, para la Adquisición de Obras, Bienes y Servicios, cuya cuantía sea inferior al coeficiente número 0,000002 del Presupuesto General del Estado.

Art. 8.- Una vez instrumentalizado y entregado el primer desembolso a los beneficiarios de los proyectos, el Ministerio encargará al Consejo Nacional de Cine, la evaluación, control y seguimiento de los proyectos, previo la suscripción de un convenio interinstitucional en el que se establecerá el procedimiento de control a ser aplicado.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárgase al señor Viceministro de Cultura.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de febrero del 2008.

f.) Galo Mora Witt, Ministro de Cultura.

No. 000087

**Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y
VIVIENDA**

Considerando:

Que, el artículo 124 inciso primero de la Constitución Política de la República, dispone que en la Administración

Pública se organizará y desarrollará de manera descentralizada y desconcentrada;

Que, el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador faculta a los señores ministros de Estado, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial;

Que, el Capítulo I sobre las disposiciones y principios generales de la Ley de Modernización del Estado prevé la descentralización, la desconcentración y la simplificación de procesos con el objeto de incrementar los niveles de eficiencia, agilidad y productividad en la administración de las funciones que tiene a su cargo el Estado;

Que, en concordancia con lo que establece el artículo 17, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la Constitución Política del Estado y las leyes;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico, Administrativo de la Función Ejecutiva, de los procesos administrativos de descentralización y desconcentración, delegación y avocación establece que las atribuciones propias de las entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables a las autoridades u organismos de inferior jerarquía excepto las que se encuentren establecidas por ley o por decreto ejecutivo;

Que, es necesario dar mayor agilidad operativa a la entrega del bono de titulación a nivel de las jurisdicciones provinciales que son de competencia del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para lo cual hay que implementar mecanismos para la descentralización de funciones; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Modificase los acuerdos ministeriales Nos. 000044 de 6 de septiembre del 2007 y 000085 de 26 de febrero del 2008, por el siguiente: Facultar a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales del MIDUVI a nivel nacional las siguientes delegaciones referentes al bono de titulación:

Art. 2.- Las direcciones provinciales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, de ser el caso podrán ejecutar el proceso de escrituración del bono de titulación a través de sus abogados o profesionales técnicos; si el monto supera los USD 50.000,00 se requerirá la autorización de la señora Ministra.

Art. 3.- Delegar la firma de contratos y convenios a celebrarse con personas naturales o jurídicas que tengan interés de participar en el proyecto del bono de titulación a nivel nacional, para cuyo efecto se sujetarán con lo que establecen el reglamento y el instructivo, vigentes, para la aplicación y ejecución del bono de titulación destinado a financiar la formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles a favor de los beneficiarios del bono de titulación; para lo cual la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial está facultada hasta por un valor de USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América 00/100); y, las direcciones provinciales del MIDUVI hasta USD 30.000,00 (treinta mil dólares de los Estados Unidos de América 00/100).

Art. 4.- La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial así como las direcciones provinciales del MIDUVI a nivel nacional, como delegados de la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, responderán directamente civil, administrativa y penal de los actos realizados en el ejercicio de tal delegación.

Art. 5.- La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales del MIDUVI en atención a la presente delegación, entregarán a la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda mensualmente un informe detallado y pormenorizado de los contratos y convenios celebrados.

Art. 6.- En virtud de la delegación y en atención a lo dispuesto en el presente acuerdo, las partes delegadas adoptarán las decisiones y resoluciones correspondientes con sujeción a las políticas y directrices que dicte la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

De la ejecución del presente acuerdo encárguense, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección Técnica de Asesoría Jurídica.

El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de marzo del 2008.

f.) Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

CERTIFICACION

Certifico que el texto que antecede, es tres fojas útiles, del Acuerdo Ministerial No. 087 de 14 de marzo del 2008, Acuerda: Art. 1.- Modificar los acuerdos ministeriales Nos.

000044 de 6 de septiembre del 2007 y No. 00085 de 26 de febrero del 2008, por el siguiente: Facultar a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales del MIDUVI a nivel Nacional las siguientes obligaciones referentes al bono de titulación, suscrito por la señora arquitecta María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, es igual a su original que reposa en el archivo de esta Cartera de Estado, al cual me remito en caso necesario.

La presente certificación la emito en mi calidad de Secretario del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. En San Francisco de Quito, D. M., a los 14 días de marzo del 2008.

Atentamente,

Rubén Castillo Puga, Secretario del Ministerio de Desarrollo y Vivienda.

No. 327

Raúl Vallejo Corral
MINISTRO DE EDUCACION

Considerando:

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en el Art. 66 inciso primero establece: "La educación es derecho irrenunciable de las personas, deber inexcusable del estado, la sociedad y la familia; área prioritaria de la inversión pública, requisito del desarrollo nacional y garantía de la equidad social. Es responsabilidad del Estado definir y ejecutar políticas que permitan alcanzar estos propósitos";

Que el Ministerio de Educación, a través de las instancias respectivas, es responsable de garantizar el funcionamiento de la modalidad de educación a distancia en el país;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3056, publicado en R. O. No. 660 del 11 de septiembre del 2002, dictado por el Presidente Constitucional Gustavo Noboa Bejarano, se derogó expresamente el Acuerdo Ministerial No. 2172, publicado en el Registro Oficial No. 176 del 3 de octubre del 2000, que contenía el Reglamento Especial de Educación a Distancia;

Que la educación a distancia es una modalidad de estudio-aprendizaje para atender prioritariamente a las personas que por diferentes razones no tuvieron acceso a la educación presencial;

Que en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación, no existen todas las disposiciones que se requieren para el funcionamiento de la modalidad de educación a distancia;

Que el Acuerdo Ministerial No. 1563 de 21 de marzo del 2005 tiene algunos aspectos no previstos que deben ser incorporados mediante normas;

Que al crearse el Ministerio de Cultura, es obligatorio quitar la mención de cultura en todas las referencias del Ministerio de Educación; y,

En uso de sus atribuciones que le confiere el Art. 179 numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador y el Art. 29, literales a) y f) del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación,

Acuerda:

Expedir el nuevo Reglamento Especial Sustitutivo de Educación a Distancia.

TITULO I

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINES

Art. 1.- Son objetivos del presente reglamento:

- a) Establecer las normas de organización y funcionamiento de la modalidad de educación a distancia o teleducación, dirigida a la población adulta; y,
- b) Definir y regular el funcionamiento técnico pedagógico- andragógico, administrativo y operativo de la modalidad de educación a distancia.

DE LOS PRINCIPIOS

La modalidad de educación a distancia se rige por principios de la educación ecuatoriana contemplados la Constitución Política, en la Ley Orgánica Educación y su reglamento general.

DE LOS FINES

La modalidad de educación a distancia se orienta a cumplir con los fines señalados en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento.

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS DE LA MODALIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

Art. 2.- Son objetivos de la modalidad de educación a distancia:

- a) Ofrecer permanentes oportunidades de formación a quienes opten por esta modalidad;
- b) Formar, promocionar e integrar a las personas como elementos activos de su propio desarrollo, introduciéndoles al mundo cambiante y competitivo de la realidad social;
- c) Ofrecer una formación integral en los campos: cognitivo, procedimental y actitudinal;
- d) Incorporar a los medios de difusión masiva del país en beneficio de la teleducación nacional; y,

- e) Comprometer a los participantes en procesos de desarrollo, a fin de que mejoren sus condiciones de vida y contribuyan al progreso socio-económico del país.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA TECNICO - ADMINISTRATIVA DE LA MODALIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

CAPITULO I

Art. 3.- Los establecimientos de la modalidad de educación a distancia adoptarán la nomenclatura oficial del sistema educativo y aplicarán el Proyecto Teleducativo Institucional. P.T.I., aprobado por las direcciones nacionales de Educación Popular Permanente e Intercultural Bilingüe, según su competencia.

Art. 4.- La estructura interna de los establecimientos de educación a distancia estará determinada por su reglamento interno y/o código de convivencia, teniendo como base el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

Art. 5.- El personal directivo y docente de los establecimientos de educación a distancia, deberá reunir los requisitos determinados para el ejercicio docente, establecidos en la Ley Orgánica de Educación, la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y sus respectivos reglamentos.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA LA CREACION DE ESTABLECIMIENTOS DE LA MODALIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

Art. 6. La autorización para la creación y funcionamiento de los establecimientos de educación a distancia, será conferida por el Ministro de Educación, basado en el informe del Director Nacional de Educación Popular Permanente o del Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, según su competencia, previo al cumplimiento los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Ministro de Educación, en la que se indique el tipo de establecimiento educativo que desea crear, especificando el nivel, ciclo, curso y especialización;
- b) Proyecto Teleducativo Institucional, PT.I.;
- c) Estudio socioeconómico de la población del entorno institucional;
- d) Estatuto debidamente aprobado por la autoridad competente cuando se trate de organizaciones con personería jurídica;
- e) Nómina del futuro personal directivo, docente, administrativo y de servicio (cuadros H1 y H2);

- f) Presupuesto con los justificativos que garanticen la viabilidad del proyecto PT.I.;
- g) Títulos de propiedad, contrato de arrendamiento a comodato, donde funcionará el establecimiento educativo;
- h) Contratos de trabajo del personal docente y administrativo, legalizados en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos;
- i) Inventario y títulos de propiedad notariados de los bienes muebles, recursos didácticos y tecnológicos del establecimiento educativo, de conformidad a la especialización;
- j) Certificado de que los propietarios y directivos no han sido sancionados por el Ministerio; y,
- k) Informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos otorgados por las divisiones provinciales de Educación Popular Permanente y Planeamiento o Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe, según el ámbito de su competencia.

Art. 7.- Los establecimientos de educación a distancia que se hallen funcionando legalmente y solicitaren ampliación de un nuevo nivel o especialización afín con las autorizadas en el acuerdo de creación presentarán los requisitos previstos en el artículo anterior.

Art. 8.- Para la autorización de funcionamiento se procederá por niveles (básico y bachillerato). En el bachillerato se autorizará las especializaciones que se justifiquen con la infraestructura y la formación profesional de la planta docente.

La documentación será presentada por triplicado en las divisiones provinciales de Educación Popular Permanente o Dirección Provincial Intercultural Bilingüe, según su competencia, con seis meses de anticipación, para la autorización de creación y funcionamiento y tres meses para ampliación de servicios, tiempo dentro del cual el Ministerio de Educación, expedirá la resolución respectiva.

Los informes técnicos revisados y validados por el Director Provincial de Educación respectivo, deberán venir acompañados del informe de la inspección física, adjuntando además fotografías que demuestren la existencia de las instalaciones en donde funcionará el establecimiento de Educación a Distancia.

CAPITULO III

DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS

Art. 9.- En la modalidad de educación a distancia, los planteles que acrediten por lo menos 15 años de relevante servicio a la comunidad, podrán constituir la unidad educativa, para lo cual integrarán los niveles básico y de bachillerato, con las especializaciones legalmente autorizadas por el Ministerio de Educación.

Art. 10.- La aprobación de funcionamiento de las unidades educativas con la modalidad de educación a distancia, es competencia del Ministro de Educación, previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Ministro de Educación, adjuntando los acuerdos anteriores de las especializaciones autorizadas;
- b) Proyecto Teleducativo Institucional, PT.I.;
- c) Estudio socioeconómico de la población del entorno institucional;
- d) Estatuto debidamente aprobado por la autoridad competente cuando se trate de organizaciones con personería jurídica;
- e) Nómina del personal docente, administrativo y de servicio (cuadros H1 y H2);
- f) Presupuesto con los justificativos que garanticen la viabilidad del proyecto PT.I.;
- g) Títulos de propiedad, contrato de arrendamiento o comodato, donde funcionará el establecimiento educativo;
- h) Contratos de trabajo del personal docente y administrativo, debidamente legalizados en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y planilla de aportes al IESS que certifique la afiliación de dicho personal;
- i) Informe de medición de logros alcanzados en los aspectos técnico, administrativo, pedagógico, académico, impacto social, estadística y recursos utilizados en los años de funcionamiento, presentado por las divisiones provinciales de educación popular y planeamiento en formatos elaborados por la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente o Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, según su competencia;
- j) Certificado del tiempo de vida institucional, otorgado por la división provincial de educación popular permanente, según su jurisdicción;
- k) Inventario y títulos de propiedad de los bienes muebles notariados, recursos didácticos y tecnológicos del establecimiento educativo, de conformidad a la especialización; y,
- l) Copia certificada de la declaración del impuesto a la renta del último año.

La documentación será presentada por triplicado en las divisiones provinciales de educación popular permanente o Dirección Intercultural Bilingüe, según su competencia.

Los informes técnicos remitidos por las divisiones provinciales de educación popular permanente y de la Dirección Intercultural Bilingüe, deberán venir acompañados del informe de la inspección física, adjuntando además fotografías que demuestren la existencia de las instalaciones en donde funcionará el establecimiento de educación a distancia.

La alteración de la información en los informes o el consignar datos falsos con conocimiento para inducir la autorización de funcionamiento acarreará el debido proceso de juzgamiento del funcionario responsable.

Art. 11.- Los establecimientos de educación a distancia podrán funcionar con las especializaciones establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y

otras que respondan a las necesidades socioeducativas del país, previo el cumplimiento de los requisitos contemplados en este reglamento y demás leyes vigentes y siempre demuestren que poseen el equipamiento, infraestructura y personal humano para brindar las mismas.

TITULO III

DEL REGIMEN ESCOLAR POPULAR

CAPITULO I

DEL REGIMEN DE EDUCACION ESCOLARIZADA DE EDUCACION A DISTANCIA

Art. 12.- El año lectivo comprende 200 días laborables, contabilizados a partir del primer día de tutorías, hasta la finalización de los exámenes del tercer trimestre, incluidas las evaluaciones, juntas de curso y otras actividades académicas programadas por las autoridades ministeriales o del establecimiento. Durante este tiempo se cumplirá con la aplicación de los instrumentos curriculares, aprobados por el Ministerio de Educación. Se incluyen en esta disposición los establecimientos que mantienen convenios especiales con el Ministerio de Educación.

Art. 13.- La supervisión de educación popular permanente y la supervisión intercultural bilingüe, aprobará el cronograma de trabajo de las instituciones, al inicio del año lectivo, mismo que será remitido a las direcciones nacionales de educación popular permanente o intercultural bilingüe o a las divisiones provinciales de educación popular permanente o direcciones provinciales intercultural bilingüe, según su competencia, de conformidad con los instructivos pertinentes.

Art. 14.- Para la legalización de estudios de los establecimientos particulares de educación a distancia se procederá de conformidad con el Art. 317 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, adjuntando la certificación de haber cumplido doscientos días de trabajo, otorgada por la División Provincial de Educación Popular o la Dirección Intercultural Bilingüe, previo informe del Supervisor.

CAPITULO II

DE LAS MATRICULAS

Art. 15.- Las matrículas para todos los cursos podrán ser: ordinarias y extraordinarias. Solo se abrirá el período de matrículas a quienes tengan permiso de funcionamiento y en las especializaciones legalmente aprobadas. Se prohíbe receptor matrículas para especializaciones que estén en trámite.

Las ordinarias, se efectuarán dentro de los quince días calendario, anteriores a la fecha de iniciación de las tutorías.

Las extraordinarias, se regirán por las siguientes disposiciones:

a) En el nivel medio; concedidas por el Rector, hasta un mes posterior al término de las ordinarias; y,

b) Con fecha posterior a la señalada anteriormente, concedidas por la respectiva división provincial de Educación Popular Permanente o la Dirección Provincial Intercultural Bilingüe siempre que los estudiantes estuvieren asistiendo normalmente a las tutorías, en los siguientes casos:

- Imposibilidad para el oportuno cumplimiento de los requisitos reglamentarios.

- Exámenes pendientes, previamente autorizados.

Terminado el periodo de matrículas extraordinarias, el Supervisor de educación popular permanente o de educación intercultural bilingüe, cerrará el libro de matrículas y los directivos remitirán el cuadro resumen de matrículas a las divisiones provinciales de educación popular permanente o direcciones provinciales interculturales bilingües, respectivas.

CAPITULO III

DE LOS DERECHOS DE MATRICULA Y EXAMENES

Art. 16.- En los niveles básico y de bachillerato, los establecimientos oficiales y particulares se sujetarán a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, y lo que determine la Junta Provincial Reguladora de Costos de la Educación Particular.

CAPITULO IV

DE LOS PASES

Art. 17.- Los estudiantes de educación a distancia que optaren por el pase de una institución educativa a otra, se regirán por las disposiciones establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

CAPITULO V

DE LA FINALIZACION DE LOS NIVELES, GRADOS Y TITULOS

Art. 18.- Los directores de los centros de primaria popular a distancia remitirán los cuadros de aprobación de la educación básica, a las divisiones provinciales de educación popular permanente respectivas o direcciones provinciales de educación intercultural bilingüe, las que se encargarán de otorgar el certificado correspondiente, a través de régimen escolar.

Art. 19.- Quienes aprobaren el décimo año de educación básica en ramas técnicas, recibirán el título de práctico y el certificado de terminación de la educación básica. El título será legalizado y refrendado por Régimen Escolar Provincial o Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, según su competencia.

Art. 20.- Quienes aprobaren el tercer año de bachillerato y las pruebas de grado correspondientes, recibirán el título de bachiller con indicación de la especialización correspondiente.

Art. 21.- Para presentarse a los exámenes escritos de grado de bachiller, los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

TITULO IV

DE LA SUPERVISION DE EDUCACION A DISTANCIA

Art. 22.- La supervisión educativa en todos los niveles de la modalidad de educación a distancia se sujetará a las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, el reglamento de supervisión, y este reglamento.

TITULO V

DE LA EVALUACION, LIBROS Y REGISTROS EN LA MODALIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

Art. 23.- La evaluación, libros y registros, en la modalidad de educación a distancia se sujetarán a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

TITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Ministro de Educación, previo informe técnico de las direcciones nacionales de educación popular permanente e intercultural bilingüe, según el ámbito de competencia.

Art. 25.- Los establecimientos que estén impartiendo educación a distancia sin la autorización legal correspondiente serán sancionados de conformidad con la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, comunicándose además el particular a la Fiscalía para que inicie las acciones correspondientes en el ámbito de su competencia.

Art. 26.- El Ministerio de Educación no reconocerá los estudios efectuados por los estudiantes de los establecimientos particulares de educación a distancia que funcionaren sin autorización.

Art. 27.- La formación artesanal se registrará a más de este reglamento, por la Ley Especial de Formación y Titulación Artesanal y su reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 28.- Las unidades educativas que demuestren solvencia respaldo económico, recursos administrativos y personal docente con la formación pertinente, podrán tener extensiones o transformar a las mismas en los planteles educativos correspondientes.

En ambos casos deberán tener la autorización de la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente y de la Dirección Nacional Intercultural Bilingüe y cumplir en un plazo máximo de 180 días con los requisitos del Art. 6 del presente reglamento.

Art. 29.- Todos los colegios y unidades educativas a distancia deberán renovar sus permisos de funcionamiento en el plazo de un año contado a partir de la expedición del presente reglamento en la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente, para lo cual deberán

cumplir los requisitos establecidos en los Arts. 6 y 10 del presente reglamento.

Art. 30.- Los establecimientos de educación a distancia que ya contaren con la autorización de funcionamiento deberán presentar los requisitos contemplados en el presente reglamento que no constan todavía en su expediente, en un plazo no mayor a sesenta días.

Comuníquese y publíquese.

En Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de agosto del 2007.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación.

Ministerio de Educación.- Asesoría Jurídica.- Certifico.- Que esta copia es igual a su original.- Quito, a 21 de mayo del 2008.- f.) María Augusta Cuenca.

No. 528-07

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

**Ec. Mauricio León Guzmán
SUBSECRETARIO GENERAL**

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante oficio s/n de fecha junio 18 del 2007, con trámite No. 10254-E, la Directiva Provisional de la Asociación de Trabajadores "SAN FRANCISCO DEL RIO SHUNY", solicita a la señora Ministra de Bienestar Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio No. 1654-DAL-OS-JVG-07 de 21 de junio del 2007, ha emitido informe favorable a favor de la Asociación de Trabajadores "SAN FRANCISCO DEL RIO SHUNY", por cumplir los requisitos pertinentes, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo, el acta constitutiva con las firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros, y,

En ejercicio de las facultades legales, asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Asociación de Trabajadores "SAN FRANCISCO DEL RIO SHUNY", con domicilio en la parroquia Pacto, cantón Quito, provincia de Pichincha, sin modificación alguna.

Art. 2.- Disponer que la asociación, una vez adquirida la personería jurídica y dentro de los 15 días siguientes a su notificación, proceda a la elección de su directiva y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo al Ministerio de Bienestar Social, para su registro. Igual procedimiento se observará para los posteriores registros de cambios de directiva, ingreso, salida o expulsión de socios. Los nuevos socios tienen que solicitar por escrito su ingreso a la organización y ser debidamente aceptados.

Art. 3.- La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente acuerdo ministerial, y de ser el caso, llevará a conocimiento del Ministerio Público.

Art. 4.- El Ministerio de Bienestar Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que no se aparten de los fines para los cuales fueron autorizadas. De no recibirse la información requerida, el Ministerio de Bienestar Social se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes a que haya lugar.

Art. 5.- Dada la naturaleza de la organización, le está impedido desarrollar actividades crediticias, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general u otras prohibidas por la ley; para ello, se estará a lo dispuesto en las respectivas ordenanzas municipales y a las normas legales de la materia.

Art. 6.- Los conflictos internos de las organizaciones y de estas entre sí, deberán ser resueltos conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de junio del 2007.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

**MINISTERIO DE INCLUSION
ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán
SUBSECRETARIO GENERAL**

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro, y su disolución por parte de la autoridad competente;

Que, el Art. 15 del Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, contempla que cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general, se comunicará de este hecho al Ministerio correspondiente;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 3170 de 5 de julio de 1993, se concedió personería jurídica a la Fundación Estrada (Esperanza de Vida Nueva);

Que, en oficio s/n ingresado en esta Secretaría de Estado el 22 de enero del 2008, con trámite No. 2008-1787-MIES-E, la doctora Jacqueline Estrada Salazar, socia fundadora de la Fundación Estrada (Esperanza de Vida Nueva), manifiesta que por razones económicas la organización no funcionó y no pudieron alcanzar los objetivos planteados en su creación; por lo que solicita se dé por terminada la vida jurídica de la organización;

Que, mediante declaración juramentada anexada como documento habilitante, la doctora Jacqueline Estrada Salazar, socia fundadora de la Fundación Estrada (Esperanza de Vida Nueva), declara que la organización no adquirió bienes de ninguna naturaleza; no tuvo ingresos económicos; la directiva nunca fue registrada; y los objetivos para los cuales fue creada no se cumplieron; además declara que el socio fundador señor Segundo Alejandro Estrada Recalde, falleció en la ciudad de Quito, como consta de la copia notariada de la partida de defunción que se agrega como documento habilitante;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando No. 202-DAL-OS-FCH de 25 de enero del 2008, ha emitido informe favorable para la disolución y liquidación de la fundación antes mencionada, ya que la petición cumple con los requisitos pertinentes; y,

En ejercicio de las facultades legales, asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

Art. 1.- Declarar disuelta y liquidada a la Fundación Estrada (ESPERANZA DE VIDA NUEVA), con domicilio, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, de conformidad con la voluntad expresa de sus miembros.

Art. 2.- Se revoca el Acuerdo Ministerial No. 3170 de julio 5 de 1993, mediante el cual se concedió personería jurídica a la organización que ahora se disuelve; y como tal, se elimina su nombre de los registros constantes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Art. 3.- Para la liquidación de sus bienes, la organización disuelta procederá conforme lo determina su estatuto, en concordancia con el Art. 579 del Código Civil y Art. 16 del Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro.

Art. 4.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y de su ejecución se encarga a la Secretaría General y a la Dirección de Asesoría Legal.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 1 de febrero del 2008.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General, Ministerio de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 2 de abril del 2008.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

No. 0528

MINISTERIO DE INCLUSION
ECONOMICA Y SOCIAL

Ec. Mauricio León Guzmán
SUBSECRETARIO GENERAL

Considerando:

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil;

Que, mediante oficio s/n ingresado a esta Secretaría de Estado el 29 de noviembre del 2007, con trámite No. 2007-8667-MIES-E, la Directiva del la Asociación de Comerciantes Minoristas "23 DE JUNIO" Centro

Comercial 23 de Junio del Cantón Santo Domingo de los Colorados, solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación de la reformas al estatuto, conforme a lo resuelto por la asamblea general de fecha julio 16 del 2007;

Que, dicha organización, con domicilio en el cantón Santo Domingo de los Colorados, provincia de Pichincha, obtuvo su personería jurídica con Acuerdo Ministerial No. 001042 del 6 marzo de 1992;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante oficio No. 91-DAL-OS-ERN-08 de 14 de enero del 2008, ha emitido informe favorable para la aprobación de las reformas al estatuto de la organización antes mencionada, ya que la petición cumple con los requisitos previstos; y,

En ejercicio de las facultades legales conferidas en Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la Asociación de Comerciantes Minoristas "23 DE JUNIO" Centro Comercial 23 de Junio del cantón Santo Domingo de los Colorados, con domicilio en el cantón Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, con la siguiente modificación:

PRIMERA.- En el artículo 1 y en todo el contenido estatutario cámbiese: "provincia de Pichincha" por: "provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas".

Art. 2.- La organización cumplirá sus fines y sus actividades con sujeción al estatuto reformado y codificado en esta fecha.

Art. 3.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentre bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumpla con los fines para los cuales fueron autorizadas y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

Art. 4.- Los conflictos internos de la organización deberán ser resueltos internamente conforme a su estatuto; y, en caso de persistir, se someterá a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

Art. 5.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 1 de febrero del 2008.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

No. 0529

**MINISTERIO DE INCLUSION
ECONOMICA Y SOCIAL****Ec. Mauricio León Guzmán
SUBSECRETARIO GENERAL****Considerando:**

Que, de conformidad con el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil;

Que, mediante oficio de fecha 13 de diciembre del 2007, con trámite No 2007-8860-MIES-E, la Directiva Provisional del Asociación Afro de Participación Social Carmen Bajo, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha, solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica. La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios;

Que, la Dirección de Asesoría Legal de esta Cartera de Estado, mediante memorando No. 480-DAL-OS-CV-07 de 13 de diciembre del 2007, ha emitido informe favorable a la petición de la organización antes mencionada, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo, el acta constitutiva con la nómina y firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros; y,

En ejercicio de las facultades legales asignadas en Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Asociación Afro de Participación Social Carmen Bajo, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, sin modificación alguna.

Art. 2.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

Art. 3.- Disponer que la organización una vez adquirida la personería jurídica, proceda a la elección de la directiva y

su registro en este Ministerio. Igualmente este registro tendrá lugar cada vez que haya cambio de directiva, ingreso o exclusión de miembros.

Art. 4.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para las cuales fueron autorizadas y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

Art. 5.- Este acto administrativo no es una autorización para desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art. 6.- Los conflictos internos de la organización deberán ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 1 de febrero del 2008.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General, Ministerio de Inclusión Económica y Social.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 2 de abril del 2008.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

No. 157-2008

**Fander Falconí Benítez
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACION
Y DESARROLLO -SENPLADES-****Considerando:**

Que, el Art. 225 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece que el Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1372 de 12 de febrero del 2004, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero del 2004, se crea la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES-, en cuyo Art. 3 manifiesta: "El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo tendrá la responsabilidad de emitir mediante acuerdos la reglamentación y la estructura orgánico funcional de la Secretaría, podrá dictar acuerdos y

resoluciones para el desenvolvimiento de las actividades y funciones de la Secretaría; y, nombrar y remover de acuerdo con la ley, al personal idóneo para su desempeño”;

Que, el Art. 26 de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social, publicada en el Registro Oficial No. 169 de 8 de octubre de 1997, determina que es obligación de cada entidad y organismo del sector público, establecer e implementar programas permanentes de desconcentración de funciones y recursos, a fin de elevar los niveles de eficiencia, agilidad y productividad en la administración;

Que, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que si la conveniencia institucional así lo requiere, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, en los cuales se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

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

Que, es necesario dar agilidad y atender con eficiencia los diferentes trámites que realiza la institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1 y 6 del artículo 179 y 225 de la Constitución Política de la República del Ecuador, Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; Art. 17 y 35 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y 3 del Decreto Ejecutivo No. 1372 de 12 de febrero del 2004, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero del 2004,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario de Gestión Corporativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) La suscripción de las resoluciones internas de adjudicación de contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) del artículo 4 de la Ley de Contratación Pública codificada, por el monto del Presupuesto General del Estado Inicial, del correspondiente ejercicio económico, para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obra, y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría. Estas resoluciones serán expedidas previo cumplimiento de las normas reglamentarias internas pertinentes;
- b) La suscripción de comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la administración presupuestaria de la institución;
- c) La suscripción de contratos de menor cuantía, esto es hasta US \$ 10.000,00, referidos a la prestación de

servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, regulados por el Reglamento Interno de la SENPLADES, expedido mediante Acuerdo No. 68, publicado en el Registro Oficial 135 de 26 de julio del 2007;

- d) Realizar los trámites que la SENPLADES debe ejecutar ante las compañías de seguros relacionados con reclamos u otros referidos a siniestros que afecten a los activos o personal de la entidad;
- e) Suscribir los actos administrativos relacionados con la gestión del recurso humano de la SENPLADES, salvo la suscripción de los nombramientos provisionales o regulares y las sanciones disciplinarias de suspensión o destitución; y,
- f) Suscribir los actos administrativos necesarios para la realización de programas de bienestar social, laboral y de capacitación del recurso humano de la entidad.

Artículo 2.- Delegar a los subsecretarios regionales de la SENPLADES, las siguientes atribuciones:

- a) La suscripción de oficios que deban cursarse entre subsecretarios regionales y delegados provinciales de la SENPLADES para coordinar acciones, supervisar y evaluar actividades;
- b) La suscripción de comunicaciones con las cuales se solicite documentos o información necesarios para la preparación de dictámenes, informes en las áreas de su competencia;
- c) La absolución de consultas técnicas que en su ámbito y jurisdicción, formulen las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público, siempre que no se trate de asuntos específicos pendientes de la decisión de la Secretaría Nacional;
- d) La suscripción de los contratos de arrendamiento de inmuebles en su área de influencia, acorde a la reglamentación interna de la entidad;
- e) La suscripción de contratos de menor cuantía, esto es hasta US \$ 10.000,00, referidos a la prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras regulados por el Reglamento Interno de SENPLADES, expedido mediante Acuerdo No. 68, publicado en el Registro Oficial 135 de 26 de julio del 2007, que deban ser ejecutados en sus respectivas jurisdicciones; y,
- f) Autorizar los gastos que la Subsecretaría Regional deba generar para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el rango de 1 a 10.000,00 dólares, para lo cual deberán observar los procedimientos previstos en el Acuerdo Nro. 68, publicado en el Registro Oficial 135 de 26 de julio del 2007, el Plan Anual de Adquisiciones, el cupo de gasto que para el efecto emitirá en forma mensual la Subsecretaría de Gestión Corporativa y demás normativa legal vigente. Los pagos serán autorizados por el Director Regional de Gestión Corporativa o el funcionario encargado de esta función.

DISPOSICIONES GENERALES

Para la ejecución de estas delegaciones, se observarán las siguientes disposiciones generales:

- a) Quienes suscriban los documentos por delegación, deberán hacer constar expresamente que lo hacen "POR DELEGACION DEL SECRETARIO NACIONAL";
- b) El Subsecretario de Gestión Corporativa y los subsecretarios regionales enviarán mensualmente, para conocimiento del Secretario Nacional, un listado de los trámites y documentos suscritos en virtud de la presente delegación;
- c) El Archivo Central de la SENPLADES, actualizará el registro de firmas de las personas autorizadas a suscribir documentos oficiales;
- d) Las autoridades a las que mediante este acuerdo se les confiere el ejercicio de atribuciones por delegación, deberán observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país; y,
- e) Las autoridades a las que mediante este acuerdo se les confiere el ejercicio de atribuciones por delegación, serán responsables por los actos, contratos, convenios y hechos cumplidos.

DISPOSICION FINAL.- El presente acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

En Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de junio del 2008.

f.) Dr. Fander Falconí Benítez, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES-.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Asesoría Jurídica, SENPLADES.

No. 256-08-CONATEL-2008

**CONSEJO NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES, CONATEL**

Considerando:

Que la Ley Especial de Telecomunicaciones establece que es facultad del Consejo Nacional de Telecomunicaciones: "Establecer términos, condiciones y plazos para otorgar las concesiones y autorizaciones del uso de frecuencias así como la autorización de la explotación de los servicios finales y portadores de telecomunicaciones;" y "Dictar las políticas del Estado con relación a las Telecomunicaciones";

Que de conformidad con el artículo 87 del Reglamento General de la Ley Especial de Telecomunicaciones Reformada, el CONATEL es el ente público encargado de establecer en representación del Estado, las políticas y normas de regulación de los servicios de telecomunicaciones en el Ecuador;

Que el artículo 88, literales c) y d) del Reglamento General de la Ley Especial de Telecomunicaciones Reformada, faculta al CONATEL:

- "c) Dictar las medidas necesarias para que los servicios de telecomunicaciones se presten con niveles apropiados de calidad y eficiencia;
- d) Dictar normas para la protección de los derechos de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y usuarios.";

Que la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 34-S del 13 de marzo del 2000, consagró el régimen de libre competencia para la prestación de todos los servicios de telecomunicaciones;

Que mediante Resolución 271-11-CONATEL-2006 de 25 de abril del 2006, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones aprobó el "Plan Preliminar de Quejas y Reclamos de los Usuarios de SETEL S. A."; Que mediante Resolución 134-05-CONATEL-2007 de 22 de febrero del 2007, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones aprobó el plan denominado "Sistema de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas", presentado por LINKOTEL S. A.;

Que mediante disposición 011-05-CONATEL-2007 el CONATEL dispuso: "Que la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones presente a consideración del CONATEL, una propuesta de documento tipo a ser llenado por las empresas, con los resultados obtenidos en la aplicación del Sistema de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas, aprobado por el CONATEL"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas (Anexo 1) y el formato SNT-T-QF-001 (Anexo 2).

Artículo 2.- El Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas se aplicará a los concesionarios para la prestación de servicios finales de telecomunicaciones de telefonía fija, así como a la prestación de dichos servicios a través de terminales de telecomunicaciones de uso público.

Artículo 3.- Los anexos 1 y 2 de la presente resolución serán parte integrante de los contratos de concesión que suscriba la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones para la prestación de servicios finales de telecomunicaciones de telefonía fija, así como se aplicará a la prestación de dichos servicios a través de terminales de telecomunicaciones de uso público.

Artículo 4.- La Superintendencia de Telecomunicaciones supervisará el cumplimiento del Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas, de conformidad a lo establecido en los anexos 1 y 2; así como las modificaciones aprobadas previamente por el CONATEL.

Artículo 5.- El reporte correspondiente al formato SNT-T-QF-001 (Anexo 2) deberá ser remitido semestralmente por las operadoras hasta el 31 de enero (reporte correspondiente al período julio - diciembre del año inmediato anterior) y hasta el 31 de julio de cada año (reporte correspondiente al período enero - junio), a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y a la Superintendencia de Telecomunicaciones.

En caso de que las operadoras no cumplan con los plazos previstos en este artículo se someterán a los juzgamientos correspondientes por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Artículo 6.- El Consejo Nacional de Telecomunicaciones, a solicitud de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y/o Superintendencia de Telecomunicaciones podrá modificar el Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas (Anexo 1) y el formato SNT-T-QF-001 (Anexo 2). Para la aplicación efectiva de la modificación del Sistema Tipo de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas (Anexo 1), el CONATEL dispondrá un período transitorio de implementación, el cual no podrá ser superior a los noventa (90) días, contados a partir de la aprobación de la modificación en mención.

DISPOSICION TRANSITORIA.- Los concesionarios para la prestación de servicios finales de telecomunicaciones de telefonía fija y los concesionarios para la prestación del servicio de telefonía pública que tengan aprobados sus correspondientes sistemas de recepción y trámite de quejas y reparación de fallas, cuentan con un plazo de 12 meses, contados a partir de la promulgación de esta resolución en el Registro Oficial, para adecuar sus sistemas al Sistema de Recepción y Trámite de Quejas aprobado mediante esta resolución.

DISPOSICION FINAL.- Los concesionarios para la prestación de servicios finales de telecomunicaciones de telefonía fija y los concesionarios para la prestación del servicio de telefonía pública que tengan aprobados sus correspondientes sistemas de recepción y trámite de quejas y reparación de fallas, deberán aplicar la presente resolución, previa notificación escrita dirigida a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y la Superintendencia de Telecomunicaciones, indicando la fecha a partir de la cual se realizará dicha aplicación siempre y cuando esa fecha se encuentre dentro del plazo de doce meses concedido para su implementación.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, 13 de mayo del 2008.

f.) Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Presidente del CONATEL.

f.) Ab. Ana María Hidalgo Concha, Secretaria del CONATEL.

Certifico: Es fiel copia del original.

f.) Secretario, CONATEL.

ANEXO 1

SISTEMA TIPO DE RECEPCION Y TRAMITE DE QUEJAS Y REPARACION DE FALLAS

CONTENIDO

- I. MECANISMO INTERNO QUE DEBE IMPLEMENTAR LA OPERADORA.
- II. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR QUEJAS.
- III. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA.
- IV. TIPOS DE QUEJAS.
- V. PLAZOS.
- VI. REPORTES.

I. MECANISMO INTERNO QUE DEBE IMPLEMENTAR LA OPERADORA.

La operadora debe establecer el siguiente mecanismo:

Poner a disposición de los usuarios para la recepción y atención de quejas al menos una central de atención telefónica (call center) y un centro de atención al usuario, pudiendo el Consejo Nacional de Telecomunicaciones normar la implementación y operación de los mismos.

- a. La central de atención telefónica deberá atender ininterrumpidamente las 24 horas del día y los 7 días de la semana. La llamada no tendrá costo para el usuario de la operadora;
- b. La operadora deberá establecer un grupo de números que comunique a los usuarios con la central de atención telefónica, preferiblemente con numeración abreviada o mediante el uso de números de servicios 1800, de conformidad con el Plan Técnico Fundamental de Numeración;
- c. La operadora deberá hacer conocer al usuario por diferentes medios de comunicación el horario de atención del centro de atención al usuario, su ubicación (dirección o ubicación geográfica con dirección, calle y sector donde se encuentra ubicado). Dicho centro u oficina se encargará de la recepción y respuesta de la correspondencia escrita relacionada con la atención de quejas. De igual forma hará conocer los números telefónicos de acceso al call center;
- d. Tanto en el centro de atención al usuario como a través del call center, la operadora orientará a los usuarios sobre el procedimiento a seguir para presentar una queja, así como informará respecto de la respuesta que puede esperar el usuario ante una queja presentada;
- e. La operadora deberá llevar un registro, de cada una de las quejas receptadas en el call center y en el centro de atención al usuario. Dichos registros estarán a disposición de los usuarios como lo dispone la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor;
- f. La operadora asignará un número o una referencia a cada queja, para que el usuario pueda realizar un seguimiento de la misma hasta su resolución;

- g. Una vez tomadas las acciones correctivas o pertinentes por parte de la operadora de las quejas registradas, se comunicarán los resultados al usuario. Toda queja deberá generar una respuesta por parte de la operadora; y,
- h. La operadora podrá poner a disposición de sus abonados, en su página web mecanismos de seguimiento a las quejas realizadas.

II. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR QUEJAS.

Cualquier persona natural o jurídica que ha suscrito el contrato de servicios con la operadora, tienen el derecho para presentar la queja que corresponda con la aplicación de dicho contrato o la normativa aplicable; se incluyen además las personas naturales o jurídicas que hayan suscrito convenios de reventa con la operadora y usuarios que utilicen el servicio de telefonía fija y de los terminales de uso público de la operadora.

III. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

- a. El usuario debidamente identificado podrá presentar su queja a través del call center, en el centro de atención al usuario o cualquier otro medio de recepción que haya implementado la operadora; y,
- b. La operadora verificará si el usuario es un cliente o abonado. En caso afirmativo, le informará acerca de los servicios contratados o solicitados; con el objeto de comprobar que la queja guarde relación a dichos servicios.

IV. TIPOS DE QUEJAS.

Facturación: Cuando el usuario no esté de acuerdo con los siguientes aspectos relativos a su factura: emisión, entrega, valoración monetaria, tiempo de consumo, servicios contratados, recaudación.

Cobro del servicio o recaudación: Cuando el abonado no esté de acuerdo con los montos cobrados por cajeros automáticos, cuentas bancarias, tarjetas de crédito, recaudación vía internet, u otro medio de recaudación, los cuales serían diferentes a los que debían ser facturados.

Instalación o activación: Cuando la operadora no cumpla con la instalación, activación o desactivación del servicio contratado por el usuario, ya sea en la forma, condiciones, plazo u otra especificación relacionada con dicha petición, estando acorde al contrato de servicios o al convenio de reventa y la concesión otorgada a la operadora.

Traslado del servicio: Cuando la operadora no cumpla oportunamente con el traslado del servicio previamente aceptado, ya sea en la forma, condiciones, plazo u otra

especificación relacionada con dicha petición, estando acorde al contrato de servicios o al convenio de reventa y la concesión otorgada a la operadora.

Suspensión o corte del servicio: Cuando la operadora suspenda o corte el servicio, sin haber observado los procedimientos establecidos en su contrato de concesión o en los términos del contrato de servicios o del convenio de reventa suscrito con el usuario.

Calidad en la prestación del servicio: Cuando la operadora incumpla con la calidad del servicio conforme lo establecido en su contrato de concesión y la normativa aplicable.

Otros: Cualquier otro reclamo de los clientes, que no esté contemplado en los ítems anteriores.

V. PLAZOS.

- a. Plazo que tiene la operadora para atender una queja y reparación de falla:

El plazo para resolver las quejas que sean presentadas a la operadora será de hasta quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma, dependiendo de la naturaleza de la queja; como lo establece la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, período en el cual, deberá ser atendida la queja y/o reparada la falla correspondiente;

- b. En caso de que la atención a una queja receptada por la operadora motive la inconformidad de un usuario, este último podrá insistir en su reclamo siguiendo el mismo procedimiento descrito en el presente documento. Luego de cumplido el nuevo plazo (15 días) y de persistir la inconformidad, el usuario podrá recurrir a la Superintendencia de Telecomunicaciones para su respectiva gestión.

Plazos que tiene el cliente para presentar su queja; y,

- c. El cliente tiene como máximo 12 meses para presentar su quejas de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de Defensa del consumidor (12 meses de emitida la factura).

VI. REPORTES.

El reporte correspondiente al formato SNT-T-QF-001, deberá incluir todas las quejas ingresadas en el sistema, independientemente de que hayan sido subsanadas o no.

Certifico: Es fiel copia del original.

- f.) Secretario, CONATEL.

FORMATO SNT-T-QF-001 Reporte correspondiente al Sistema de Recepción y Trámite de Quejas y Reparación de Fallas

EMPRESA:

PERIODO DE MEDICION:

FECHA DEL REPORTE:

Item.	Mes	Causal de la queja	Fecha de presentación de la queja	N° Quejas por causal	N° Quejas aceptadas a trámite	Fecha de solución de la queja	Observaciones
1	Enero	Facturación	02/01/2008	50	30	10/01/2008	
2			Calidad del Servicio			03/01/2008	05/01/2008
...		03/01/2008		15/01/2008			
51							
52							

Certifico: Es fiel copia del original.- f.) Secretario, CONATEL.

No. 304-10-CONATEL-2008

CONSEJO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, CONATEL

Considerando:

Que el primer innumerado del artículo 10 de la Ley 94 Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones dispone que el Consejo Nacional de Telecomunicaciones tenga la representación del Estado para ejercer, a su nombre, las funciones de administración y regulación de los servicios de telecomunicaciones en el Ecuador;

Que el artículo 88 en sus literales b), c), d) f) y m) del Reglamento General de la Ley Especial de Telecomunicaciones reformada, facultan al CONATEL para establecer los reglamentos y dictar las normas que regulen los servicios de telecomunicaciones;

Que los prestadores del servicio final de telefonía móvil celular y del servicio móvil avanzado, tienen la obligatoriedad reglamentaria y contractual de entregar periódicamente a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y a la Superintendencia de Telecomunicaciones reportes de información, para establecer los índices de mercado y calidad en la prestación de los servicios concesionados;

Que es necesario contar con definiciones que permitan estandarizar la entrega de información por parte de los concesionarios y consecuentemente la difusión de los datos estadísticos reportados bajo igualdad de parámetros;

Que mediante oficio SNT-2008-598 de 27 de mayo de 2008, el Secretario Nacional de Telecomunicaciones remitió para conocimiento del Consejo Nacional de Telecomunicaciones, el informe técnico elaborado por la Dirección de Planificación para la definición de línea activa; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 10 innumerado tercero, literal f) de la Ley Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Definir los siguientes términos aplicables a la prestación del servicio de telefonía móvil, sin perjuicio de las definiciones de los términos técnicos de telecomunicaciones establecidas por la Unión

Internacional de Telecomunicaciones -UIT-, la Comunidad Andina -CAN-, la Ley Especial de Telecomunicaciones Reformada y el Reglamento General a la Ley Especial de Telecomunicaciones reformada:

Línea telefónica (Línea). Facilidades físicas o inalámbricas que permiten el acceso a un servicio final de telecomunicaciones.

Línea activa de prepago. Línea del servicio de telefonía móvil que registró por lo menos un evento tasable dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores a la última tasación y pertenece a la plataforma de prepago.

Línea activa de pospago. Línea del servicio de telefonía móvil que registra por lo menos un evento tasable durante el mes de tasación o mantenga vigente un contrato de prestación de servicios con el operador y que pertenece a la plataforma de pospago.

Evento tasable. Se considera evento tasable a todo aquello que es medible y cuyo registro es tarifado, lo que no necesariamente implica que sea facturable.

Se considerará que cada línea activa prepago y pospago está asociada a una estación radioeléctrica de abonado, conforme a la definición existente en el glosario de términos y definiciones del Reglamento de derechos por concesión y tarifas por uso de frecuencias del espectro radioeléctrico.

Artículo 2.- Todos los operadores y prestadores de los servicios de telecomunicaciones remitirán a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y a la Superintendencia de Telecomunicaciones los reportes establecidos y solicitados de acuerdo con las definiciones de esta resolución.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a las operadoras Consorcio Ecuatoriano de Telecomunicaciones S. A., CONECEL S. A., OTECEL S. A. y TELECSA S. A.

La presente resolución entrará en vigencia a partir del 1 de julio del 2008, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 30 de mayo del 2008.

f.) Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Presidente del CONATEL.

f.) Ab. Ana María Hidalgo Concha, Secretaria del CONATEL.

Certifico es fiel copia del original.

f.) Secretario, CONATEL.

No. 263-07

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 22 de junio del 2007; a las 10h00.

VISTOS (232-2004): El recurso de casación interpuesto por Celia Estela Ramones Córdova, por sus propios y personales derechos, respecto de la sentencia expedida por el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de Cuenca de 15 de abril del 2004, dentro del juicio propuesto por la recurrente contra el Director Nacional de Defensa Civil, sentencia en la que se *“acepta la demanda y se declara la ilegalidad de la Resolución N° CSN-DNDC-AJ-2001-004, dictada el 3 de octubre del 2001 y la acción de personal No. 000586, emitida el 4 de los mismos mes y año. Disponiéndose el reintegro de la actora al cargo de Técnico A (Guardalmacén 1) de la Junta Provincial de la Defensa Civil de Morona Santiago”*.- La recurrente fundamentó su recurso en la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación, y aduce que en la decisión objeto del recurso se registran: Falta de aplicación de los artículos 119, 120 y 121 del Código de Procedimiento Civil; errónea interpretación de los artículos 117 y 118 del mismo código adjetivo, preceptos jurídicos todos ellos aplicables a la valoración de la prueba, errores que condujeron a la falta de aplicación de las normas de derecho contenidas en los artículos 20 y 22 de la Constitución Política de la República.- Al haberse concedido el recurso y sometido el caso a resolución de la Sala, esta, con su actual conformación, avoca conocimiento de aquel y para resolver considera: PRIMERO: La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver los recursos de casación que se interponen contra las sentencias o autos de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 200 de la Constitución Política de la República y la Ley de Casación en vigencia.- SEGUNDO: Se ha agotado el trámite establecido por la ley para esta clase de recursos, sin que exista nulidad alguna que declarar.- TERCERO: En lo que respecta a la falta de aplicación de los artículos 20 y 22 de la Constitución Política de la República, es preciso señalar que esta Sala, en varios fallos, ha expresado la manera en que se han de interpretar los preceptos constitucionales referidos a la responsabilidad extracontractual del Estado, principalmente en la *Resolución No. 167-07 de 11 de abril del 2007, dictada en el caso signado con el No. 62-2005, Andrade C. EMELMANABI y otros*. Sobre este tema, la Sala sostiene que, aunque el grado de culpabilidad no es relevante a efectos de la determinación de la responsabilidad extracontractual del Estado, la declaratoria de ilegalidad de un acto administrativo, en materia de personal que presta servicios a las instituciones del Estado, no provoca necesariamente responsabilidad extracontractual del Estado, o dicho de otro modo, el daño objetivo que se desprende del acto ilegal no es necesariamente indemnizable. Esto es así porque, en

materia de responsabilidad extracontractual del Estado, no se califica la ilicitud o injusticia de la conducta de la Administración Pública (lo que en ciertas circunstancias puede ser relevante), sino la ilicitud o injusticia de los efectos dañosos provocados por la actividad pública (sea esta lícita o no), con base en el ordenamiento constitucional y, particularmente, en el principio de igualdad de las cargas públicas. A este respecto, desde antiguo, esta Sala ha diferenciado los actos meramente ilegales de aquellos cuya ilegalidad genera nulidad por las causas determinadas en la misma ley. Cuando un acto administrativo es declarado simplemente ilegal, los efectos de dicha declaratoria se producen desde que se la efectúa, mientras que cuando un acto administrativo es declarado nulo (esto es, una especie de ilegalidad tasada por su gravedad) se entiende que el acto administrativo nunca produjo efectos. Este mismo criterio ha sido incorporado en la actual Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. De cuanto se ha dicho, se infiere con facilidad que la carga patrimonial que deviene de la separación de un funcionario público originada en un acto administrativo posteriormente declarado ilegal no puede ser concebida como un daño ilícito, pues, la misma ley que regula las relaciones entre la administración y sus servidores lo prevé como un efecto jurídicamente admisible. Por el contrario, cuando un acto administrativo es declarado nulo (ilegalidad calificada por su gravedad), el daño patrimonial se concibe como ilícito, y, por ello, el Legislador ha previsto el pago de las prestaciones que el funcionario dejó de percibir durante el tiempo que duró la separación de su cargo. El mismo criterio es aplicable al caso de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente a la fecha en que se produjo el ilegal acto administrativo, con el que se separó de sus funciones a la actora.- Nótese que la carga patrimonial que se comenta tiene origen constitucional, en la medida en que el segundo inciso del numeral 9 del artículo 35 de la Constitución Política establece que *“Las relaciones de las instituciones comprendidas en los numerales 1, 2, 3 y 4, del Art. 118 y de las personas jurídicas creadas por ley para el ejercicio de la potestad estatal, con sus servidores, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública, salvo las de los obreros, que se regirán por el derecho del trabajo”*.- Por lo dicho, las indemnizaciones solicitadas, en virtud de los artículos 20 y 22 de la Constitución Política son improcedentes. CUARTO: La recurrente afirma también que en la sentencia materia del recurso existe una *“errónea interpretación de los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba...”*. Esta Corte ha señalado, en múltiples ocasiones, que la valoración de la prueba es una atribución de los tribunales distritales, y que la Sala está facultada únicamente para controlar que esta tarea del Tribunal *a quo* se haya efectuado sin contravenir el ordenamiento jurídico. Por tal razón, para que prospere un recurso fundado en la causal tercera, es imprescindible que: El recurrente identifique la prueba o pruebas respecto de las cuales el Tribunal Distrital ha infringido el ordenamiento jurídico; establezca la norma o normas de tasación o procesales que estima infringidas; demuestre razonadamente la manera en que el Tribunal ha incurrido en la infracción; señale la norma o normas de derecho sustancial que, por efecto de la violación de orden procesal, han dejado de ser aplicadas o han sido aplicadas defectuosamente; y, la manera en que esto último se ha producido. En el caso que se discute, no hay precisión

alguna ni la fundamentación de la causal que se invoca, conforme requiere la ley, razón por la que esta Sala no puede acoger la acusación que la recurrente formula respecto del fallo por la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación.- Por las consideraciones vertidas, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se rechaza el recurso de casación interpuesto por Celia Estela Ramones Córdova.- Sin costas.- Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

f.) Ilegible.

En Quito, hoy día viernes veintidós de junio del 2007, a partir de las 16h00 notifiqué mediante boletas la nota en relación y sentencia que anteceden a la actora Celia Ramones Córdova, por sus propios derechos, en el casillero judicial 1141, y, a los demandados, por los derechos que representan señores: Secretario General del Consejo de Seguridad Nacional y Director Nacional de Defensa Civil, en el casillero judicial 665; y, Director Regional de la Procuraduría General del Estado en Azuay, en el casillero judicial 1200. Certifico.

f.) Dra. Carmen Amalia Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

RAZON: Siento como tal, que las tres fotocopias de la sentencia que antecede son iguales a sus originales, que constan en el juicio contencioso administrativo N° 232-2004, seguido por Celia Estela Ramones Córdova, en contra de los señores: Secretario General del Consejo de Seguridad Nacional y Director Nacional de Defensa Civil y Procurador General del Estado. Certifico. Quito, 28 de junio del 2007.

f.) Ab. Carmen Amalia Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

Tecnología Potable, Potable Tech S. A., respecto de la sentencia expedida por la Primera Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo No. 1 de 1 de julio del 2003, a las 10h45, dentro del proceso signado con el número 8549-AL, propuesto por el recurrente contra Kléver Paz y Miño y Jaime Muñoz Arauz, en sus calidades de Alcalde y Procurador Síndico de la Municipalidad de Santo Domingo; sentencia en la que “*se rechaza la demanda*”.- El recurrente fundamentó su recurso en las causales primera, segunda, tercera, cuarta y quinta del artículo 3 de la Ley de Casación; adujo que los integrantes del Tribunal *a quo* han incurrido en “*falta 1 de aplicación de los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba que han conducido a una equivocada aplicación de normas de derecho*”; expresó que “*han resuelto lo que no fue materia del litigio y han omitido resolver en ella todos los puntos de la litis*”; además, señala que en el fallo expedido por la Sala se ha incurrido en falta de aplicación de las normas de derecho contenidas en los artículos: 24, numerales 13 y 17; 42, 192, 245 y 271 de la Constitución Política de la República del Ecuador.- A fojas 5 del expediente de la Corte Suprema consta el auto de calificación y admisión del recurso de casación.- Al haberse concedido el recurso y sometido el caso a resolución de la Sala, esta, con su actual conformación, avoca conocimiento de aquel y para resolver considera: PRIMERO: La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver los recursos de casación que se interponen contra las sentencias o autos de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo, de acuerdo con la Constitución Política de la República y la Ley de Casación.- SEGUNDO: Se ha agotado el trámite establecido por la ley para esta clase de recursos, sin que exista nulidad alguna que declarar.- TERCERO: El recurrente ha invocado las causales cuarta y quinta del artículo 3 de la Ley de Casación. La causal quinta está referida a vicios intrínsecos del fallo materia del recurso que, por tanto, deben desprenderse del análisis del mismo y de ningún otro elemento externo. No se trata de reproches de congruencia de la sentencia en relación con la materia de la litis (que corresponde a la causal cuarta), mucho menos, con la valoración que hace el Tribunal Distrital de la prueba actuada. Para fundamentar su acusación, el recurrente sostiene que se han infringido los artículos 24, numerales 13 y 17; 42, 192, 245 y 271 (fs. 234) de la Constitución Política, porque entiende que el fallo carece de motivación, puesto que no se enuncian las normas o principios jurídicos en los que se apoya la resolución.- En la sentencia objeto del recurso, el Tribunal Distrital, en el considerando primero, efectúa la calificación sobre el cumplimiento de los presupuestos procesales para la validez del proceso; en el considerando segundo, resalta el principio jurídico básico aplicable a la causa: La carga de la ilegalidad del acto administrativo impugnado le corresponde al actor; en los considerandos tercero, cuarto y quinto, se enuncian los documentos que han servido para formar el criterio del Tribunal *a quo* en el sentido de sostener la legalidad del acto administrativo impugnado; y, en el considerando sexto, aparece la conclusión del Tribunal sobre la legalidad de acto administrativo impugnado.- Al encontrarse fundada en los hechos la declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato, es correcto, según las reglas de la lógica formal, que se deseche la demanda por no haberse probado las alegaciones del actor, como en efecto lo ha hecho el Tribunal *a quo*.- De cuanto se ha dicho, se desprende que

No. 264-07

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 22 de junio del 2007; a las 11h15.

VISTOS (327-2004): El recurso de casación que consta a fojas 233 a 235 del proceso, interpuesto por el ingeniero Alejandro Patricio Jaramillo Valdivieso en calidad de Gerente General y representante legal de la Empresa

el fallo materia del recurso está motivado y la resolución guarda coherencia con las razones de derecho (carga de la prueba) y de hecho (pertinencia de la declaratoria) que se exponen con suficiencia en los considerandos del fallo, por lo que no cabe admitir la acusación formulada con base en la causal quinta del artículo 3 de la Ley de Casación.- CUARTO: En lo que respecta a la causal cuarta, el recurrente manifiesta en su escrito que el Tribunal Distrital ha “*resuelto lo que no fue materia del litigio y han omitido resolver en ella todos los puntos de la litis*”. La causal cuarta está referida a la congruencia entre la sentencia y la materia sobre la que se trabó la litis; en tal virtud, todo aquello relacionado con la valoración de la prueba no tiene relación alguna con la causal invocada. En lo que concierne al contenido de la demanda y la materia de la litis, esta Sala considera que, frente a la pretensión y la causa de pedir expuesta por el recurrente en su demanda (principalmente fs. 65, vuelta), el demandado ha propuesto, entre otras excepciones, la negativa pura y simple de los fundamentos de hecho y de derecho expresados en la demanda, y, atendiendo estos planteamientos, el Tribunal *a quo* ha resuelto rechazar la demanda, por encontrar que el acto administrativo cuya declaratoria de ilegalidad se solicitó se encuentra plenamente fundado en los hechos que ha constatado. Lógicamente, se rechazó la demanda íntegramente, porque las pretensiones signadas con las letras b) a f) de la demanda, señaladas bajo el acápite “Pretensión concreta” (fs. 65, vuelta), dependían de que la primera pretensión sea acogida favorablemente, esto es, que se declare la ilegalidad del acto administrativo expedido por el Concejo Municipal de Santo Domingo, de 20 de abril del 2001, por el que se rechaza el recurso interpuesto respecto del acto administrativo de 26 de marzo del 2001, adoptado por el Alcalde para dar por terminado unilateralmente el contrato de adquisición, suministro e instalación de bienes, suscrito el 3 de julio de 1999, por la entidad demandada y el actor. El caso presentado por el recurrente no corresponde, por tanto, a un defecto de congruencia entre la sentencia y los asuntos en litigio que se pueda derivar del hecho de que las pretensiones del actor hayan sido rechazadas por haberse acogido razonadamente una excepción de la que se desprende indefectiblemente esta consecuencia.- QUINTO: Esta Sala ha señalado en múltiples ocasiones que el recurso de casación es un proceso jurídico extraordinario cuyo empleo exige el cumplimiento riguroso y oportuno de ciertos requisitos previstos en la Ley de Casación, entre los que se cuenta la determinación de la causal general, la causal específica, la determinación de las normas que se estiman infringidas y la fundamentación que vincula el cumplimiento de estos requisitos con las acusaciones que se alegan. Así, la causal segunda del artículo 3 de la Ley de Casación se refiere a infracciones de normas procesales, cuando hayan viciado el proceso de nulidad insanable o provocado indefensión, siempre que hubieren influido en la decisión de la causa y que la respectiva nulidad no hubiere quedado convalidada legalmente. La única norma, con cierto carácter procesal admitida para este recurso según el auto de calificación que consta a fs. 5 del cuaderno en esta Corte, es precisamente la que contiene requerimientos sobre motivación, que, como queda señalado, corresponde a la causal quinta del artículo 3 de la Ley de Casación. Tampoco consta en el recurso la manera en que la infracción de una norma procesal haya viciado de nulidad insanable y menos aún, el modo en que tal nulidad hubiera influido en la decisión de la causa.- Por estas razones se desecha la acusación planteada, en

relación con la causal segunda.- SEXTO: En lo que respecta a la causal tercera invocada, esta Sala ha insistido reiteradamente que, para que prospere un recurso fundado en dicha causal, es imprescindible que el recurrente: Identifique la prueba o pruebas respecto de las cuales el Tribunal Distrital ha infringido el ordenamiento jurídico; establezca la norma o normas de tasación o procesales que estima infringidas; demuestre razonadamente la manera en que el Tribunal ha incurrido en la infracción; señale la norma o normas de derecho sustancial que por efecto de la violación de orden procesal han dejado de ser aplicadas o han sido aplicadas defectuosamente; y, la manera en que esto último se ha producido. Como queda señalado, la simple invocación de normas procesales que se estiman infringidas, como en el presente caso, no es suficiente para que el recurso sea aceptado por la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación. En el caso, el recurrente se ha limitado ha enunciar las normas procesales que estima infringidas, pero al fundamentar su recurso no se refiere de modo alguno a ellas, en relación con la prueba, por lo que no ha podido justificar el cumplimiento de los requisitos enunciados para que pueda ser acogida la acusación por la causal tercera.- SEPTIMO: En lo que respecta a la causal primera y a la falta de aplicación de los artículos 42, 245, 271, 192 de la Constitución Política, más allá de que el recurrente emplea estas normas para fundamentar su recurso en lo que respecta a la causal quinta del artículo 3 de la Ley de Casación, por falta de motivación, y que no es posible alegar dos causales en relación con las mismas normas de derecho, esta Sala debe señalar: La garantía de la propiedad y gestión de las empresas privadas (artículo 245 *ibídem*), el derecho a la salud (artículo 42 *ibídem*), el principio de la estabilidad de los contratos (artículo 271 *ibídem*) y la declaración constitucional de que el sistema procesal, a través del debido proceso, es un medio para la realización de la Justicia (artículo 192 y 24, numeral 17, *ibídem*), enunciados como normas infringidas (por falta de aplicación) son absolutamente impertinentes en el caso.- Esta Sala ha señalado que la falta de aplicación de una norma se produce cuando el Tribunal *a quo*, en razón de unos hechos previamente determinados y calificados, ha dejado de aplicar el régimen jurídico que corresponde a estos hechos. En este caso, el Tribunal *a quo* ha determinado unos hechos que conducen a la conclusión de que el acto administrativo por el que se declara la terminación unilateral de un contrato fue legal, de tal forma que la simple enunciación de las normas constitucionales señaladas, no modifican en nada la conclusión. Todas estas normas se refieren a derechos constitucionales que no son afectados de modo alguno por las circunstancias fácticas del caso puesto a nuestra consideración.- Por las consideraciones vertidas, que se limitan exclusivamente a lo que ha sido materia del recurso de casación, en los términos con los que se lo ha admitido a trámite, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso de casación interpuesto.- Sin costas.- Atento el oficio N° 1554-DNP de 1 de junio del 2007, suscrito por el Director Nacional de Personal de la Función Judicial, que se remite a la acción de personal N° 572-DNP de 30 de mayo del año en curso, actúe, por encargo, la Secretaria Relatora de la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, en reemplazo de la Secretaria titular del despacho. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

Certifico.

f.) Secretaria Relatora (E).

RAZON: Siento como tal que las fotocopias que en cuatro (4) fojas útiles de la sentencia que antecede debidamente foliadas, selladas y rubricadas son iguales a sus originales que constan en la Resolución N° 264-07 dentro del juicio contencioso administrativo que sigue el Ing. Alejandro Jaramillo Valdivieso contra el Municipio de Sto. Domingo de los Colorados y Procurador Gral. del Estado, al que remito en caso necesario.

Certifico.

Quito, a 17 de septiembre del 2007.

f.) Dra. María del Carmen Jácome O., Secretaria Relatora de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

No. 265-07

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 22 de junio del 2007; las 14h30.

VISTOS (392-2003): El recurso de casación que consta a fojas 228 a 230 del proceso, interpuesto por el arquitecto Fernando Cordero Cueva, Alcalde de Cuenca y el doctor Tarquino Orellana Serrano, Procurador Síndico Municipal, respecto de la sentencia expedida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo No. 3 de 30 de julio del 2003, a las 10h00, dentro del proceso propuesto por los señores Pablo Armando León González, Carlos Alberto Espinoza Abad y César Alejandro Vanegas Ramos contra los recurrentes; sentencia en la que se *“acepta la demanda de indemnización de daños y perjuicios, debiendo la I. Municipalidad del cantón Cuenca, indemnizar a los actores, por no haberseles contratado la Dirección Arquitectónica del Mercado, contrariando el numeral 17 de las Bases del Concurso promovido por la Municipalidad...”*.- Los recurrentes fundamentaron su recurso en la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación y aducen que en la decisión objeto del recurso existe aplicación indebida de los artículos: 30 de la Constitución Política de la República; 1, 8, 18, 19 y 20 de la Ley de Propiedad Intelectual; 90 del Reglamento de Concursos de Arquitectura y Planificación Urbana del CAE, publicado en el Registro Oficial número 574 del 1 agosto de 1983, y número 17, inciso primero de las Bases del Concurso promovido por la Municipalidad.- Al haberse concedido el recurso y sometido el caso a resolución de la Sala, esta, con su actual conformación, avoca conocimiento de aquel y para resolver considera: **PRIMERO:** La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver los recursos de casación que se interponen contra las sentencias o autos de los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con el artículo 200 de la Constitución Política de la República y la Ley de

Casación.- **SEGUNDO:** Se ha agotado el trámite establecido por la ley para esta clase de recursos, sin que exista nulidad alguna que declarar.- **TERCERO:** Los recurrentes fundamentan su recurso en la indebida aplicación de los artículos 30 de la Constitución Política; 1, 8, 18, 19 y 20 de la Ley de Propiedad Intelectual, y argumentan: *“El núcleo y la razón de la demanda no es otro que el requerimiento de la Municipalidad para que contrate o pague la Dirección arquitectónica en relación a las ideas y proyecto desarrollado por los accionantes. Pero este derecho, en el supuesto no consentido de que haya sido violado, esto es tal obligación de contratación o pago, no es materia ni procede la acción sustentada en derechos de propiedad intelectual. Los derechos de propiedad intelectual, establecidos taxativamente en la normativa invocada, no son otros, que los del derecho que tienen los autores a ser reconocidos como tales, situación que no ha sido disputada ni está en discusión. La paternidad sobre la obra ganadora, su reconocimiento público como premio, condición de tal reconocimiento, ha ocurrido como hecho no controvertido. No existe tampoco ni ha sido materia de la litis la oposición alteración o modificación de la obra que, como obliga la ley ‘...pueda perjudicar el honor o la reputación de su autor’. Solo la violación de estos derechos morales, establecidos en esta ley, asuntos que no ha sido objeto de la controversia hacen procedente la demanda por derechos considerados en la Ley de Propiedad Intelectual y hacen desde luego competentes a los juzgadores para pronunciarse sobre estos hechos”* (fs. 229).- Más adelante los recurrentes manifiestan: *“Con relación a las obras arquitectónicas, para las cuales existe disposición expresa, los derechos de explotación corresponden al promotor y adquirente, la municipalidad de Cuenca, siendo esta entidad, única titular de este derecho, el cual no es tampoco motivo ni objeto de reclamación en esta causa”*.- El Tribunal *a quo*, en el considerando quinto, ha determinado los siguientes hechos: a) La Municipalidad de Cuenca utilizó, para la construcción del Mercado Tres de Noviembre de la ciudad de Cuenca, los planos arquitectónicos de la autoría de los actores; y, b) Existen variaciones entre los planos aprobados y la construcción que se realizó, sin que ello signifique que la obra no fue ejecutada sobre la base de los planos arquitectónicos elaborados por los actores. De estos hechos se colige que la Municipalidad de Cuenca empleó una obra intelectual de los demandantes, obra a la que efectuó modificaciones. A este respecto, el Tribunal *a quo*, en el considerando cuarto de la sentencia materia de este recurso, para su análisis se basó, principalmente, en el artículo 30 de la Constitución Política y los artículos 1, 8, 18 y 19 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, atendiendo los hechos en disputa que quedan señalados, empleó, a criterio de esta Sala correctamente, el régimen referido de la Ley de Propiedad Intelectual, pues, es claro que la Municipalidad de Cuenca no podía explotar el producto intelectual de los autores o modificarlo sin su consentimiento.- El asunto fundamental, entonces, consistió en determinar si la Municipalidad de Cuenca podía explotar el producto intelectual de los demandantes sobre la base del artículo 90 del Reglamento de Concursos de Arquitectura y Planificación Urbana del Colegio de Arquitectos del Ecuador, publicado en el Registro Oficial número 547 de 1 de agosto de 1983, norma que los recurrentes también sostienen que ha sido indebidamente aplicada por el Tribunal *a quo*.- La norma invocada señala: *“El trabajo ganador pasará a ser propiedad del promotor una vez suscrito y perfeccionado el contrato de*

planificación entre el ganador del concurso y el promotor, que contemplará la elaboración del resto del anteproyecto definitivo, de detalle, especificaciones, de presupuestos, y dirección arquitectónica de la obra” (el subrayado es de la Sala).- De ello se deriva que la Municipalidad de Cuenca no tenía derecho alguno para explotar la obra intelectual de los autores, sin antes suscribir un contrato, cualquiera sea su denominación, que incluya la dirección arquitectónica de la obra, lo que no ocurrió en el caso, y es precisamente por esta razón que los actores acuden al Tribunal *a quo* para reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el uso no consentido de su obra intelectual, uso que habría sido lícito si se hubiese suscrito un contrato que incluya la dirección arquitectónica, como queda dicho.- Ahora bien, más allá de que el razonamiento del Tribunal *a quo* en relación con los derechos de propiedad intelectual de los actores es correcto, llama la atención el hecho de que la Municipalidad de Cuenca incumplió, adicionalmente, el numeral 17 de las Bases para el Concurso de Anteproyectos para el Mercado “Tres de Noviembre” de la ciudad de Cuenca (fs. 23), por el que la Municipalidad “*se obliga a contratar, la DIRECCION ARQUITECTONICA de la obra con el ganador, a valores actualizados a la fecha de iniciación de las obras*”. Por ello, los actores bien podían demandar este incumplimiento y el perjuicio ocasionado, o, como efectivamente lo hicieron, la violación de sus derechos de propiedad intelectual y el perjuicio producido.- De todas estas apreciaciones se puede colegir que el Tribunal *a quo* aplicó correctamente el régimen jurídico señalado en el considerando cuarto de la sentencia materia de este recurso y que los recurrentes no tienen sustentada su acusación.- Por lo manifestado, esta Sala no puede acoger la acusación que el recurrente hace del fallo; y, por las consideraciones vertidas, que se limitan a lo que ha sido materia del presente recurso, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso.- Sin costas.- Atento el oficio N° 1554-DNP de 1 de junio del 2007, suscrito por el Director Nacional de Personal de la Función Judicial, que se remite a la acción de personal N° 572-DNP de 30 de mayo del año en curso, actúe, por encargo, la Secretaria Relatora de la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, en reemplazo de la Secretaria titular del despacho. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora (E).

En Quito, hoy día viernes veintidós de junio del 2007, a partir de las 16h00 notifiqué mediante boletas la nota en relación y sentencia que anteceden al actor: Arq. Carlos Espinoza Abad y otros, en el casillero judicial 4292, y, a los demandados, por los derechos que representan señores: Alcalde y Procurador Síndico de la Municipalidad de Cuenca, en el casillero judicial 36; y, Director Regional de la Procuraduría General del Estado en Azuay, en el casillero judicial 1200. Certifico.

f.) Dra. Carmen Amalia Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

RAZON: Siento como tal, que las tres fotocopias de la sentencia que antecede es igual a su original, que constan en el juicio contencioso administrativo N° 392-2003, seguido por el Arq. Carlos Espinoza Abad y otros, en contra de los señores: Alcalde y Procurador Síndico de la Municipalidad de Cuenca y Procurador General del Estado. Certifico. Quito, 28 de junio del 2007.

f.) Ab. Carmen Amalia Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

No. 267-07

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 25 de junio del 2007; a las 15h00.

VISTOS (410-2004): El abogado Angel Intriago Vélez, en su condición de Director Regional de la Procuraduría General del Estado, interpone recurso de casación, y el ingeniero Humberto Jijón Escudero, en su calidad de Gerente General del Banco de la Vivienda, interpone recurso de hecho, respecto de la sentencia dictada el 5 de agosto del 2004 por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Portoviejo, la que declara con lugar la demanda propuesta por Franklin Alberto Guerra Villena contra el Banco Ecuatoriano de la Vivienda. El recurso de casación planteado por el abogado Angel Intriago Vélez, por los derechos que representa, se funda en la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación y sostiene que en la decisión recurrida se registra falta de aplicación de los artículos 119 y 211 del Código de Procedimiento Civil. El recurso interpuesto por el ingeniero Humberto Jijón Escudero, por los derechos que representa, se funda en las causales primera y tercera del artículo 3 de la Ley de Casación, y señala que en la decisión objeto del recurso se registra falta de aplicación de los artículos 65 y 66 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, 28 y 29 de la Ley de Modernización del Estado, indebida aplicación de los artículos: 42 de la Ley de Federación de Abogados del Ecuador, 119, 169, 268 y 862 del Código de Procedimiento Civil; y, 117 del Código de Procedimiento Civil. La Sala, para resolver considera: PRIMERO: La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver este recurso, en virtud de lo que disponen el artículo 200 de la Constitución Política de la República y la Ley de Casación, que regula la indicada norma constitucional. SEGUNDO: En la tramitación del recurso se han observado todas las solemnidades inherentes a él, por lo que se declara su validez procesal. TERCERO: La acusación de que no se han aplicado los artículos 119 y 211 (actuales 115 y 207) del Código de Procedimiento Civil, sostenida por el abogado Angel Intriago Vélez, que se incluiría en la causal relativa los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba, incluyendo los precedentes jurisprudenciales, se refiere específicamente al mandato legal de que la prueba debe ser apreciada en conjunto y de acuerdo con la sana crítica, lo cual en efecto sucede en la sentencia objeto del recurso, conforme aparece de las consideraciones quinta, sexta y séptima, que

señalan la existencia, en el proceso, del contrato de honorarios profesionales celebrado entre el actor y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, por el cual el abogado Franklin Alberto Guerra Villena se compromete a prestar sus servicios, entre otros, de patrocinar juicios coactivos a favor del BEV y este a pagarle por ello de conformidad con el Reglamento de Coactivas, menciona otros documentos probatorios, respecto de los cuales realiza la valoración en conjunto y en atención a ello expide el fallo, lo que significa que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo actuó precisamente en aplicación del artículo 119 (actual 115) del Código de Procedimiento Civil. Con respecto al artículo 211 (actual 207) *ibídem*, este se refiere a la apreciación de la fuerza probatoria de las declaraciones de testigos, pero del proceso no aparece que se haya solicitado y menos actuado prueba testimonial, por lo que no era pertinente la aplicación de este artículo. CUARTO: En cuanto a las alegaciones del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, dentro del recurso de casación, se realiza el siguiente análisis: A) La falta de aplicación de normas legales: El artículo 65 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto del acto administrativo señala que *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa”*, es decir, enuncia una definición de acto administrativo, y de inmediato el artículo 66 indica que *“Los actos administrativos, para su plena validez deberán ser notificados al administrado y mientras no lo sean no tendrán eficacia con respecto a quienes se haya omitido la notificación”*. La concepción de lo que es el acto administrativo es clara, y abarca tanto al acto administrativo expreso como al tácito, que es el que se produce en razón del silencio administrativo, y en este último caso no cabe, lógicamente, pretender que se produzca o realice notificación alguna de él. Esto se relaciona directamente con los artículos 28 y 29 de la Ley de Modernización del Estado, que también se dice no han sido aplicados, el primero, por cuanto el actor no ha señalado, en sus solicitudes de pago, la dirección para que pueda ser notificado, pero, de haber existido respuesta a sus peticiones, habría sido notificado en las propias oficinas del banco, en cualquiera de las oportunidades en que el actor fue a entregar sus nuevos requerimientos de pago, con mucha mayor razón si dicha respuesta habría sido negativa como sugiere el banco que correspondía a este caso. Lo que se infiere sin duda alguna es que no se produjo respuesta alguna de parte del Banco Ecuatoriano de la Vivienda a las solicitudes del actor, ni dentro ni fuera del término determinado por la ley para hacerlo, por lo cual no existe, en la sentencia el vicio de falta de aplicación de esos artículos. Con respecto a los artículos 42 de la Ley de Federación de Abogados y 862 (actual 847) del Código de Procedimiento Civil, así como de la cláusula novena del contrato de honorarios, cuya falta de aplicación se afirma y que de haberlos aplicado conduciría a la incompetencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo para conocer y resolver este caso, lo cual no es aceptable, por cuanto dicha competencia se halla plenamente establecida, y así lo manifestó el indicado Tribunal en la sentencia, por el artículo 38 de la Ley de Modernización del Estado que indica que *“Los tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo y de lo Fiscal, dentro de la esfera de su competencia, conocerán y resolverán de todas las demandas y recursos derivados de actos, contratos, hechos administrativos, reglamentos expedidos, suscritos o producidos por las entidades del*

sector público...”, esto en concordancia con los artículos 1 y 10 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; y, B) En cuanto a la alegación de que se ha aplicado indebidamente lo dispuesto por el artículo 117 del Código de Procedimiento Civil y no se han aplicado los artículos 119, 169 y 278 del mismo código (en su numeración vigente a la fecha de presentación de la demanda) así como el 12 del Reglamento para la Tramitación de los Juicios Coactivos del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, el recurrente no fundamenta, ni explica por qué sostiene o plantea tal alegación, tornándose, la misma, en inaceptable. Por las consideraciones expuestas, la Sala, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, rechaza los recursos de casación interpuestos. Sin costas. Atento el oficio No. 1554-DNP de 1 de junio del 2007, suscrito por el Director Nacional de Personal de la Función Judicial, que se remite a la acción de personal No. 572-DNP de 30 de mayo del año en curso, actúe, por encargo, la Secretaria Relatora de la Sala Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, en reemplazo de la Secretaria titular del despacho.- Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

Certifico.

f.) Secretaria Relatora (E).

RAZON: En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el día de hoy lunes veinticinco de junio del año dos mil siete a partir de las dieciséis horas, notifiqué con la nota en relación y la sentencia que anteceden a Franklin Guerra Villena en el casillero judicial N° 1071, al Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en el casillero judicial N° 955 y al Director Regional de la Procuraduría General del Estado en Manabí en el casillero judicial N° 1200.- Certifico.

f.) Ab. Carmen Amalia Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

RAZON: Siento como tal que las fotocopias que en tres (3) fojas útiles de la sentencia que antecede debidamente foliadas selladas y rubricadas son iguales a sus originales que constan en la Resolución N° 267-07 dentro del juicio contencioso administrativo que sigue Franklin Guerra Villena contra Grte. Gral. del Banco de la Vivienda y Director Regional de la Procuraduría Gral. del Estado, al que remito en caso necesario. Certifico. Quito, a 17 de septiembre del 2007.

f.) Dra. María del Carmen Jácome O., Secretaria Relatora de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 26 de junio del 2007; a las 09h30.

VISTOS (183-2004): El recurso de casación que consta a fojas 71 a 72 del proceso, interpuesto por el licenciado Hernán Mauricio Silva Valenzuela, en calidad de Gerente General de la Empresa Metropolitana de Servicios de Transporte Terrestre y Terminales (EMT), respecto de la sentencia expedida por la Segunda Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Quito de 30 de abril del 2004, a las 11h00, dentro del proceso No. 5602-98-MHM, propuesto por la referida empresa en contra del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; sentencia en la que se *“rechaza la demanda y declara válido el acto administrativo impugnado”*.- El recurrente fundamentó su recurso en las causales primera, tercera y quinta del artículo 3 de la Ley de Casación, y aduce que en la decisión objeto del recurso se registran: errónea interpretación de los artículos: 23, numerales 26 y 27; 24, numeral 17; y 57 de la Constitución Política de la República; de la Resolución N° 871 emitida por el Instituto de Previsión el 27 de enero de 1970; aplicación indebida de los artículos 127 de la anterior Ley de Seguro Social Obligatorio; falta de aplicación de los artículos 221 de la anterior Ley de Seguro Social Obligatorio, 2438 y 2439 del Código Civil, 427 del Código de Procedimiento Civil y del contenido del oficio N° 05420-0679 de 4 de marzo de 1999 enviado por el Lcdo. Washington Armijos, Jefe del Departamento Nacional de Recaudación, Cartera y Cobranzas del IESS al arquitecto Guillermo Cisneros, Gerente de la Empresa Metropolitana de Transporte de esa época.- Al haberse concedido el recurso y sometido el caso a resolución de la Sala, esta, con su actual conformación, para resolver considera: PRIMERO: La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver los recursos de casación que se interponen contra las sentencias o autos de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 200 de la Constitución Política de la República y la Ley de Casación en vigencia.- SEGUNDO: Se ha agotado el trámite establecido por la ley para esta clase de recursos, sin que exista nulidad alguna que declarar.- TERCERO: En el presente recurso se ha invocado la causal quinta del artículo 3 de la Ley de Casación.- La causal quinta está referida a vicios intrínsecos del fallo materia del recurso que, por tanto, deben desprenderse del análisis del mismo y de ningún otro elemento externo. No se trata de reproches de congruencia de la sentencia en relación con la materia de la litis (que corresponde a la causal cuarta), mucho menos, con la valoración que hace el Tribunal Distrital de la prueba actuada. El recurrente no ha fundamentado de modo alguno la causal invocada, lo que impide que esta Sala pueda efectuar un análisis sobre la acusación planteada; sin embargo, es necesario señalar que la sentencia materia de este recurso se encuentra debidamente motivada y contiene los elementos de forma y de fondo que deben constar en toda sentencia.- En tal virtud, no se acoge la acusación formulada por la causal quinta del artículo 3 de la Ley de Casación.- CUARTO: El recurrente ha invocado la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación. Esta corte ha señalado en múltiples ocasiones que la valoración de la prueba es una atribución de los tribunales distritales y que la Sala está facultada

únicamente para controlar que esta tarea del Tribunal *a quo* se haya efectuado sin contravenir el ordenamiento jurídico. Por tal razón, para que prospere un recurso fundado en la causal tercera, es imprescindible que el recurrente: identifique la prueba o pruebas respecto de las cuales el Tribunal Distrital ha infringido el ordenamiento jurídico; establezca la norma o normas de tasación o procesales que estima infringidas; demuestre razonadamente la manera en que el Tribunal ha incurrido en la infracción; señale la norma o normas de derecho sustancial que por efecto de la violación de orden procesal han dejado de ser aplicadas o han sido aplicadas defectuosamente; y, la manera en que esto último se ha producido.- El recurrente señala lo siguiente: *“Dentro de la etapa probatoria y ante el Tribunal de primera instancia, justifiqué plenamente que el Acto administrativo emitido mediante Acuerdo No. 98 1284 C.N.A., de 12 de octubre de 1998 es inconstitucional e ilegal... La supuesta diferencia de sueldos por omisión que quieren involucrar a mi representada, es responsabilidad única y exclusiva del IESS, toda vez que por negligencia e incapacidad de los funcionarios correspondientes, omitieron realizar los cobros exactos en su debida oportunidad, conforme lo expuesto y demostrado totalmente y de manera contundente por mi representada, y que consta dentro del proceso”*. En este contexto, el recurrente se refiere al oficio número 05420-0679 de 4 de marzo de 1999, suscrito por el Jefe del Departamento Nacional de Recaudación y Cartera y Cobranzas del IESS, que, en lo principal, señala que la ejecución del Acuerdo No. 98-1284 de la Comisión de Apelaciones del IESS se encuentra en suspenso, en tanto la impugnación sea ventilada en sede judicial.- El recurrente no se refiere a norma procesal alguna que fije una tasación particular al documento que estima pudo influir en la decisión de la causa, y mucho menos hace referencia a la norma de derecho sustantivo indirectamente vulnerada por la infracción a la norma procesal.- En este sentido, no se encuentran acreditados los requisitos de procedencia de la causal tercera del artículo 3 de la Ley de Casación.- Más allá de ello, el oficio en referencia no modifica en nada los aspectos esenciales de la controversia y la decisión que ha dado el Tribunal *a quo* a la causa; en efecto, el hecho de la suspensión de la ejecución de una resolución administrativa en la que se declara la obligación no tiene relación alguna con la legalidad de dicha declaración.- Por lo manifestado, esta Sala no puede acoger la acusación que el recurrente hace del fallo.- QUINTO: Por la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación, el recurrente sostiene que en la sentencia materia de este recurso se han interpretado erróneamente los numerales 26 y 27 del artículo 23 de la Constitución Política. Las normas señaladas establecen los derechos al debido proceso y a la seguridad jurídica; sin embargo, en la sentencia, materia de este recurso el Tribunal *a quo* no hace ningún análisis en relación con estos derechos, mal puede, entonces, sostenerse que una norma ha sido erróneamente interpretada cuando para la decisión de la causa el Tribunal *a quo* no ha empleado el régimen invocado.- Señala también el recurrente, que en el fallo objeto del recurso, el Tribunal *a quo* ha interpretado erróneamente el artículo 57 de la Constitución Política; sobre esta materia el Tribunal *a quo*, en el considerando cuarto de la sentencia, señala: *“Conforme lo dispone el artículo 57 de la Constitución Política, el Seguro General Obligatorio tiene como finalidad, cubrir las obligaciones de sus asegurados, en los casos de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad y muerte;*

estableciendo que éste 'será derecho irrenunciable e imprescriptible de los trabajadores y sus familias'. La legislación sobre el Seguro Social Obligatorio establece claramente que el empleador está obligado a afiliarse a los servidores, desde el primer día de labores; así como tiene como deber pagar los aportes patronales y realizar los descuentos de los personales, para remitirlos y pagarlos al IESS, dentro de los 15 posteriores al mes correspondiente del pago". Con base en esta afirmación, el Tribunal sostiene que los valores que deben ser cancelados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por aportes patronales y personales son imprescriptibles. El Tribunal *a quo*, al referirse al artículo 57 de la Constitución Política lo único que ha hecho es señalar las bases constitucionales para sostener la imprescriptibilidad de las obligaciones frente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de la misma manera que es irrenunciable e imprescriptible el derecho de los trabajadores y sus familias a recibir las prestaciones a las que está obligado el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, son imprescriptibles las obligaciones que los administrados tienen frente al IESS. No puede, por tanto, sostenerse que ha existido una errónea interpretación de la norma, pues, ese precepto ha sido enunciado con el único objeto de señalar la relación entre derechos y deberes constitucionales en materia de seguridad social. Aunque el criterio adoptado por el Tribunal *a quo* es, en sí mismo, complejo -pero no incorrecto- es necesario resaltar que bastaba señalar que las obligaciones frente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son imprescriptibles, porque no existía norma alguna, en el régimen vigente a la época, que establezca la extinción de estos derechos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en razón del transcurso del tiempo, por prescripción o caducidad; y que, tanto la prescripción como la caducidad de un derecho, exigen norma expresa, con el rango de una ley, aplicando lo previsto en los artículos 140 y 141, numeral 1 de la Constitución Política.- El recurrente sostiene, también, que el Tribunal *a quo* ha interpretado erróneamente la Resolución No. 871, emitida por el ex Instituto Nacional de Previsión de 27 de enero de 1970. En relación con este instrumento, el Tribunal *a quo*, en la sentencia materia de este recurso, no hace referencia alguna, por lo que, tampoco puede acogerse la acusación de errónea interpretación de un conjunto normativo (respecto del que no se individualizan las normas infringidas) que no ha sido empleado por el Tribunal Distrital para la adopción de su decisión.- El mismo error comete el recurrente al invocar el artículo 172 de la Ley de Seguro Social Obligatorio, alegando indebida aplicación; en efecto, el Tribunal *a quo* tampoco emplea la norma señalada para adoptar la decisión de rechazar la demanda, por lo que, no cabe la acusación de aplicación indebida.- Finalmente, el recurrente acusa la falta de aplicación de los artículos 221 de la anterior Ley de Seguro Social Obligatorio y de los artículos 2438 y 2439 del Código Civil y 427 del Código de Procedimiento Civil, señalando que las obligaciones que pudo haber tenido con el IESS, por diferencias, habrían prescrito, según el régimen establecido en las referidas normas. Como queda señalado las obligaciones en relación al IESS son imprescriptibles por lo que, el régimen sobre la prescripción de la acción ejecutiva, o la calificación que se quiere dar a las obligaciones que se discuten en la causa como "título ejecutivo", olvidándose que el título es el continente y la obligación su contenido, son inaplicables al presente caso; de tal manera que la falta de aplicación alegada es improcedente.- Por las consideraciones vertidas, que se

limitan a lo que ha sido materia del presente recurso, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso.- Sin costas.- Atento el oficio N° 1554-DNP de 1 de junio del 2007, suscrito por el Director de Personal de la Función Judicial, que se remite a la acción de personal N° 572-DNP de 30 de mayo del año en curso, actúe, por encargo, la Secretaria Relatora de la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, en reemplazo de la Secretaria titular del despacho. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

Certifico.

f.) Secretaria Relatora (E).

En Quito, hoy día martes veintiséis de junio del dos mil siete, a partir de las diecisiete horas, notifiqué, mediante boletas, la nota en relación y sentencia que anteceden, al actor, señor Gerente General de la Empresa Metropolitana de Transporte, EMT, por los derechos que representa, en el casillero judicial N° 1801 y a los demandados, también por los derechos que representan, señores: Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, en el casillero judicial N° 932 y Procurador General del Estado, en el casillero judicial N° 1200. Certifico.

f.) Ab. Carmen Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

RAZON: Siento como tal, que las fotocopias de la sentencia que en cuatro fojas útiles anteceden, es igual a su original. Certifico. Quito, 2 de julio del 2007.

f.) Ab. Carmen Simone Lasso, Secretaria Relatora (E).

No. 273-07

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Quito, a 27 de junio del 2007; a las 09h00.

VISTOS (347-2004): El recurso de casación que consta a fojas 276 a 279 del proceso, interpuesto por Manuel Horacio España Delgado, por sus propios derechos, en contra del auto expedido por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Guayaquil, el 6 de abril del 2004, a las 10h00, dentro del proceso signado con el número 180-01-1, propuesto por el recurrente contra el Superintendente del Terminal Petrolero de la Libertad; auto en el que se "declara al Tribunal incompetente para pronunciarse sobre el asunto principal de esta demanda, por lo mismo declara la nulidad de este proceso por el motivo enunciado y ordena que se archive una vez que se haya

ejecutoriado este auto”.- El recurrente fundamenta su recurso en la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación, por falta de aplicación de los artículos: 3, numerales 2, 16, 17, 18, 19; 23, numerales 3, 26 y 27; 24 numerales 10, 11 y 17; 272 y 273 de la Constitución Política del Estado; y del artículo 38, inciso segundo de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada.- A fojas 6 del expediente de la Corte Suprema consta el auto de calificación y admisión del recurso de casación.- Al haberse concedido el recurso y sometido el caso a resolución de la Sala, esta para resolver considera: PRIMERO: La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es competente para conocer y resolver los recursos de casación que se interponen contra las sentencias o autos de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo, de acuerdo con la Constitución Política de la República y la Ley de Casación en vigencia.- SEGUNDO: Se ha agotado el trámite establecido por la ley para esta clase de recursos, sin que exista nulidad alguna que declarar.- TERCERO: El recurrente sostiene que en el auto materia del recurso, el Tribunal *a quo* ha dejado de aplicar los artículos: 3, numeral 2, 16, 18, 19; 23, numerales 3, 26 y 27; 24, numerales 10, 11 y 17; y, 272 y 273 de la Constitución Política, que contienen normas relacionadas con los derechos de los administrados a la seguridad jurídica, a un debido proceso, a una justicia sin dilaciones, al principio de jerarquía constitucional y debido proceso. El problema jurídico que se plantea se origina en el hecho de que el Tribunal *a quo* se ha considerado incompetente para pronunciarse sobre el asunto principal de la demanda, declarándose la nulidad del proceso y ordenándose su archivo. El recurrente manifiesta, también, que en el auto materia del recurso se ha vulnerado el artículo 38 de la Ley de Modernización del Estado.- El Tribunal *a quo*, en el auto interlocutorio que es objeto de análisis de esta Sala, se ha declarado incompetente, fundado en el criterio de que, en conformidad con el artículo 3 literal i) de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (entonces vigente), los profesionales con títulos académicos que prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas en calidad de empleados civiles no están sujetos a la referida Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.- El Tribunal *a quo* yerra al considerar que su competencia está determinada por la *causa petendi* (fundamentos de hecho y de derecho) que el demandado ha establecido en su demanda, para fundar el derecho que alega ha sido vulnerado. En realidad, la competencia del Tribunal Distrital para pronunciarse sobre el fondo de la controversia se halla prevista por el artículo 38 de Ley de Modernización del Estado, norma que establece con claridad que todas las demandas derivadas de actos, hechos o contratos producidos por el Estado deben ser ventiladas ante los tribunales distritales de lo contencioso administrativo, según el procedimiento previsto en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y que, para que un administrado acceda a la administración de justicia en estas materias, no es necesario que agote la vía administrativa. En tal virtud, procede la acusación formulada por el recurrente y el Tribunal Distrital debe pronunciarse sobre el asunto de fondo, atendiendo a la pertinencia o no, de los fundamentos de hecho y de derecho que el actor ha alegado en la demanda, las defensas y excepciones planteadas por la parte demandada.- Por las consideraciones vertidas, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR

AUTORIDAD DE LA LEY, se casa el auto materia del presente recurso y se ordena devolver el expediente al Tribunal *a quo*, para que, en sentencia, se pronuncie sobre lo principal.- Sin costas.- Atento el oficio N° 1554-DNP de 1 de junio del 2007, suscrito por el Director de Personal de la Función Judicial, que se remite a la acción de personal N° 572-DNP de 30 de mayo del año en curso, actúe, por encargo, la Secretaria Relatora de la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, en reemplazo de la Secretaria titular del despacho. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

f.) Dr. Marco Antonio Guzmán Carrasco, Ministro Juez.

f.) Dr. Hernán Salgado Pesantes, Ministro Juez.

f.) Dr. Jorge Endara Moncayo, Ministro Juez.

f.) Ilegible.

RAZON: Siento como tal que las fotocopias que en dos (2) fojas útiles anteceden debidamente foliadas, selladas y rubricadas son iguales a sus originales que constan en la Resolución N° 273-07 dentro del juicio contencioso administrativo que sigue Manuel Horacio España Delgado contra el Superintendente del Terminal Petrolero de la Libertad, al que me remito en caso necesario. Certifico.- Quito, a 3 de septiembre del 2007.

f.) Dra. María del Carmen Jácome O., Secretaria Relatora de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

No. 003-2007

**EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE
SIMON BOLIVAR**

Considerando:

Que el Estado y sus instituciones están obligados a: Respetar y hacer respetar la autonomía municipal;

Que de acuerdo con el principio de autonomía municipal de la que gozan los gobiernos seccionales y otras instituciones del Estado determinados en la Constitución Política de la República en concordancia con el artículo 1, 2 y 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que ninguna Función del Estado, ni autoridad extraña a las municipalidades podrá interferir su administración propia, especialmente en su organización administrativa y en la clasificación de puestos; suspender o separar de sus cargos a los miembros del Gobierno o de la Administración Municipal;

Que no podrán crear o incrementar obligaciones de carácter laboral que afecten a las municipalidades como el aumento de sueldos, pensiones de jubilación, sin asignar a través del Ministerio de Economía y Finanzas u organismo competente, los recursos necesarios y suficientes para atender tales egresos;

Que este principio es ratificado y concedido como deber y atribución al Alcalde Municipal mediante el artículo 69 numerales 16 y 22 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; y,

En uso del ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 123 y el numeral 1 del artículo 63 y 174 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada,

Expide:

La Ordenanza que reglamenta la administración del personal de la I. Municipalidad del Cantón Simón Bolívar, sujetos al Código de Trabajo de carácter permanente, eventual y ocasional contratado.

CAPITULO I

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- OBJETIVO.- El objetivo de este reglamento pretende regular en forma adecuada la disciplina del personal que labora en la institución Municipal dentro de la jurisdicción del cantón Simón Bolívar, provincia del Guayas, fomentando una cultura organizacional tratando de optimizar el recurso humano existente logrando eficacia y eficiencia del mismo.

Art. 2.- Trata de prevenir y reglamentar la ausencia injustificada de los trabajadores a sus lugares de trabajo determinado por la Municipalidad durante el ejercicio de sus labores, considerando que el desperdicio de tiempo incide económicamente en forma insospechada dentro de las instituciones públicas del país.

Art. 3.- AMBITO DE APLICACION.- Su ámbito de aplicación es para todos los trabajadores (obreros) y personal eventual y ocasional contratado que realizan un trabajo relacionado a las actividades habituales y no vinculadas con las actividades habituales de la institución municipal con la prestación de los servicios público municipal a la comunidad, y que se encuentran regulados por el Código de Trabajo;

CAPITULO II

DE LA CONTRATACION DE LOS TRABAJADORES

Art. 4.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.- De conformidad con lo que establece la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, codificada en el Art. 69, numerales 16, 23, 25 y 26 determina que son deberes y atribuciones del Alcalde el de ejercer las acciones propias de la administración de personal, de conformidad con las normas legales sobre la materia.

Art. 5.- CLASES DE CONTRATACION.- El presente Reglamento Interno de Trabajo regulará la asistencia y disciplina de los trabajadores (obreros) y personal eventual y ocasional contratado que se establecen a continuación:

- a) Personal permanente y estable;
- b) Personal eventual; y,
- c) Personal ocasional.

PERSONAL PERMANENTE Y ESTABLE: Son aquellos que prestan sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el contrato. Sus labores son actividades permanentes de la institución municipal y la ley determina que deben registrarse por el Código de Trabajo.

PERSONAL EVENTUAL Y OCASIONAL: Son aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales de la corporación municipal, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad; y atención a incrementos de actividades habituales motivados por una mayor demanda de servicio; a la atención de necesidades emergentes o extraordinarias no vinculadas con la actividad habitual de la institución municipal.

La clase de contrato a suscribirse se observará a lo previsto en el Art. 11 del Código del Trabajo.

Art. 6.- TERMINO DE PRUEBA.- Toda persona que ingrese a laborar en cualesquiera de las calidades antes indicadas debe tener el respectivo periodo de prueba, el mismo que será relativo al tiempo del trabajo a contratarse. Tiempo en el cual, cualesquiera de las partes y de conformidad con la ley, podrá libremente dar por terminado sus relaciones laborales sin tener obligación de pagar indemnización alguna al trabajador.

CAPITULO III

DE LA ADMISION DE LOS TRABAJADORES

Art. 7.- Para ser admitido como trabajador (obrero) municipal permanente en los puestos de trabajo que consten en el presupuesto municipal, el ciudadano interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Mantenerse en el ejercicio de los derechos de ciudadanía y no encontrarse en interdicción civil;
- b) Haber cumplido con lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales;
- c) Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo;
- d) No adeudar al fisco, ni a la Municipalidad;
- e) No tener en su contra auto motivado o llamamiento a juicio penal;
- f) Haber obtenido título o certificado conferido por instituciones legalmente constituidas y experiencias en la rama a desempeñarse;
- g) Tres fotos tamaño carné;
- h) Tres certificados de honorabilidad o buena conducta;
- i) La edad máxima para ingresar como trabajador (obrero) municipal será de veinticinco años; salvo los casos para los cuales se requiera conocimiento de profunda especialización;

- j) Tener título de educación superior debidamente inscrito en el CONESUP, de acuerdo a la labor a realizar para los casos de contratos eventuales u ocasionales;
- k) Copias certificada de los post grados, seminarios, cursos, talleres que hayan asistido los últimos seis meses (especialmente los de contrato eventuales u ocasionales); y,
- l) Record policial.

Estos mismos requisitos serán para el que preste sus servicios lícitos y personales en calidad de ocasional o temporal.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES (OBREROS) MUNICIPALES Y DEL PERSONAL EVENTUAL Y OCASIONAL

Art. 8.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.- A más de las señaladas en el Art. 45 del Código de Trabajo y demás normas legales pertinentes en la materia, los trabajadores municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- b) Cumplir con las tareas asignadas por el Jefe de Area;
- c) Ser puntuales en las horas de entrada y salida al trabajo y no abandonarlo sin el permiso correspondiente;
- d) Cuidar de las herramientas que les hubiere sido entregadas, siendo personal y pecuniariamente responsable por las pérdidas;
- e) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- f) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador;
- g) Comunicar al Jefe inmediato o a la Gerencia los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de corporación municipal o trabajadores;
- h) No desatender sus obligaciones para dedicarse a conversaciones, lecturas, juegos, entrenamientos, audiciones de radio o actividades ajenas a su trabajo;
- i) No abusar del puesto de trabajo con fines de lucro;
- j) Usar la ropa de trabajo entregada por la I. Municipalidad en horas laborables; mientras no se le entregue el uniforme vestirán con ropa adecuada a las funciones que desempeñan;
- k) Ofrecer al público en el cumplimiento de sus tareas buena atención y trato culto, considerando que la

Administración Municipal será evaluada de acuerdo al comportamiento de sus trabajadores y en los trabajos de campo, se mirará con buenos modales a los habitantes de las comunidades;

- l) Observar buena conducta durante el trabajo;
- m) Abstenerse de injuriar o faltar de palabra u obra a las autoridades, jefes departamentales y sus compañeros de trabajo cuando se encuentre dentro de la dependencia municipal o fuera de ella;
- n) Informar inmediatamente sobre las lesiones sufridas en el trabajo;
- o) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- p) Mantener confidencialidad de las labores encomendadas, para evitar la desinformación, mala interpretación y deterioro de la imagen institucional
- q) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurre, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- r) Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades;
- s) Observar las disposiciones que contiene el Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo, en especial en los capítulos VI, VII, VIII; IX, Título VI (protección personal);
- t) Las demás establecidas en el Código de Trabajo y normas relacionada a la materia; y,
- u) Al personal ocasional que no se le entrega uniforme deberá utilizar ropa adecuada para las labores que desempeña.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES

Art. 9.- OBLIGACIONES PATRONALES.- A más de las señaladas en el Art. 42 del Código de Trabajo, la Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Pagar las remuneraciones que corresponden al trabajador en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo;
- b) Indemnizar a los trabajadores por accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales con la salvedad prevista en el Art. 38 del Código del Trabajo;
- c) Llevar un registro de trabajadores con sus datos personales, clases de trabajo, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se actualizará con los cambios que se produzcan;

- d) Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios en la ejecución del trabajo;
- e) Conceder permisos de acuerdo a las normas constantes en el Código del Trabajo y el presente reglamento;
- f) Sujetarse al presente reglamento interno;
- g) Suministrar anualmente el uniforme adecuado para el trabajo, especialmente con los obreros;
- h) Afiliar a sus trabajadores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- i) En caso que el trabajador por su edad no pueda afiliarse al IESS se optará por un seguro privado hasta el monto que le correspondería por el IESS;
- j) Capacitar e informar a los trabajadores sobre el reglamento interno y proporcionarlo cuando lo solicitaren por escrito; y,
- k) Cuidar de que los trabajadores realicen sus labores en condiciones adecuadas para la buena prestación del servicio.

CAPITULO VI

DEL HORARIO DE TRABAJO

Art. 10.- Los trabajadores (obrerros) de la Municipalidad, a solicitud de la autoridad nominadora laborarán con los horarios que de acuerdo a las necesidades del servicio se impongan, debiendo en todo caso, trabajar cuarenta horas semanales en jornadas de ocho horas diarias o turnos rotativos dependiendo la asignación que le otorgue el Jefe del área.

Art. 11.- Cuando los trabajos tengan que realizarse en lugares distantes a la ciudad de Simón Bolívar, el control y registro de asistencia, lo llevará el obrero municipal que, para el efecto designe el Jefe del Area, quien notificará al Jefe de Recursos Humanos.

Art. 12.- Todo trabajador (obrero) deberá ingresar a la hora establecida por el Jefe de Area debiendo timbrar la tarjeta de ingreso. La institución municipal concede a los trabajadores cinco minutos de gracia, contados a partir de la hora determinada para el inicio de las jornadas de trabajo, la inasistencia comprendida después de los cinco minutos posteriores a la hora de entrada al trabajo se considerará como atraso, y será sancionado de acuerdo al Capítulo de Régimen Disciplinario establecido en este reglamento.

Art. 13.- Todo trabajador tiene la obligación de desempeñar las funciones asignadas por el Jefe del Area, las establecidas en el contrato y en el presente reglamento interno.

Art. 14.- Todo trabajador deberá registrar su hora de salida del lugar de trabajo, excepto en los casos en los que por razón de horarios y lugar de trabajo sea imposible el registro.

Art. 15.- Los trabajadores que desempeñen labores ocasionales o eventuales se registrarán en el horario establecido dentro del contrato.

CAPITULO VII

DE LOS PERMISOS

Art. 16.- PROCESO DEL PERMISO.- Los trabajadores deberán solicitar permiso a su Jefe inmediato superior, por escrito (utilización del formulario o formato). Su Jefe inmediato aprobará el permiso e informará por escrito a la Gerencia Municipal, con copia al Jefe de Recurso Humanos para salir de su lugar de trabajo durante las horas laborales, ya sea, para gestiones propias de la institución o enteramente personales, entre ellos asistencia médica.

Art. 17.- CLASES DE PERMISOS, CON CARGO A VACACIONES.- Los permisos se clasifican en:

PERMISO MENOR.- El permiso por menos de dos horas para asuntos personales o de la institución será concedido por su jerárquico superior, debiendo constar en su formulario especial la iniciación del tiempo requerido, el caso que motiva la ausencia, la fecha y la firma del trabajador que solicita y el Jefe que concede el permiso, con copia para el Gerente Municipal y el Jefe de Recursos Humanos para su control.

PERMISOS OCASIONALES.- Es aquel que se otorga por más de dos horas para asuntos personales y particulares.

PERMISOS TEMPORALES.- Es aquel que se otorga por más de 16 horas para asuntos: Personales, familiares y de estudios. El mismo que deberá ser solicitado con 8 horas de anticipación, tiempo requerido para la legalización de firmas.

El trabajador eventual u ocasional deberá solicitar permiso por escrito al Gerente Municipal.

Art. 18.- Todo permiso que demande más de media hora de la jornada de trabajo para asuntos ajenos a los de la institución, será deducido de las vacaciones de cada interesado.

Art. 19.- DE LOS PERMISOS POR ENFERMEDAD.- Los permisos por enfermedad del trabajador durante una jornada de trabajo serán respaldados por certificados médicos extendidos por un centro de salud público o por un médico local, siendo responsable el profesional que lo firme o extienda. Debiendo el médico de la institución visitar al trabajador.

Art. 20.- Todo permiso por enfermedad del trabajador que sobrepase una jornada de trabajo será justificado por un certificado médico conferido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o institución pública de salud

Art. 21.- DE LOS PERMISOS, CON REMUNERACION.- Las razones que justifiquen la falta de un trabajador o sirvan de base al Jefe de Recursos Humanos y

al Gerente Municipal para conceder permiso no podrán ser otras que las siguientes:

- a) Enfermedad debidamente comprobada que coloque al trabajador en imposibilidad de realizar sus tareas ordinarias;
- b) Calamidad doméstica; esto es, enfermedad grave, accidente o fallecimiento de los padres, cónyuge e hijos, según lo dispuesto en el Art. 42, numeral 3 del Código del Trabajo; y,
- c) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

Art. 22.- Se concederá además licencia a la mujer embarazada de conformidad con el prescrito en el Código del Trabajo en sus Arts. 153 y 154.

Art. 23.- En caso de calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador podrá justificar su inasistencia aún después de acaecido el suceso, obteniendo derecho a permiso con sueldo por tres jornadas de trabajo.

Art. 24.- En todo aquello que no esté normado en este reglamento, regirán las respectivas normas legales relacionadas a la materia laboral.

CAPITULO VIII

DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONES FUERA DE LA RESIDENCIA DE TRABAJO

Art. 25.- Para el desempeño de labores dentro o fuera del perímetro cantonal deberán estar debidamente autorizadas por el Jefe del Area inmediato, quien notificará de inmediato a la Gerente Municipal con copia al Jefe de Recursos Humanos.

Art. 26.- El trabajador está en la obligación de presentar al Jefe inmediato el informe de las actividades realizadas, dentro de los tres días subsiguientes al del viaje con copia a la Gerencia Municipal y Recursos Humanos.

Art. 27.- CON RELACION AL PERSONAL EVENTUAL Y OCASIONAL.- Solo podrá realizar labores fuera de la institución cuando el Alcalde lo autorice.

CAPITULO IX

DE LAS VACACIONES

Art. 28.- El Jefe de Recursos Humanos elaborará en diciembre de cada año un calendario especial de vacaciones, tratando de no alterar el normal desenvolvimiento de sus actividades. Dicho calendario será remitido a cada uno de los directores o jefes de áreas para su aprobación. Los cambios propuestos por los directores o jefes de áreas deberán estar justificados a las necesidades del servicio. El calendario propuesto por el Jefe de Recursos Humanos y las sugerencias de los directores o jefes de áreas serán enviados a la Gerencia Municipal, para coordinar y confirmar el calendario general de la institución para su aprobación por parte del señor Alcalde y su cumplimiento.

Art. 29.- El Jefe de Recursos Humanos elaborará un registro de todos los permisos que los trabajadores soliciten con cargo a vacaciones. Los trabajadores que se acojan al Código de Trabajo gozarán anualmente de su período ininterrumpido de quince días de vacaciones; así como se sujetarán a las normas que se estipulan en el citado cuerpo legal.

Los quince días que establece el Código de Trabajo, podrá ser disminuido cuando el trabajador haya solicitado permisos eventuales u ocasionales.

Art. 30.- El personal eventual u ocasional no gozará de vacaciones.

CAPITULO X

DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL

Art. 31.- Las relaciones laborales entre la I. Municipalidad de Simón Bolívar y el trabajador municipal, (obrero) se terminarán cuando el trabajador esté incurso en lo que determina el Art. 172 de Código del Trabajo y, por indisciplina y desobediencia a este reglamento legalmente aprobado por el Concejo Municipal, previo al trámite correspondiente de visto bueno.

CAPITULO XI

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 32.- En este ámbito de las relaciones laborales entre la I. Municipalidad de Simón Bolívar y los trabajadores municipales (obreros) se estará a lo dispuesto en los Arts. 44 y 46 del Código del Trabajo respectivamente.

CAPITULO XII

DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 33.- El comportamiento de los trabajadores municipales ante los superiores jerárquicos: Alcalde, concejales, jefes departamentales y compañeros de trabajo, será siempre cordial encuadrado dentro de las buenas costumbres y magníficas relaciones humanas y así recíprocamente.

Art. 34.- Las disposiciones de labores, el trabajador las recibirá de parte del Jefe inmediato, con copia a Gerencia Municipal a quien informará sobre la labor realizada. Independientemente de las labores asignadas en el Reglamento Orgánico Funcional.

Art. 35.- Los directores y jefes departamentales prepararán informes de las labores que realicen sus subalternos, informe que será presentado a Gerencia, cada mes.

Art. 36.- De existir una irregularidad o indisciplina de parte del trabajador, su Jefe inmediato elaborará un informe a la Gerencia Municipal con copia al Jefe de Recursos Humanos.

La Gerencia Municipal realizará una investigación de los hechos y emitirá un informe al señor Alcalde adjuntando el informe del Jefe inmediato para los fines legales

consiguientes. El Alcalde de considerarlo necesario hará conocer al Concejo Cantonal.

Art. 37.- Será obligación de los directores de áreas, de los jefes departamentales y del Jefe de Recursos Humanos Municipal, el cumplimiento del presente reglamento, así como informar al señor Alcalde y a la Gerencia Municipal el de su cumplimiento y de infracciones que se cometan.

Art. 38.- El señor Alcalde, la Gerencia Municipal y los directores y/o jefes departamentales procurarán mantener relaciones con sus trabajadores de las diferentes áreas municipales, para la buena marcha de las tareas que emprende la corporación en la ardua labor de servicio al cantón Simón Bolívar.

CAPITULO XIII

PROCEDIMIENTO Y RECURSOS

Art. 39.- INFORME DISCIPLINARIO.- Es obligación del Director y Jefe de Area, el de informar semanalmente a la Gerencia y Jefe de Recursos Humanos las novedades disciplinarias producidas por el personal a cargo.

Así como también, de cualquier compañero el de informar cualquier irregularidad al Jefe inmediato, Gerencia Municipal o Jefe de Recursos Humanos.

Art. 40.- SOLICITUD DE SANCION.- El Jefe inmediato podrá solicitar a la Gerencia se sancione al trabajador a su cargo, indicando claramente la indisciplina cometida y la clase de sanción que solicita. Solicitud que deberá ser enviada a Gerencia con copias a Recursos Humanos y Dirección Financiera.

Toda llamada de atención por escrito que realice el Jefe del Area deberá ser notificada de inmediato a Gerencia y Recursos Humanos, adjuntando copia del memorando.

El Jefe de Recursos Humanos deberá archivar la copia al expediente (hoja de vida) del empleado.

Art. 41.- PROCEDIMIENTO.- Con la solicitud de sanción la Gerencia Municipal dispondrá al Jefe de Recursos Humanos notifique al trabajador de la sanción que solicita el Jefe de Area, para que en el término de 24 horas justifique el hecho que se le imputa. Independientemente, la Gerente Municipal realizará una investigación.

Con la solicitud, el justificativo y la investigación realizada elaborará un informe al señor Alcalde para determinar si cabe o no la sanción, y que sanción se va imponer en caso que lo amerite.

Este trámite será incluido en la hoja de vida del trabajador.

Art. 42.- DERECHO DEL TRABAJADOR.- Reconócese el derecho de los trabajadores para no ser sancionados sin antes proporcionarles las oportunidades de justificarse. De conocerse una infracción se le notificará al trabajador para que en 24 horas justifique y se cumpla con este artículo.

Art. 43.- Las multas y sanciones serán impuestas por la autoridad nominadora, por sí o a solicitud de la Gerencia Municipal, del Jefe inmediato del trabajador o del Jefe de Recursos Humanos.

El Jefe de Personal o su encargado, informará por escrito al Departamento Financiero hasta el veinticinco de cada mes, de las multas y sanciones que hayan sido impuestas al trabajador, para la aplicación de las mismas.

Art. 44.- CASO DE VISTO BUENO.- Cuando el trabajador es reincidente o ha realizado un acto que amerite la terminación del contrato de acuerdo a las infracciones determinadas en el Art. 172 del Código de Trabajo y este reglamento, la autoridad nominadora dispondrá al Procurador Síndico Municipal inicie el respectivo trámite de visto bueno.

La Gerencia Municipal, el Jefe de Area y el Jefe de Recursos Humanos, emitirán los respectivos informes investigativos de la infracción para ser entregado al Procurador Síndico los hechos que motivan el visto bueno.

Art. 45.- DEL RECURSO DE REVISION.- El trabajador que se creyere perjudicado con una sanción disciplinaria de amonestación o multa impuesta en su contra, podrá presentar ante el funcionario que le aplicó sanción la petición de revisión de la misma, dentro de los tres días a partir de la fecha de presentación del recurso, de lo que hará conocer al interesado dentro de las setenta y dos horas siguientes.

CAPITULO XIV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 46.- CLASES DE SANCIONES.- Las sanciones disciplinarias aplicables a los trabajadores (obreros) y empleados eventuales u ocasionales son de acuerdo a las siguientes equivalencias:

- A1= Amonestación verbal.
- A2= Amonestación por escrito.
- B= Multa del 5% de la remuneración mensual.
- C= Multa del 10% de la remuneración mensual.
- D= Terminación del contrato, previo visto bueno.
- P= El infractor deberá cancelar el daño o perjuicio que cause a la institución, compañeros y usuarios, según el caso.

Art. 47.- INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.- Los trabajadores que cometieren cualquiera de las infracciones mencionadas en el artículo 172 del Código del Trabajo y las que se enumeran a continuación, serán sancionados según la tabla de sanciones que a continuación se detalla:

INFRACCION		1ra. vez	2 da. vez	3ra. vez	4ta. vez
1.-	Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de labores, lo que se entenderá como abandono del trabajo	A2	B	C	D
2.-	Presentarse al lugar del trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes o introducir, distribuir o injerir bebidas alcohólicas o estupefacientes, debidamente comprobadas	C	D	--	--
3.-	Sustracción de bienes municipales	D	--	--	--
4.-	Sustracción de bienes a empleados o compañeros colaboradores del trabajo	D	--	--	--
5.-	Falsificación o alteración maliciosa de los documentos de la institución	D	--	--	--
6.-	Falta de cuidado o uso indebido de los bienes de la institución	A2	B	C	D
7.-	Falta de atención o negligencia a las solicitudes de los directores o jefes de áreas	B	C	D	--
INFRACCION		1ra. vez	2 da. vez	3ra. vez	4ta. vez
8.-	Actos de indisciplina tales como desobedecimientos o incumplimientos de órdenes superiores	B	C	D	--
9.-	Falta de atención o negligencia a las solicitudes del público	A2	B	C	D
10.-	Uso del lenguaje o de actos indecentes u obscenos en los lugares de trabajo, exhibición de publicaciones indebidamente o pornográficas en los sitios de labor	B	C	D	--
11.-	Uso de lenguaje o actos amenazadores o injuriosos	B	C	D	--
12.-	Falta de información sobre cualquier enfermedad, impedimento físico o defectos conocidos en el trabajo que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de los demás compañeros de trabajo	C	D	--	--
13.-	Llevar fuera de las horas de trabajo o no usar durante las mismas los uniformes que como vestuarios de trabajo proporcionan la institución	A1	A2	B	C
14.-	Evadir de cualquier manera realizar su trabajo diario o encargar su labor a terceras personas	A2	B	C	D
15.-	Cualquier labor disociadora dentro de la institución o contra ella, incluyendo toda clase de intrigas	C	D	--	--
16.-	Realizar actos de deslealtad en contra la institución o el Alcalde	C	D	--	--
17.-	Faltar injustificadamente a los trabajos especiales, debida y oportunamente ordenados para el servicio público	A2	B	C	D
18.-	Aprovechamiento de su función para fines económicos personales aunque vayan en perjuicio de la Institución Municipal	A2	B	C	D
19.-	Faltas manifestadas y reiteradas en el cumplimiento de sus deberes contemplados en el Código del Trabajo	A2	B	C	D
20.-	Trato grosero al público	A2	B	C	D
21.-	No registrar su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control	A2	B	C	D
22.-	No observar la línea jerárquica establecida	A2	B	C	D
23.-	Por atraso o inasistencia injustificada al trabajo	B	C	D	--
24.-	Conducir los vehículos de la institución y el equipo caminero sin el correspondiente permiso	B	C	D	--
25.-	Ingerir licor en el interior de las dependencias de la institución y ocasionar reyertas, ya sea, mediante provocaciones a sus propios compañeros o extraños	B	C	D	--
26.-	Causar daños a la institución, a sus dependencias y que además pagarán el valor de los daños causados	B	C	D	-
27.-	Amenazar de palabra u obra, injuriar o agredir a los compañeros, subalternos o incurrir en actos de indisciplina ante los superiores dentro y fuera de la institución	B	C	D	--
28.-	Conducir los vehículos municipales bajo la influencia de bebidas alcohólicas o infringiendo las leyes y reglamento de tránsito	B--P	C--P	D--P	--
29.-	Ocasionar algún grave daño a los vehículos o maquinarias de la institución por falta de prevención, mantenimiento o cuidado	B--P	C--P	D-P	--
30.-	Incurrir en el delito de cohecho, peculado o en general recibir cualquier dádiva o remuneración que no sea legal	A	B	C	D
31.-	Realizar trabajos con el equipo caminero no ordenados por el señor Alcalde o su Jefe inmediato	C--P	D--P	--	--
32.-	Portar armas de fuego durante las horas de trabajo a no ser con el permiso del empleador, pero siempre que dicha arma esté registrada ante la autoridad competente y la misma le haya concedido el permiso legal	D	--	--	--
33.-	Dejar irresponsablemente las herramientas de trabajo abandonadas en lugares inseguros, con riesgo para la integridad de ellas o en sitios donde se realizan las				

el día 2 de julio del 2007; a las 11h49 y dispuso su publicación de acuerdo a la ley.

f.) Ab. Simón Jara Mendoza, Secretario del Concejo, I. Municipio de Simón Bolívar.

GOBIERNO CANTONAL DE SAN VICENTE

Considerando:

Que, el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, establece que los gobiernos seccionales autónomos gozan de plena autonomía y, en uso de su facultad legislativa podrán dictar ordenanzas, crear, modificar etc.;

Que, el Capítulo III, Sección 1ª, Art. 63 numeral 1 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, dispone de las atribuciones y deberes que dice textualmente: "Ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas, dictar acuerdos resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad"; Que, mediante leyes Nos. 2003-17 y Reformatoria No. 2004-03, promulgadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 184 de 6 de octubre del 2003 y 101 de 28 de enero del 2004, respectivamente, se expidieron la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA) y sus reformas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2474, publicado en Registro Oficial No. 505 del 17 de enero del 2005, se expide el Reglamento que norma el contenido de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;

Que, mediante ordenanza de fecha 30 de junio del 2003, se expidió el Reglamento de Personal de la Ilustre Municipalidad de San Vicente que norma la jornada laboral, los derechos y el aspecto disciplinario que rigen para los servidores del I. Municipio de San Vicente - Manabí;

Que, mediante ordenanza de fecha 14 de marzo del 2006, se expidió el nuevo Reglamento del Régimen Interno Para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente;

Que, es necesario armonizar el régimen para la Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente establecido en el Reglamento para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente, con los regímenes establecidos en la LOSCCA; y,

En uso de las atribuciones previstas en la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en concordancia con lo que dispone el artículo 3 de la Ley Orgánica de

Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público,

Resuelve:

Sustituir el Reglamento del Régimen Interno para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente.

CAPITULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIO DE TRABAJO, REGISTRO Y CONTROL, HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y COMISIONES DE TRABAJO

Art. 1.- JORNADA DE TRABAJO.- El personal del Municipio de San Vicente - Manabí laborará durante ocho horas diarias, de lunes a viernes en jornada única, contando con media hora de receso para el servicio de refrigerio.

Art. 2.- HORARIO DE TRABAJO.- El horario de labores del Gobierno Cantonal de San Vicente, será de 8h00 a 16h30. A partir de las 13h00, el personal utilizará el tiempo establecido para el servicio de refrigerio, en turnos de treinta minutos hasta máximo las 14h00.

Tomando en cuenta que las actividades de ciertas unidades que requieren atención ininterrumpida y por lo mismo no pueden suspenderse, el Alcalde a través de Recursos Humanos, así como los turnos y condiciones bajo las cuales el personal deba cumplir cada jornada. Cualquier cambio deberá autorizar la máxima autoridad.

Art. 3.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA.- Los jefes inmediatos y la Unidad de Administración de Recursos Humanos son responsables de verificar la permanencia del personal durante la jornada laborable.

El personal tiene la obligación de registrar en el sistema que para el efecto mantendrá la Unidad de Administración de Recursos Humanos, a la hora de entrada y salida en el horario establecido, así como a la salida y entrada del refrigerio. La UARHs efectuará el control y registro diario de asistencia y registrará las novedades detectadas durante la jornada laboral.

Las servidoras beneficiadas con permisos para lactancia, estudios, docencia o quienes asistan a eventos de capacitación, deberán registrar su asistencia conforme al horario previamente autorizado.

Art. 4.- ATRASOS.- Si el servidor no observare el horario laboral establecido, a partir de las 08h00 el Sistema "Administración Tiempo" reportará automáticamente los atrasos, que serán acumulables cada mes. Si el número es de dos atrasos mensuales, el servidor será sancionado con amonestación verbal y en forma pecuniaria del total de atrasos del mes, de la cual se dejará constancia y se remitirá a la Dirección Financiera a fin de que proceda con el descuento económico y comunicará a la Unidad de Recursos Humanos la ejecución del mismo, y en caso de reincidencia se aplicará también la sanción disciplinaria que corresponda.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, la falta de asistencia fuere de horas o fracciones de hora, el descuento

económico se efectuará conforme lo dispuesto en el artículo 35 de la LOSCCA.

Los valores recaudados por este concepto serán entregados a un fondo que establezca el personal de la institución.

Art. 5.- El servidor que no asista a su trabajo deberá informar inmediatamente a la Unidad de Administración de Recursos Humanos y justificar su inasistencia a su retorno al trabajo. En caso de no hacerlo así, será sancionado conforme a las normas en vigencia; si la ausencia injustificada fuere de tres jornadas laborales, se procederá a su destitución.

Cuando no se haya registrado el ingreso de un servidor se imputará como inasistencia. La falta de registro a la hora del refrigerio, de salida de trabajo, se considerará como abandono; igual efecto tendrá la ausencia no autorizada que se comprobare a cualquier hora de la jornada laboral.

Art. 6.- Registradas las novedades diarias, tales como atrasos, faltas justificadas y no justificadas, permisos, licencias, comisiones de servicios, incumplimientos, etc. la Unidad de Administración de Recursos Humanos reportará las sanciones pecuniarias realizadas a la Dirección Financiera para su ejecución económica.

Art. 7.- HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO.- Se aplicará lo establecido en el reglamento expedido para el efecto por SENRES de horas suplementarias o extraordinarias para los servidores de la Municipalidad de San Vicente.

Art. 8.- VIATICOS EN COMISIONES DE TRABAJO.- El servidor que por necesidades de servicio disposición superior deba trasladarse en comisión de trabajo a un lugar diferente al habitual, percibirá los viáticos de conformidad con la resolución emita por la SENRES.

CAPITULO II DE LAS VACACIONES

Art. 9.- VACACIONES.- Las vacaciones son un derecho irrenunciable de los servidores, quienes tendrán treinta días calendario de vacaciones anuales, contados a partir del décimo primer mes de haber prestado en forma ininterrumpida sus servicios. Las vacaciones de cada servidor deberán constar en el calendario anual que cada unidad remitirá obligatoriamente, hasta el 30 de noviembre del año inmediato anterior, a la Dirección de Recursos Humanos.

El cómputo de los permisos con cargo a vacaciones, se realizará en la liquidación de las mismas, considerando que dentro de los treinta días a los que tiene derecho el servidor anualmente, deben incluirse los cuatro sábados y domingos.

Art. 10.- Todo servidor hará uso obligatorio de sus vacaciones por lo menos quince días cada año. Para dicho efecto deberá solicitarlas en el respectivo formulario al Director o Jefe de Unidad, con cuyo visto bueno UARHs, realizará el trámite correspondiente.

Las vacaciones serán concedidas solamente a partir del primer día hábil de cada quincena en el respectivo mes.

Art. 11.- Los servidores tendrán derecho a treinta días (30) de vacaciones anuales, las cuales serán utilizadas antes de

cumplir un nuevo período, hará uso de las mismas, obligatoriamente, en períodos de al menos quince días, de manera ininterrumpida, por cada año.

Por razones de servicio y de común acuerdo con el servidor, podrá suspenderlas y diferirlas para otra fecha dentro del mismo período.

El pago de vacaciones no gozadas se efectuará en los casos de separación o fallecimiento de un servidor y se reconocerán en la liquidación de sus haberes.

Art. 12.- SUSPENSION DE VACACIONES.- Se estará a lo señalado en el Art. 36 del Reglamento a la LOSCCA.

Art. 13.- CONCESION DE VACACIONES.- Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario y únicamente la autoridad competente, por razones de servicio y de común acuerdo con el servidor, podrá suspenderlas y diferirlas para otra fecha dentro del mismo período. El servidor hará uso de vacaciones obligatoriamente, en períodos de al menos quince días, de manera ininterrumpida por cada año.

Art. 14.- CONTRATOS OCASIONALES.- El personal que labora en el servicio civil, con contrato de servicios ocasionales, tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio civil en general.

DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIO

Art. 15.- LICENCIA CON REMUNERACION.- El personal del Municipio del Cantón San Vicente tendrá derecho a la licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) **POR ENFERMEDAD.-** Hasta por 60 días durante cada año de servicio cuando el servidor estuviere en incapacidad temporal, calificada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- b) **POR MATERNIDAD.-** Durante dos semanas anteriores y diez posteriores al parto. Las mismas que podrán ser acumuladas y combinadas con el derecho de vacaciones.

El uso de esta licencia se justificará dentro del término de tres días de haberse producido el parto, mediante la certificación conferida por un centro de salud público o privado y validada por un facultativo del servicio médico del IESS.

Las servidoras comprendidas dentro de esta licencia, tendrán derecho además a dos horas diarias de permiso para el cuidado del recién nacido hasta que el menor cumpla un año de edad;

- c) **POR CALAMIDAD DOMESTICA.-** El servidor tendrá derecho a licencia con remuneración hasta por ocho días contados a partir de la fecha en la que se produzca el hecho en los siguientes casos:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge, hijos, padres o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del servidor.

Estos permisos se concederán en el número de días que se determinan en la siguiente tabla:

N°	Calamidad doméstica	Parentesco/ hecho fortuito	No. días a conceder
1	Fallecimiento	Padres	8 días
	Previa presentación de la partida de defunción.	Cónyuges	8 días
		Hijos	8 días
		Hermanos	6 días
		Nietos y tíos	4 días
		Abuelos	4 días
N°	Calamidad doméstica	Parentesco/ hecho fortuito	No. días a conceder
		Suegros	3 días
		Nuera o yerno	2 días
		Cuñados	2 días
2	Enfermedad grave del cónyuge, conviviente, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.		De acuerdo al criterio del médico tratante y con la comprobación respectiva por parte de la UARHs.
3	Hecho fortuito	Inundación	3 días
	Se concederá cuando afecte gravemente al servidor, previa presentación de los documentos probatorios o la respectiva denuncia o parte policial y será debidamente comprobada por la UARHs.	Robo	3 días
		Incendio	3 días
		Accidente de tránsito	3 días

d) PARA ESTUDIOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACION O DE POST-GRADO.-

Previo informe favorable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos y siempre que el servidor hubiere cumplido por lo menos un año de servicio ininterrumpido, la autoridad nominadora podrá conceder licencia con sueldo hasta por dos años a los servidores que vayan a realizar en el país o en el exterior estudios de especialización, de post-grado o para participar como instructores o alumnos en cursos, seminarios, reuniones, conferencias, pasantías, etc., u otras actividades que sean de interés para el Municipio.

Art. 16.- LICENCIA SIN REMUNERACION.- Se podrá conceder licencias sin derecho a remuneración a los servidores del Municipio del Cantón San Vicente - Manabí, previo informe favorable de la UARHs, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten. El puesto de un servidor en goce de licencia sin remuneración, solo podrá ser llenado provisionalmente en caso de necesidad de servicio.

Esta licencia se otorgará en los casos establecidos en el Art. 30 de la LOSCCA.

Art. 17.- DEVENGACION.- El beneficiario de licencias para capacitación o para estudios regulares de especialización o postgrado, dentro o fuera del país, suscribirá un contrato con garantía personal o real, mediante el cual se obliga a prestar sus servicios por el doble del tiempo que duren los eventos o estudios.

Art. 18.- SUSPENSION DE LICENCIAS.- Por ningún concepto las licencias con o sin remuneración concedidas a favor de un servidor, podrán ser suspendidas ni declaradas concluidas antes del tiempo para el que se concedieron, sin el consentimiento del servidor.

Art. 19.- EFECTOS.- La licencia sin remuneración suspende los efectos del nombramiento mientras dure la misma y en tal virtud tendrá las siguientes consecuencias:

- Perderá la cobertura de las pólizas de seguros que mantenga la institución para sus servidores, excepto en el caso de la licencia por enfermedad;
- El período de la licencia no se computará para el otorgamiento de vacaciones y, viáticos o subsistencias dentro y fuera del país;
- Se suspenderán las obligaciones de la Municipalidad del Cantón San Vicente con el IESS, durante el tiempo de duración de la licencia; y,
- El puesto de un servidor en goce de licencia sin sueldo, solo podrá ser llenado provisionalmente en caso de necesidad del servicio.

Art. 20.- COMISIONES DE SERVICIO.- Constituye el aporte técnico y profesional que entrega un servidor en beneficio de otra entidad del Estado dentro o fuera del país. El servidor requerido para prestar servicios bajo esta modalidad, podrá permanecer en otro organismo hasta por

dos años, por una sola vez, previa su aceptación por escrito y la autorización del señor Alcalde.

Art. 21.- DE LA CONCESION DE COMISIONES DE SERVICIO.- Previa solicitud de la autoridad que requiera y con el informe favorable de la UARHs, la autoridad nominadora podrá declarar a un servidor en comisión de servicios con y sin remuneración.

Art. 22.- PROCEDIMIENTO.- Se observará lo establecido en los artículos 31 y 32 de la LOSCCA y del 55 al 63 de su reglamento.

CAPITULO IV

DE LOS PERMISOS

Art. 23.- Permisos.- El servidor podrá solicitar permisos en los siguientes casos, de acuerdo a la LOSCCA:

- a) **Asuntos personales.-** Serán imputables a vacaciones y no podrán exceder de cinco días, en cada caso, con un tope de quince días en el período de un año. Aquellos concedidos por fracciones de día, serán sumados y descontados a razón de un día por cada ocho horas;
- b) **Por enfermedad.-** Se estará a lo dispuesto en la LOSCCA y Arts. 40 y 41 del reglamento a la ley ibídem.
Justificación.- La licencia o permiso por enfermedad se concederá siempre y cuando el servidor la justifique dentro del término de tres días de haberse producido, mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del IESS; y,
- c) **Para asuntos oficiales.-** Se concederán exclusivamente para realizar tareas o gestiones inherentes a las funciones de la institución.

Art. 24.- Los permisos a los que se refiere el artículo anterior, concederá únicamente el Jefe inmediato de la Unidad Administrativa a la que pertenece el servidor, con el visto bueno del Jefe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos. Para el efecto, el servidor presentará el formulario "Permiso de Salida" en la UARHs para su registro y control.

Una vez autorizado el permiso, el servidor tiene la obligación de entregar una copia en Recursos Humanos o en Seguridad. A su retorno, de ser el caso, deberá registrar la hora efectiva de llegada en el sistema automatizado de administración del tiempo, para el respectivo control.

Los permisos deberán ser solicitados y presentados con anterioridad a su utilización. No serán válidos aquellos que se presenten con posterioridad o para justificar atrasos, a excepción de casos de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art. 25.- PERMISOS PARA ESTUDIOS Y DOCENCIA.- Previa análisis e informe de la UARHs, la autoridad nominadora podrá conceder permiso hasta por dos horas diarias, para que los servidores del Municipio puedan realizar estudios regulares de nivel superior o ejercer docencia en establecimientos de educación superior del país legalmente reconocidos por la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, en todo caso, los

estudios deberán corresponder a áreas con las cuales se cubran necesidades institucionales. No se concederán permisos a servidores que laboren a tiempo parcial.

Art. 26.- TRAMITACION.- Para obtener el permiso señalado en el artículo anterior, los estudiantes deberán presentar cada período lectivo una solicitud escrita con el visto bueno del Jefe de la respectiva unidad; acompañarán copia certificada de la matrícula, certificación de asistencia y del horario conferido por las autoridades del centro educativo superior en el que vaya a realizar los estudios.

En el caso de los profesores, deberán agregar a su solicitud una copia del nombramiento contrato o certificado que lo acredite la calidad de catedrático; y, para cada período académico, presentarán el horario oficial certificado por el centro de estudios.

Art. 27.- PERIODOS.- Los permisos a los que se refieren el artículo 25, se extenderán por el número de años que se requiera para cubrir el plan de estudios de cada profesión, en orden a la obtención del título académico.

Se suspenderá el uso del permiso en los períodos de vacaciones previstos en la respectiva institución de educación.

Art. 28.- COMPENSACION.- Los beneficiarios están obligados a compensar las horas de permiso que se les hubiere concedido, si son requeridos por necesidades de servicio de la institución, sin que por esta compensación deban recibir un valor adicional a su remuneración.

Art. 29.- CERTIFICADOS.- Los beneficiarios de permisos para estudios deberán presentar obligatoriamente en cada período lectivo, un certificado conferido por la Secretaría del centro de estudios, en el que conste la aprobación del curso o nivel para el cual se le otorgó el permiso correspondiente. En caso de que no lo hagan, se suspenderá dicho permiso.

Art. 30.- HORARIOS.- El horario de entrada y salida de los beneficiarios de este permiso se determinará en función del horario de clases presentado, teniendo en cuenta que tal horario debe ser compatible con las funciones que desarrolla en el Municipio y que no debe alterar su normal desenvolvimiento y productividad.

Art. 31.- OBLIGACIONES.- El servidor estudiante o profesor beneficiario del permiso, tiene la obligación de concurrir al cumplimiento de sus tareas con horario normal una vez finalizado el curso o ciclo pertinente y en los días en que no haya asistencia en el centro donde realiza sus estudios, deberá notificar por escrito sobre dicho particular. En caso de que la Unidad Administrativa de Recursos Humanos llegare a establecer que la precitada obligación no ha sido cumplida, se sancionará al estudiante o docente con una sanción pecuniaria. La reincidencia determinará el cese definitivo del permiso.

CAPITULO V

DE LOS TRASLADOS Y SUBROGACIONES

Art. 32.- Los traslados administrativos, los traspasos de un puesto a otra unidad administrativa, los traspasos de un

puesto a otra institución, los cambios administrativos; los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil, se sujetarán a lo establecido en los artículos del 38 al 41 de la LOSCCA, en concordancia con la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos Arts. 42 al 46, y del 64 al 68 del Reglamento a la LOSCCA y a las políticas, normas e instrumentos emitidos por la SENRES.

Art. 33.- SUBROGACION.- La subrogación se produce cuando un funcionario o servidor por disposición del Alcalde del Gobierno Cantonal de San Vicente sustituye temporalmente al titular de un puesto de mayor jerarquía, siempre y cuando reúna los requisitos mínimos exigidos para dicho puesto, hasta por un período máximo de sesenta días al año.

Art. 34.- ENCARGO.- El encargo procederá cuando un servidor deba asumir las competencias de un puesto de Dirección o Jefatura profesional que se encontrare vacante, hasta por un período máximo de sesenta días al año.

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL A PUESTO DE DIRECCION.- Procede cuando, un servidor público de máximo nivel de grupo ocupacional profesional, podrá ser nombrado provisionalmente en un puesto de dirección dentro de la misma institución por el tiempo que la autoridad nominadora considere necesario, conforme lo establece el Art. 18 de la LOSCCA y 11 del reglamento de la ley ibídem.

Art. 35.- PROCEDIMIENTO.- Para el encargo como para la subrogación, se observará lo establecido en el artículo 132 de la LOSCCA y 238 de su reglamento.

CAPITULO VI

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 36.- RESPONSABILIDAD.- El servidor del Municipio que incumpliere las obligaciones generales o específicas en razón de su cargo, o contraviniera una o más de las disposiciones del presente reglamento, así como de la LOSCCA y su reglamento, de las leyes, reglamentos conexos, normas e instructivos aplicables, incurrirá en responsabilidad disciplinaria que será sancionada administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Art. 37.- APLICACION DE SANCIONES.- Se aplicará lo establecido en el Régimen Disciplinario de la LOSCCA y su reglamento.

Art. 38.- DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO.- Se aplicará lo establecido en los artículos del 78 al 85 del Reglamento a la LOSCCA.

Art. 39.- RECLAMACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- Si el servidor considera que se ha vulnerado uno de sus derechos, podrá interponer el recurso de revisión, conforme lo establecido en el ejercicio de las acciones y prescripciones de la LOSCCA y su reglamento.

CAPITULO VII

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Art. 40.- Se estará a lo dispuesto en los artículos 24, 25, 26 de la LOSCCA de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos.

ANTICIPO DE REMUNERACIONES Art. 236 del Reglamento a la LOSCCA.- El objeto es normar la concesión de anticipos de remuneraciones para los servidores de la Municipalidad de San Vicente.

Siendo de aplicación para todos servidores de la Municipalidad, bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales.

Art. 41.- CLASES DE ANTICIPOS.- Ordinarios y emergentes.

Ordinarios.- Hasta por un monto equivalente al 40% de la remuneración mensual unificada del funcionario o servidor, valor que será recaudado por la Dirección Financiera al momento de efectuar el pago normal de remuneraciones.

Emergentes.- Por excepción y son concedidos en caso de emergencia debidamente justificados por la Unidad de Recursos Humanos, se podrá conceder un anticipo de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas del funcionario y servidor, siempre y cuando la capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída. Los valores por este concepto serán descontados de los haberes del servidor, dentro del correspondiente ejercicio fiscal.

La Unidad Recursos Humanos calificará la emergencia en casos que se detallan a continuación:

- **Calamidad doméstica.-** enfermedad grave, accidente o fallecimiento del cónyuge o conviviente en unión de hecho, hijos, padres o hermanos de los servidores, previa la presentación de los certificados que correspondan.
- Accidente de tránsito que ocasione daños a los vehículos del solicitante o de terceros, previa la presentación del parte policial.
- **Siniestro:** incendio, inundación, robo de los bienes o desastres naturales que afecten gravemente sus bienes, previa documentos probatorios.
- Pago de obligaciones vencidas previa certificación de la entidad legalmente establecida.
- Pago de estudios superiores del servidor público.
- Otros casos de emergencia debidamente justificados.
- Para la concesión de anticipos de remuneraciones lo hará mediante solicitud debidamente sustentada y sujeta a revisión.

Art. 42.- PROCEDIMIENTO.- El solicitante presentará la solicitud de anticipo ordinario en la Dirección Financiera a partir del 1er. día laborable hasta el décimo sexto día de cada mes. Este anticipo será concedido en el término de cinco días en el caso de anticipos emergentes, presentará la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando documentos probatorios y la garantía respectiva.

Garantía solidaria.- Consiste en una letra de cambio la cual será suscrita conjuntamente con su garante,

adjuntando copias de las cédulas de ciudadanía, siendo el garante un servidor de esta Municipalidad de San Vicente, pudiendo garantizar por una sola vez sin perder el derecho de solicitar el anticipo de su remuneración.

Art. 43.- Corresponde a la Dirección Financiera autorizar la concesión de anticipos:

- **Determinar la capacidad de endeudamiento y los descuentos mensuales.**
- **Calificar** la solicitud de anticipo ordinario previo documentos probatorios.
- **Efectuar los descuentos pertinentes.**
- **Registrar contablemente** la concesión de anticipo con fecha de ingreso y con un número secuencial para su tramitación.
- **Acreditar los valores a la cuenta bancaria del solicitante.**
- **Informar** a la unidad de recursos humanos para conocimiento.

Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos en lo siguiente:

- **Entregar** el formulario o solicitud que para el efecto se diseñe.
- **Certificar** el cargo y la unidad a la que pertenece.
- **Calificar** la solicitud de anticipo emergente con documentos probatorios.

No se podrá solicitar nuevo anticipo mientras no haya cancelado el 50% del anticipo concedido.

En el caso de que el solicitante cese en sus funciones la Dirección financiera entregará los anticipos, o caso contrario dispondrá la consignación correspondiente de valores.

UNIFORMES.- La Municipalidad entregará uniformes al personal administrativo cada año en el mes de octubre.

Siendo obligación usar de manera obligatoria el uniforme, en la forma y días determinados por la unidad de recursos humanos y se estará a lo que dispone el Reglamento de Utilización de Uniformes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Serán de libre nombramiento y remoción, los funcionarios que se detallan en la letra b) y d) del artículo 92 de la Codificación a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA.

SEGUNDA.- El servidor responsable del control del sistema administrativo Interno, UARHs reportará las novedades al Alcalde, para los fines pertinentes.

TERCERA.- En todo lo que no se encuentre previsto en el presente reglamento se regirá a las disposiciones de la LOSCCA y su reglamento.

DEROGATORIAS

Déjase sin efecto las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento, a la LOSCCA, su reglamento y expresamente las ordenanzas de fecha 30 de junio del 2003, y ordenanza No. 23 de 14 de marzo del 2006 y la ordenanza que reglamenta la concesión de anticipos a los funcionarios, servidores de esta Municipalidad de fecha 27 de agosto del 2004.

De la ejecución de la presente ordenanza que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, encárguense la Unidad Administrativa de Recursos Humanos y en lo que compete anticipo de remuneraciones la Dirección Financiera.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Cantonal de San Vicente, a los siete días del mes de enero del año 2008.

f.) Sr. Ciro Zambrano Vidal, Vicepresidente Gobierno Cantonal San Vicente

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General Gobierno Cantonal San Vicente.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- El suscrito Secretario General, certifica que la presente sustitución del Reglamento del Régimen Interno para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesión ordinaria realizada el día 7 de enero del 2008.

San Vicente, 7 de enero del 2008.

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General Gobierno Cantonal San Vicente.

VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO CANTONAL DE SAN VICENTE.- Aprobada que ha sido la presente sustitución del Reglamento del Régimen Interno para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente, remítase en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón San Vicente para su sanción y promulgación correspondiente. Cúmplase.

San Vicente, 9 de enero del 2008.

f.) Sr. Ciro Zambrano Vidal, Vicepresidente Gobierno Cantonal San Vicente.

ALCALDIA DEL CANTON SAN VICENTE.- De conformidad con lo establecido en los artículos 123, 124, 129, 130 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en vigencia, sanciono la presente sustitución del Reglamento del Régimen Interno para la Administración de Recursos Humanos del Gobierno Cantonal de San Vicente, y ordeno su promulgación a través de cualquier medio de comunicación social del cantón. Cúmplase.

San Vicente, 14 de enero del 2008.

f.) Walther Otton Cedeño Loor, Alcalde del cantón San Vicente.

CERTIFICACION: El suscrito Secretario General del Gobierno Cantonal de San Vicente, certifica que el señor

Acalde, sancionó el presente reglamento que antecede en la fecha señalada. Lo certifico.

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General Gobierno Cantonal San Vicente.

Gobierno Cantonal de San Vicente.- Certificación.- Secretaria.- Certifico que es fiel copia del original.- San Vicente, 15 de enero del 2008.- f.) Ilegible.

H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Considerando

Que, en el Capítulo III “de los Gobiernos Seccionales Autónomos”, Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece que los gobiernos seccionales autónomos serán ejercidos por los consejos provinciales, los concejos municipales, las juntas parroquiales y los organismos que determine la Ley para la administración de las circunscripciones territoriales;

Que, el inciso segundo del Art. 228 de la Constitución del Estado, prescribe que: “Los gobiernos provincial y cantonal gozaran de plena autonomía y en ejercicio de sus facultades legislativa podrán dictar ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que el Art. 233 de la Constitución Política del Estado, determina, que en cada provincia habrá un Consejo Provincial con sede en su capital, conformándose con el número de consejeros fijados por la ley, y que el Consejo provincial representará a la provincia con las atribuciones señaladas en Constitución y en la ley, siendo el Prefecto provincial el máximo personero del Consejo Provincial quien lo presidirá con voto dirimente;

Que de conformidad con el Art. 34 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, la descentralización tiene por objeto la delegación del poder político, económico, administrativo o de gestión de recursos tributarios del Gobierno Central a los gobiernos seccionales;

Que, en el rol histórico de los consejos provinciales, su denominación ha sido modificada en diferentes períodos: así desde 1843 a 1845 se denominaron consejos provinciales entre 1878 y 1884 su denominación fue cámaras provinciales y en la Constitución Política de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 1 del 11 de agosto del 1998, en el inciso segundo del Art. 228, se identifica al Consejo Provincial como Gobierno Provincial;

Que, los consejos provinciales del país son entidades del poder público que ejercen el Gobierno, la administración y representación política del Estado en sus respectivas jurisdicciones provinciales de acuerdo a lo previsto en los artículos 224, 228 y 233 de la Constitución Política del Estado; y,

Que, al amparo de las atribuciones que le confiere el Art. 228 inciso segundo de la Constitución Política de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 29 literal a) de la Ley Orgánica de Régimen Provincial codificada,

Expide:

La Ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas.

Art. 1.- A partir de la aprobación y vigencia de la presente ordenanza, el H. Consejo Provincial del Guayas se denominará “Gobierno Provincial del Guayas”.

Art. 2.- La presente ordenanza sobre la nueva denominación político - administrativa, a más de ser publicada en el Registro Oficial, deberá ser difundida por los medios de comunicación social.

Art. 3.- El máximo personero de la entidad se denominará Prefecto del Gobierno Provincial del Guayas y el Vicepresidente del Consejo se denominará Vicepresidente del Gobierno Provincial, y sus consejeros serán consejeros del Gobierno Provincial del Guayas.

Art. 4.- El Gobierno Provincial del Guayas representará a la provincia y tiene las atribuciones previstas en la Constitución y en la ley.

Art. 5.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas, en todos los documentos, actos y resoluciones expedidos o en los cuales participa el H. Consejo Provincial del Guayas se entenderá como el Gobierno Provincial del Guayas.

Art. 6.- La presente ordenanza entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Guayaquil, capital de la provincia del Guayas, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho.

f.) Ab. Julio Rojas Correa, Secretario General.

Certifico: Que el H. Consejo Provincial del Guayas resolvió expedir la Ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas, que fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias, realizadas los días 13 y 26 de marzo del 2008, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 31 de marzo del 2008.

f.) Ab. Julio Rojas Correa, Secretario General del H. Consejo.

RAZON: Siento como tal, que en cumplimiento de lo establecido en el Art. 57 de la Codificación de la Ley de Régimen Provincial, mediante oficio No. 0000350 de fecha 1 de abril del 2008, se envió al señor Gobernador de la provincia “la Ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas”, para la respectiva sanción legal.

Guayaquil, 2 de abril del 2008.

f.) Ab. Julio Rojas Correa, Secretario General.

RAZON: Siento como tal, que hasta la presente fecha, esto es 15 de abril del 2008 y habiendo transcurrido el tiempo de ocho días que señala la ley, no se ha recibido comunicación alguna del señor Gobernador de la Provincia del Guayas, que sancione, objete u observe “la Ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas”.

Guayaquil, 15 de abril del 2008.

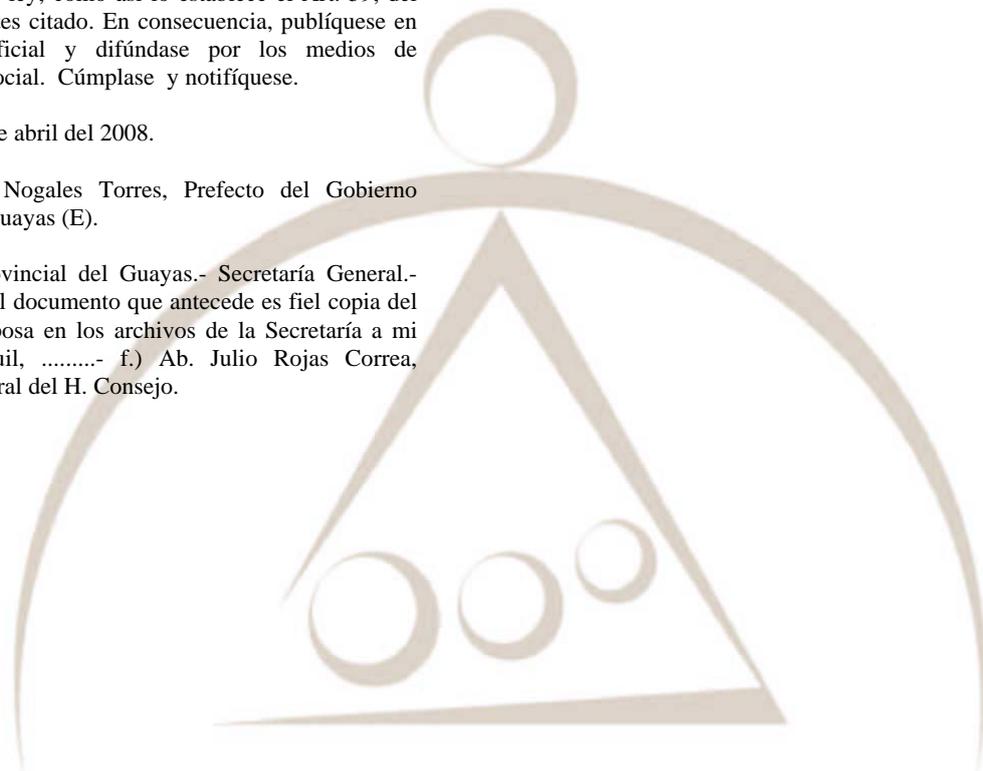
f.) Ab. Julio Rojas Correa, Secretario General.

De conformidad con la razón sentada por el Secretario General de esta corporación y encontrándose agotado el tiempo prescrito en el primer inciso del Art. 57 de la Ley de Régimen Provincial codificada para que el señor Gobernador de la provincia sancione, objete u observe “La Ordenanza que denomina a la entidad como Gobierno Provincial del Guayas”, esta se considera sancionada por el Ministerio de la ley, como así lo establece el Art. 59, del cuerpo legal antes citado. En consecuencia, publíquese en el Registro Oficial y difúndase por los medios de comunicación social. Cúmplase y notifíquese.

Guayaquil, 16 de abril del 2008.

f.) Ab. Jaime Nogales Torres, Prefecto del Gobierno Provincial del Guayas (E).

H. Consejo Provincial del Guayas.- Secretaría General.-
Certifico: Que el documento que antecede es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría a mi cargo, Guayaquil,- f.) Ab. Julio Rojas Correa, Secretario General del H. Consejo.





Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial