

# REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



---

**Registro Oficial**

*Año I - Quito, Viernes 27 de Julio de 2007 - Nº 136*



---

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



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Viernes 27 de Julio del 2007 -- N° 136

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ  
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional  
1.900 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
<b>FUNCION EJECUTIVA</b>	456	<b>DECLÁRASE DISUELTA Y LIQUIDADADA A LA FUNDACIÓN PAZ Y BIEN, CON DOMICILIO EN CHIMBACALLE DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA .....</b>	5
<b>ACUERDOS:</b>			
<b>SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA:</b>		<b>MINISTERIO DE MINAS Y PETROLEOS:</b>	
114 Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al ingeniero Carlos Vallejo López, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca .....	2	93 Concédese un plazo de 90 días contados a partir de la fecha de publicación de este instrumento normativo, a fin de que los usuarios finales puedan adquirir a precio industrial cilindros de 15 kg con válvula industrial y pintados con un distintivo particular en el cuerpo del cilindro (franja de color negro) .....	6
<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE:</b>			
232 Constitúyese el Consejo Asesor con la denominación "Grupo de Contacto" con el objeto de que coordine la elaboración del Proyecto de Evaluación Nacional Forestal .....	2	94 Dispónese que esta Cartera de Estado siga cumpliendo la gestión y facultades que venía desempeñando, hasta que el Ministerio de Economía y Finanzas y la SENRES aprueben el reglamento orgánico funcional y su presupuesto .....	7
<b>MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:</b>			
353 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica al Comité Pro-Mejoras del Conjunto Habitacional "Jardines de Guamaní", con domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha .....	3	95 Deléganse funciones y atribuciones al economista Rubén Flores Agreda, Subsecretario de Desarrollo Organizacional .....	8
354 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Fundación Integral de Desarrollo Social FIDS, con domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha .....	4	96 Deléganse funciones al doctor Christian Fierro García, Director de Procuraduría Ministerial .....	9



---

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

	Págs.	Acuerda:
<b>RESOLUCION:</b>		
<b>DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL:</b>		
077	<b>Apruébase la reforma total de la Regulación Técnica Parte "Estaciones de Reparación" .....</b>	<b>145, 9</b>
<b>FUNCION JUDICIAL</b>		
<b>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL:</b>		
<b>Recursos de casación en los juicios seguidos por las siguientes personas e instituciones:</b>		
315-2006	<b>Luis Alberto Tamayo Baño en contra de Esthela del Carmen Jarrín Taco .....</b>	<b>21</b>
316-2006	<b>Compañía SUTECSA S. A. en contra del economista Paúl Pastor Chica .....</b>	<b>22</b>
317-2006	<b>María Luisa Collaguazo Farinango y otro en contra de Víctor Elías Sánchez Nuñez y otra .....</b>	<b>26</b>
318-2006	<b>Autoridad Portuaria de Guayaquil en contra de Aida Nubia Bolaños Acosta y otro .....</b>	<b>27</b>
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>		
-	<b>Cantón Girón: Que regula la administración del personal, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público .....</b>	<b>28</b>

**ARTICULO PRIMERO.-** Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios en la República de Guatemala, del 22 al 28 de julio del 2007, al señor ingeniero Carlos Vallejo López, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, a fin de que concurra a la Reunión de Delegados Ministeriales del Hemisferio GRICA 2007; a la Cuarta Reunión Ministerial "Agricultura y Vida Rural" en el marco del Proceso Cumbres; y, a la Decimocuarta Reunión Ordinaria de la Junta Interamericana de Agricultura -JIA-.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de pasajes aéreos ida-retorno, viáticos, estadía y alimentación serán financiados en su totalidad por el IICA, mientras que los de representación se cubrirán de conformidad con lo dispuesto en la Vigésima Primera Disposición del vigente Presupuesto General del Estado.

**ARTICULO TERCERO.-** El señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca encargará dicho Portafolio, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 9 de julio del 2007.

f.) Pedro Solines Chacón.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 232

**Anita Albán Mora  
MINISTRA DEL AMBIENTE**

No. 114

**Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO GENERAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA (E)**

Visto el oficio No. 0525 DGDO/RH fechado 5 de julio del 2007, del ingeniero Carlos Vallejo López, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, en el que solicita la comisión de servicios a su favor, para asistir del 23 al 24 de julio del presente año, a la Reunión de Delegados Ministeriales del Hemisferio GRICA 2007; del 25 al 26 de julio a la Cuarta Reunión Ministerial "Agricultura y Vida Rural" en el marco del Proceso Cumbres y, del 26 al 27 del mes cursante a la Decimacuarta Reunión Ordinaria de la Junta Interamericana de Agricultura-JIA, eventos a realizarse en la República de Guatemala; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Acuerdo No. 110 del 5 de julio del 2007, expedido por el señor Secretario General de la Administración Pública,

**Considerando:**

Que el artículo 4 de la Codificación de Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre establece que la Administración del Patrimonio Forestal del Estado corresponde al Ministerio del Ambiente;

Que el literal f) del artículo 5 de la Codificación de Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, asigna al Ministerio del Ambiente la atribución de administrar, conservar y fomentar los recursos naturales renovables, tales como bosques de protección y de producción, tierras de aptitud forestal, fauna y flora silvestre, parques nacionales y áreas de reserva;

Que el tercer inciso del artículo 103 de la Codificación de Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, prescribe que el Ministerio del Ambiente, debe dictar las normas técnicas para la aplicación de las actividades de planificación, manejo, aprovechamiento, administración, control e inventario forestales;

Que es necesario actualizar la información sobre los recursos forestales, para con ello permitir que el Ministerio del Ambiente cumpla a cabalidad con sus atribuciones;

Que la Codificación de la Gestión Ambiental, en su artículo 9, literal i) faculta al Ministerio del Ambiente a constituir consejos asesores entre los organismos que conforman el Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental para el estudio y asesoramiento de los asuntos relacionados con la gestión ambiental, garantizando la participación de los entes seccionales y de la sociedad civil; y,

En uso de sus atribuciones previstas en el numeral 6 del artículo 179 de la Constitución Política de la República, en concordancia del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Constitúyese el Consejo Asesor con la denominación "Grupo de Contacto" con el objeto de que coordine la elaboración del proyecto de Evaluación Nacional Forestal, considerando la periodicidad de la evaluación, variables de información a recopilarse, metodología de inventario e identificación de las fuentes de financiamiento nacional e internacional.

**Art. 2.-** El Grupo de Contacto estará integrado de la siguiente forma:

- a) El Subsecretario de Capital Natural o su delegado, quién lo presidirá;
- b) Un delegado del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- c) Un delegado de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, FAO;
- d) El Director Nacional de Biodiversidad y Areas Naturales Protegidas o su delegado, del Ministerio del Ambiente;
- e) El Director Nacional de Planificación o su delegado, del Ministerio del Ambiente;
- f) Un delegado del Centro de Levantamientos Integrados de los Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN;
- g) Un delegado del Colegio Nacional de Ingenieros Forestales, CONIFOR;
- h) Un delegado de la Asociación de Industriales de la Madera, AIMA;
- i) Un delegado del Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador, CONCOPE;
- j) Un delegado de Asociación de Municipalidades del Ecuador, AME;
- k) Un delegado del Consorcio Nacional de Juntas Parroquiales, CONAJUPARE;
- l) Un delegado de las Universidades y Escuelas Politécnicas; y,
- m) Un delegado de la Red Internacional del Bambú y Ratan, INBAR.

La participación de los integrantes del Grupo de Contacto es de carácter asesor en aspectos técnicos relacionados con la formulación del Proyecto de Evaluación Nacional Forestal, por tanto no procede el pago de dietas.

**Art. 3.-** Para el normal funcionamiento del Grupo de Contacto, sus integrantes elaborarán y aprobarán su reglamento interno.

**Art. 4.-** El Grupo de Contacto podrá invitar a su seno a especialistas que considere necesarios para conseguir una efectiva formulación del proyecto.

**Art. 5.-** Los integrantes del Grupo de Contacto deben mantener en completa confidencialidad la información que por ejecución de este acuerdo llegare a su conocimiento. Entendiéndose por confidencialidad, que ninguno de ellos está facultado a proporcionar información o documentación a terceros, sin la autorización escrita del Ministerio del Ambiente, salvo aquellas que se deriven de los órganos y mecanismos de control del Gobierno del Ecuador a los que están sujetos.

**Art. 6.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Subsecretaria de Capital Natural y el Director Nacional Forestal.

Dado en Quito, a 12 de julio del 2007.

Comuníquese y publíquese.- 12 de julio del 2007.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

No. 353

**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 marzo 15 del 2007, con trámite No. 2302-E, la directiva provisional del **Comité Pro-Mejoras del Conjunto Habitacional "JARDINES**

DE GUAMANI”, 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. 808-DAL-OS-JVG-07 de 11 de abril del 2007, ha emitido informe favorable a favor del **Comité Pro-Mejoras del Conjunto Habitacional “JARDINES DE GUAMANI”**, por cumplidos 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 al **Comité Pro-Mejoras del Conjunto Habitacional “JARDINES DE GUAMANI”**, con domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, sin modificación.

**Art. 2.-** Disponer que el comité, 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.-** 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. 4.-** 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. 5.-** Los conflictos internos de las organizaciones y de éstas 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 8 de mayo del 2007.

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

Ministerio de Bienestar Social.- Secretaría General, M.B.S.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. Sandra Cárdenas Vela, Secretaria General.

No. 354

**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 de fecha 4 de abril del 2007, con trámite No. 3896.E, la directiva provisional de la **Fundación Integral de Desarrollo Social FIDS**, 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. 953-DAL-OS-MV-2007 de 18 de abril del 2007, ha emitido informe favorable a favor de la **Fundación Integral de Desarrollo Social FIDS**, por cumplidos 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 **Fundación Integral de Desarrollo Social FIDS**, con domicilio en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, sin modificación alguna.

**Art. 2.-** Disponer que la fundación, 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 éstas 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 8 de mayo del 2007.

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

Ministerio de Bienestar Social.- Secretaria General.

Ministerio de Bienestar Social.- Secretaría General,  
M.B.S.- Es fiel copia del original.- Lo certificado.- f.) Ing.  
Sandra Cárdenas Vela, Secretaria General.

---

No. 456

**Ec. Mauricio León Guzmán**  
**SUBSECRETARIO GENERAL**

**Considerando:**

Que, el Título XXX Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones y su disolución por parte de la autoridad competente;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2380 de febrero 19 del 2004, se concedió personería jurídica a la **Fundación Paz y Bien**, con domicilio en la parroquia urbana Chimbacalle Distrito Metropolitano Quito, provincia de Pichincha;

Que, en oficio s/n, ingresado en esta Secretaría de Estado el 13 de marzo del 2007, el doctor René Pilicita Rosero presidente de la Fundación Paz y Bien, amparado en lo dispuesto en los artículos 5 y 44 del estatuto de la organización, solicita al Ministerio de Bienestar Social, la disolución y liquidación de ésta;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio No. 981-DAL-OS-MV-2007 de 20 de abril del 2007, ha emitido informe favorable para la disolución y liquidación de la **Fundación Paz y Bien**, por considerar que la petición cumple con los presupuestos legales; y,

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

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Declarar disuelta y liquidada a la **Fundación Paz y Bien**, con domicilio en la parroquia urbana Chimbacalle Distrito Metropolitano Quito, provincia de Pichincha, por encontrarse inmersa en la causal de disolución, determinados en los artículos 5 y 44 del estatuto social, en concordancia con el Art. 13, literal a) del Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro.

**Art. 2.-** Revocar el Acuerdo Ministerial No. 2380 de febrero 19 del 2004, mediante el cual se concedió personería jurídica a la citada organización.

**Art. 3.-** Para liquidación de sus bienes la organización cumplirá lo dispuesto en el Art. 39 de su estatuto social, en concordancia con el Art. 16 del reglamento antes mencionado.

**Art. 4.-** Eliminar de los registros del Archivo de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, a la Fundación Paz y Bien.

**Art. 5.-** De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese a los directores de Gestión Administrativa y de Asesoría Legal, respectivamente.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 4 de junio del 2007.

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

Ministerio de Bienestar Social.- Secretaría General,  
M.B.S.- Es fiel copia del original.- Lo certificado.- f.) Ing.  
Sandra Cárdenas Vela, Secretaria General.

No. 93

**Jorge Albán Gómez**  
**MINISTRO DE MINAS Y PETROLEOS (E)**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 244 de la Constitución Política de la República del Ecuador, corresponde al Estado garantizar el desarrollo de las actividades económicas, mediante un orden jurídico e instituciones que las promuevan, fomenten y generen confianza;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2282, publicado en el Registro Oficial No. 508 de 4 de febrero del 2002, se expidió el Reglamento para la Comercialización de Gas Licuado de Petróleo (GLP);

Que, con Decreto Ejecutivo No. 196, publicado en el Registro Oficial No. 50 de 21 de octubre de 1996 se estableció el uso del GLP en cilindros de 15 kg subsidiado por el Estado para la cocción de alimentos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1859, publicado en el Registro Oficial No. 126 de 26 de septiembre del 2006, se expidieron disposiciones para reforzar el control de la comercialización, transporte, distribución, uso indebido y comercio ilícito de los combustibles derivados de hidrocarburos y GLP;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 349-A, publicado en el Registro Oficial No. 115 de 28 de junio del 2007, se renovó por sesenta días la declaratoria de emergencia en el sistema de abastecimiento, transporte, distribución y comercialización de combustibles derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, expedida mediante Decreto Ejecutivo No. 254, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 63 de 13 de abril del 2007;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 69, publicado en el Registro Oficial No. 106 de 15 de junio del 2007, se expidieron las disposiciones para la comercialización de gas licuado de petróleo a través de instalaciones centralizadas;

Que, es necesaria la definición de un mecanismo que viabilice el uso inmediato de GLP por parte de los consumidores industriales y comerciales hasta que dichos usuarios puedan abastecerse con cilindros de 45 kg, o en su defecto habiliten instalaciones o sistemas centralizados para el consumo del producto; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 179, numeral 6, de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el último inciso del artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y por los artículos 9, 11 y 68 de la Ley de Hidrocarburos,

**Acuerda:**

**Artículo único.-** Hasta que los usuarios finales detallados en el Art. 13 del Acuerdo Ministerial No. 69, publicado en el Registro Oficial No. 106 de 15 de junio del 2007,

puedan abastecerse con cilindros de 45 kg, o en su defecto habiliten instalaciones o sistemas centralizados para el consumo de GLP, se concede un plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de publicación de este instrumento normativo, a fin de que puedan adquirir a precio industrial cilindros de 15 kg con válvula industrial y pintados con un distintivo particular en el cuerpo del cilindro (franja de color negro). Para efectos de facturación y control, los mencionados usuarios finales deberán registrarse en las comercializadoras de GLP, adjuntando el volumen del producto a consumirse mensualmente.

Las comercializadoras a su vez, pondrán en conocimiento de la Dirección Nacional de Hidrocarburos el detalle de los consumidores registrados para que, en el seno de la Comisión Interinstitucional constituida de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1859, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 26 de septiembre del 2006, misma que fija las programaciones de entrega del producto, se proceda al reajuste de los volúmenes de despacho para el sector industrial.

Sin embargo de lo señalado, las comercializadoras de GLP tendrán la obligación de ingresar mensualmente al mercado un número de cilindros de 15 kg acondicionados para uso industrial y comercial, equivalente a su porcentaje de participación de mercado, valorado sobre un volumen mínimo total de 200.000 cilindros.

Tomando como base una rotación de 2 cilindros por mes, PETROCOMERCIAL facturará mensualmente a las comercializadoras a precio industrial, el volumen total correspondiente a 400.000 cilindros de 15 kg, desglosado para cada empresa de acuerdo a la metodología de distribución señalada en el párrafo anterior, sin perjuicio de los volúmenes que puedan ser expendidos por encima de este mínimo.

Se ratifica la prohibición de que los usuarios determinados en el primer inciso de este acuerdo, adquieran los cilindros de 15 kg acondicionados para uso industrial y comercial a precio subsidiado. El incumplimiento de esta prohibición será sancionado de conformidad con la ley.

**DISPOSICION FINAL.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese al Director Nacional de Hidrocarburos.

Comuníquese y publíquese.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 julio del 2007.

f.) Jorge Albán Gómez, Ministro de Minas y Petróleos (E).

Ministerio de Energía y Minas.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

Quito, a 13 de julio del 2007.- Gestión y Custodia de Documentación.

f.) Susana Valencia.

N° 94

**Jorge Albán Gómez**  
**MINISTRO DE MINAS Y PETROLEOS**  
**ENCARGADO**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007 el señor Presidente Constitucional de la República escindió el Ministerio de Energía y Minas en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, en los artículos 3 y 6 del decreto ejecutivo referido en el considerando precedente, se define las dependencias y asignaciones presupuestarias que forman parte de las carteras de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, en el artículo 9 del citado Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, se faculta a los Ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable, crear los órganos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus especiales finalidades, previo dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, y, expedir en el término de sesenta días sus correspondientes reglamentos orgánicos funcionales;

Que, conforme el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 6 del artículo 179, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y los artículos 3, 6 y 9 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Hasta que el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, dentro del ámbito de sus competencias aprueben el reglamento orgánico funcional y el presupuesto del Ministerio de Minas y Petróleos, en los términos previstos en los artículos 3 y 9 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, el Ministerio de Minas y Petróleos cumplirá la gestión que se le encomienda y las facultades que se le atribuyen en el artículo 2 del citado decreto ejecutivo con la misma estructura orgánica funcional que venía desempeñando el Ministerio de Energía y Minas hasta la expedición del antes referido Decreto Ejecutivo N° 475.

**Art. 2.-** El Ministerio de Minas y Petróleos cumplirá su gestión y ejercerá sus facultades con las dependencias enunciadas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007 y con los procesos habilitantes de asesoría, apoyo y especiales y los recursos humanos que hasta la expedición del citado Decreto Ejecutivo N° 475, correspondían al Ministerio de Energía y Minas.

**Art. 3.-** Las subsecretarías de Hidrocarburos, Minas, Protección Ambiental y de Desarrollo Organizacional; las direcciones Nacionales de Hidrocarburos, de Minas, de Geología, de Promoción Minera y de Protección

Ambiental; y, las direcciones regionales de hidrocarburos y minería, así como los funcionarios titulares o encargados de dichos procesos, dentro del ámbito de gestión y competencia contemplado en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, continuarán ejerciendo las mismas atribuciones y responsabilidades y facultades que ejercían en el Ministerio de Energía y Minas antes de la expedición del citado Decreto Ejecutivo N° 475.

Los directores técnicos de área, coordinadores de proceso, líderes de equipo, jefes, y en general, todos los funcionarios y servidores que como los citados en este inciso, no son de libre nombramiento y remoción, así como las direcciones, unidades y procesos a los que pertenecen, dentro del ámbito de gestión y competencia contemplado en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, continuarán ejerciendo las mismas atribuciones y responsabilidades y facultades que ejercían en el Ministerio de Energía y Minas antes de la expedición del citado Decreto Ejecutivo N° 475.

**Art. 4.-** En todos los acuerdos ministeriales, resoluciones ministeriales, contratos, convenios y demás instrumentos expedidas y/o suscritos por el Ministerio de Energía y Minas, que tengan relación con la gestión, facultades y competencias conferidas al Ministerio de Minas y Petróleos en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, o que viabilicen el cumplimiento de las mismas, sustitúyanse en sus textos las palabras "Ministerio de Energía y Minas" y "Ministro de Energía y Minas", por las palabras "Ministerio de Minas y Petróleos" y "Ministro de Minas y Petróleos", respectivamente.

**Art. 5.-** En toda la documentación, formularios e identificación que requiera el cumplimiento de la gestión ministerial, deberá constar la denominación de Ministerio de Minas y Petróleos, para lo cual, la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional dispondrá las acciones correspondientes.

**Art. 6.-** Para efectos de cumplir con la escisión del Ministerio de Energía y Minas en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable, dispuesta por el señor Presidente Constitucional de la República mediante Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional en coordinación con las direcciones de Gestión Financiera, Recursos Humanos, Gestión Tecnológica, Planificación y Procuraduría Ministerial realizarán los correspondientes inventarios y documentos que sean necesarios a fin de concretar la escisión de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos que corresponderán a cada Cartera de Estado escindida.

**Art. 7.-** La Dirección de Procuraduría Ministerial, entregará al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, para su conocimiento, patrocinio y sustanciación, las causas judiciales interpuestas por los ex funcionarios y servidores del escindido Instituto Ecuatoriano de Electrificación y por las compañías ENERGYCORP Y ASOCIADOS Y ELECTROQUIL, a fin de que dicha Cartera de Estado continúe con la defensa de dichos procesos judiciales.

**Art. 8.-** Disponer que la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, elabore y remita para su aprobación al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Secretaría

Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, dentro del ámbito de sus competencias, los proyectos de reglamento orgánico funcional y de presupuesto del Ministerio de Minas y Petróleos, en los términos previstos en los artículos 3 y 9 del Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, el Ministerio de Minas y Petróleos.

**Art. 9.-** De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárgase al Subsecretario de Desarrollo Organizacional.

**Art. 10.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 11 de julio del 2007.

f.) Jorge Albán Gómez, Ministro de Minas y Petróleos, encargado.

Ministerio de Energía y Minas.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 12 de julio del 2007.- f.) Susana Valencia, Gestión y Custodia de Documentación.

N° 95

**Jorge Albán Gómez**  
**MINISTRO DE MINAS Y PETROLEOS**  
**ENCARGADO**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007 el señor Presidente Constitucional de la República escindió el Ministerio de Energía y Minas en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, 54 inciso final de la Ley de Contratación Pública, 62 de su Reglamento General, y, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministro de Minas y Petróleos se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa, cuando lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio de Minas y Petróleos, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, por lo que debe ampliarse la delegación de funciones efectuada al Subsecretario de Desarrollo Organizacional, de tal manera que incluya poder de decisión en aspectos administrativos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al señor economista Rubén Flores Agreda, Subsecretario de Desarrollo Organizacional, para que a nombre y en representación del Ministro de Minas y Petróleos, ejerza las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Presidir los comités de Contrataciones, el Comité de Contratación de Seguros; y, la Comisión Técnica de Consultoría;
- b) Suscribir los contratos de ejecución de obras, de arrendamientos, de adquisición de bienes, de prestación de servicios, de comodato, de arrendamiento mercantil con opción de compra, de honorarios profesionales, de arrendamiento de servicios inmateriales, de difusión de actividades de publicidad, de consultoría, de servicios ocasionales, y en general, todos los contratos y convenios que requiera el Ministerio de Minas y Petróleos, al amparo de las normas legales;
- c) Suscribir resoluciones y acciones de personal relativas a: nombramientos, remociones, cambios administrativos, ascensos, traslados temporales y definitivos, vacaciones, licencias, sanciones administrativas, encargo de funciones, comisión de servicios, declaración de vacantes por fallecimiento, etc. y disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar, y, en general, ejercerá todas aquellas funciones que correspondan al Ministro de Minas y Petróleos en lo referente al ámbito de administración del personal; así como, presentar solicitudes de visto bueno y desahucio en contra de servidores amparados por el Código de Trabajo o la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y de Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y para realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites, autorización de comisiones de servicios con o sin sueldo, dentro y fuera del país;
- d) Suscribir la documentación que se genere y tramite por medio de los procesos de Gestión de Planificación, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Tecnológica y Gestión Administrativa Financiera;
- e) Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría General de la Administración Pública, Ministerio de Economía y Finanzas y otras entidades públicas;
- f) Coordinar a nombre del Ministerio de Minas y Petróleos, con otras instituciones públicas, las políticas y proyectos que se genere, desarrollen y/o ejecuten en temas inherentes a la misión y al ámbito de acción de dicha Cartera de Estado; y,
- g) Suscribir documentación relacionada con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES y Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.

**Art. 2.-** El señor Subsecretario de Desarrollo Organizacional, responderá personal y pecuniariamente ante el Minas y Petróleos por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** El Subsecretario de Desarrollo Organizacional, informará por escrito al Ministro de Minas y Petróleos las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación en todos aquellos casos relevantes.

**Art. 4.-** Derogar el Acuerdo Ministerial N° 078 de 19 de junio del 2007.

**Art. 5.-** De la aplicación y ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese al Subsecretario de Desarrollo Organizacional.

**Art. 6.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de julio del 2007.

f.) Jorge Albán Gómez, Ministro de Minas y Petróleos, encargado.

Ministerio de Energía y Minas.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 12 de julio del 2007.- f.) Susana Valencia, Gestión y Custodia de Documentación.

---

N° 96

**Jorge Albán Gómez**  
**MINISTRO DE MINAS Y PETROLEOS (E)**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 julio del 2007 el señor Presidente Constitucional de la República escindió el Ministerio de Energía y Minas en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministro de Minas y Petróleos se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa, cuando lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio de Minas y Petróleos, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al señor doctor Christian Fierro García, Director de Procuraduría Ministerial, para que a nombre y en representación del señor Ministro de Minas y Petróleos, ejerza las siguientes funciones:

a) Intervenir en todas las causas judiciales, administrativas y contencioso – administrativas en que sea parte el Ministerio de Minas y Petróleos, ya sea como actor, demandado, o tercerista; por tanto podrá suscribir, presentar y contestar demandas, escritos y petitorios, en juicios civiles, administrativos, laborales, contencioso – administrativos, de tránsito, inquilinato, etc., en todas sus instancias, quedando expresamente facultado para iniciar juicios, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión, en defensa de los intereses del Ministerio de Minas y Petróleos; y,

b) Conocer, tramitar y resolver los reclamos y recursos administrativos que al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva se interpongan para ante el señor Ministro de Minas y Petróleos.

**Art. 2.-** El señor Director de la Procuraduría Ministerial, responderá personal y pecuniariamente ante el Ministro de Minas y Petróleos por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** El señor Director de la Procuraduría Ministerial, informará por escrito al Ministro de Minas y Petróleos las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación en todos aquellos casos relevantes.

**Art. 4.-** Derogar el Acuerdo Ministerial N° 77 de 19 de junio del 2007.

**Art. 5.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de julio del 2007.

f.) Jorge Albán Gómez, Ministro de Minas y Petróleos, (Enc.)

Ministerio de Energía y Minas.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 12 de julio del 2007.- f.) Susana Valencia, Gestión y Custodia de Documentación.

---

No. 77

**EL DIRECTOR GENERAL DE**  
**AVIACION CIVIL**

**Considerando:**

Que, en sesión ordinaria del Consejo Nacional de Aviación Civil del 22 de enero de 1997, mediante acuerdo No. 004-1997 aprobó las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, incluyendo la RDAC Parte 145, “**Talleres de mantenimiento Aeronáutico**”;

Que, en el Registro Oficial No. 194 del 14 de noviembre de 1997, se publicó la Regulación Parte 145, “**Talleres de mantenimiento Aeronáutico**”;

Que, la Regulación Técnica Parte 145 fue modificada mediante Resolución CNAC-DAC 027/2002, publicada en el Registro Oficial No. 684 del 16 de octubre del 2002;

Que, la regulación de referencia ha sido modificada por la Administración de Aviación Federal de Estados Unidos de Norteamérica en varias ocasiones hasta la presente fecha, lo cual involucra una revisión de nuestra Regulación;

Que, el proyecto de reforma total de la RDAC Parte 145 ha seguido el procedimiento establecido en la RDAC Parte 11, “Procedimientos de Legislación de Regulaciones;

Que, el texto del proyecto fue publicado en la página WEB de la Institución, para conocimiento de los usuarios y para recibir comentarios, sin que hasta la presente fecha se hayan receptado comentarios adversos a la propuesta de modificación;

Que, en sesión ordinaria del Comité de Normas, llevada a cabo el 18 de abril del 2007 se analizó la reforma presentada y se aprobó la RDAC Parte 145 “**Estaciones de Reparación**”, en lugar de “**Talleres de mantenimiento Aeronáutico**”;

Que, es prioritario actualizar las regulaciones técnicas de acuerdo con los adelantos tecnológicos y normas de la Organización de Aviación Civil Internacional;

Que, es necesario mantener en continua revisión las normas aeronáuticas de conformidad con lo establecido con la Ley de Aviación Civil;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en Registro Oficial No. 435 del 11 de enero del 2007, es atribución del Director General de Aviación Civil: “Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de aviación civil de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de seguridad del transporte aéreo”; y,

En uso de las atribuciones que la ley le confiere,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar la reforma total de la Regulación Técnica Parte 145, “**Estaciones de Reparación**” que se adjunta a la presente resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución y control de la reforma total de la Regulación Técnica Parte 145, “**Estaciones de Reparación**”.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y ejecútese.

f.) César V. Posso A., Comandante Piloto, Director General de Aviación Civil.

Certifico que expidió y firmó la resolución que antecede el señor Comandante Piloto César V. Posso A., Director General de Aviación Civil, en la ciudad de Quito a los 21 de mayo del 2007.

f.) Dr. Julio Carrera G., Secretario General DAC.

**PARTE 145 - ESTACIONES DE REPARACION**

Sección	Contenido
<b>Subparte A - Generalidades</b>	
145.1	Aplicabilidad
145.3	Definición de términos
145.5	Requerimientos de certificado y especificaciones operacionales
<b>Subparte B - Certificación</b>	
145.51	Aplicación para un certificado
145.53	Emisión del certificado
145.55	Duración y renovación del certificado
145.57	Enmienda o transferencia del certificado
145.59	Habilitaciones
145.61	Habilitaciones limitadas
<b>Subparte C - Instalaciones, Facilidades, Equipos, Materiales y Datos</b>	
145.101	Generalidades
145.103	Requerimientos de instalaciones y facilidades
145.105	Cambio de ubicación de instalaciones o facilidades
145.107	Estación de reparación satélite
145.109	Requerimiento de equipos, materiales y datos
<b>Subparte D - Personal</b>	
145.151	Requerimientos de personal
145.153	Requerimientos de personal supervisor
145.155	Requerimientos de personal de inspección
145.157	Personal autorizado para aprobar el retorno al servicio de un artículo
145.159	Recomendación de una persona para certificación como reparador
145.161	Registros del personal directivo, supervisor y de inspección
145.163	Requerimientos de entrenamiento
145.165	Entrenamiento en materiales peligrosos
<b>Subparte E - Reglas de Operación</b>	
145.201	Privilegios y limitaciones del certificado
145.203	Trabajo realizado en otro lugar
145.205	Mantenimiento, mantenimiento preventivo y alteraciones realizadas para poseedores de certificados según las Partes 121, 125 y 135 y para transportadores aéreos extranjeros o personas extranjeras que operan una aeronave matriculada en el Ecuador bajo la Parte 129.
145.206	Notificación de autorizaciones de materiales peligrosos

145.207	Manual de Estación de Reparación
145.209	Contenido del manual de Estaciones de reparación
145.211	Sistema de control de calidad
145.213	Inspección de mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones
145.215	Lista de capacidades
145.217	Mantenimiento contratado
145.219	Mantenimiento de registros
145.221	Reporte de falla, mal funcionamiento o defecto
145.223	Inspecciones de la DGAC

### Subparte A - Generalidades

#### 145.1 Aplicabilidad.

Esta Parte describe cómo obtener un certificado de Estación de Reparación. También contiene las reglas que las estaciones de reparación certificadas tienen que seguir con relación a su desempeño en el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteración de una aeronave, estructura, motor de aeronave, hélice, accesorio, parte o componente a la que aplica la Parte 43. También aplica a cualquier persona que posee o se le requiere que posea un certificado de estación de reparación emitido bajo esta Parte.

Nota: Todas las estaciones de reparación certificadas (Talleres de Mantenimiento Aeronáutico) que se les ha emitido un Certificado y Especificaciones Operacionales, previo a la publicación en el Registro Oficial de esta Parte tienen un plazo de un año a partir de la fecha de publicación para cumplir con lo establecido en esta Parte.

#### 145.3 Definición de Términos.

Para los propósitos de esta Parte, se aplican las siguientes definiciones:

- a) *Gerente Responsable* significa la persona designada por la estación de reparación certificada que es responsable y tiene autoridad por sobre todas las operaciones de la estación de reparación que son realizadas según la Parte 145, asegurándose que el personal siga las regulaciones, y sirve de contacto principal con la DGAC;
- b) *Artículo* significa una aeronave, estructura, motor de aeronave, hélice, accesorio o parte del componente;
- c) *Directamente a cargo* significa tener la responsabilidad del trabajo de una estación de reparación certificada que realiza el mantenimiento, mantenimiento preventivo, alteración u otra función que afecte la aeronavegabilidad de una aeronave. La persona que está directamente a cargo no necesita observar y dirigir físicamente y constantemente a cada trabajador pero tiene que estar disponible para ser consultado sobre cualquier asunto cuando los trabajadores necesitan que una autoridad más alta les dé una instrucción o tome una decisión; y,
- d) *Mantenimiento en Línea* significa:
  1. Cualquier mantenimiento no programado como resultado de eventos no previstos.

2. Chequeos programados que contienen servicios y/o inspecciones que no requieren de entrenamiento especializado, equipo o facilidades.

#### 145.5 Requerimientos del certificado y especificaciones operacionales

- a) Ninguna persona puede operar como una estación de reparación certificada sin o en violación de un certificado de estación de reparación, habilitaciones, o especificaciones operacionales, emitidos bajo esta Parte; y,
- b) El Certificado y las especificaciones operacionales emitidos para una estación de reparación certificada deben estar disponibles en las instalaciones para exposición pública e inspección de la DGAC.

### Subparte B - Certificación

#### 145.51 Aplicación para un certificado:

- a) La aplicación para un certificado de estación de reparación y habilitación debe realizarse en un formato aceptado por la DGAC y debe incluir lo siguiente:
  - 1) Un manual de la estación de reparación que sea aceptable para la DGAC según lo requerido por la sección 145.207.
  - 2) Un manual de control de calidad aceptable para la DGAC según lo requerido por la sección 145.211(c).
  - 3) Una lista por tipo, marca o modelo, según sea apropiado, de cada artículo para el cual se realiza la aplicación.
  - 4) Un organigrama de la estación de reparación y los nombres y cargos del personal directivo y de supervisión.
  - 5) Una descripción de las instalaciones y facilidades, incluyendo la dirección física, de acuerdo con la sección 145.103.
  - 6) Una lista de las funciones de mantenimiento, para aprobación de la DGAC, a ser ejecutadas por la estación de reparación bajo contrato con otra persona, de acuerdo con la sección 145.217.
  - 7) Un programa de entrenamiento para ser aprobado por la DGAC de acuerdo con la sección 145.163;
- b) El equipo, personal, datos técnicos, instalaciones y facilidades requeridas para el certificado y habilitación, o para una habilitación adicional, deben estar en el lugar para la inspección al momento de la aprobación de la certificación o habilitación por parte de la DGAC. Un aplicante puede reunir los requerimientos de equipo de este párrafo si el aplicante tiene un contrato aceptable por la DGAC con otra persona quien proveerá y tendrá el equipo disponible para el aplicante al momento de la certificación y en el momento que sea necesario cuando la estación de servicio se encuentre realizando el trabajo correspondiente.

c) Además de cumplir con los otros requerimientos aplicables para un certificado y habilitación de estación de reparación, el aplicante localizado fuera del Ecuador, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1) El aplicante debe demostrar que el certificado y/o habilitación de la estación de reparación es necesario para mantener o alterar lo siguiente:

- i) Una aeronave y los artículos que se utilizan en una aeronave matriculada en el Ecuador; o,
- ii) Una aeronave matriculada en el exterior y operada según las disposiciones de la Parte 121 o 135, y los artículos que se utilizan en estas aeronaves.

2) El aplicante debe demostrar que ha realizado el pago prescrito por la DGAC.

d) Una aplicación para una habilitación adicional, enmienda, o la renovación de un certificado de estación de reparación debe hacerse en un formato aceptable para la DGAC. La aplicación debe incluir únicamente la información necesaria para sustanciar el cambio o renovación del certificado.

#### 145.53 Emisión del certificado:

a) Excepto por lo dispuesto en los párrafos (b), (c) o (d) de esta sección, la persona que cumple con los requerimientos de esta Parte tiene derecho a un certificado de estación de reparación con las habilitaciones apropiadas que prescriben las especificaciones operacionales y limitaciones que son necesarias en interés de la seguridad;

b) Si la persona está ubicada en un país con el cual el Ecuador tiene un convenio bilateral de seguridad aérea, la DGAC puede verificar que dicha persona cumple con los requerimientos de esta Parte basándose en una certificación de la autoridad de aviación civil de ese país. Esta certificación debe realizarse de acuerdo con los procedimientos de implementación firmados por el Director General o su designado;

c) Reservado; y,

d) Antes de que sea emitido un certificado para una estación de reparación, el aplicante certificará por escrito que todos los empleados de la estación de reparación, sus contratistas o subcontratistas que realizan una función de trabajo concerniente al transporte de mercancías peligrosas estén entrenados según la edición más reciente de las Instrucciones Técnicas de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para el Transporte Seguro de mercancías peligrosas por vía aérea.

#### 145.55 Duración y renovación del certificado:

a) Un certificado o habilitación emitidos para una estación de reparación ubicada en el Ecuador es efectiva desde la fecha de emisión hasta que la estación de reparación lo devuelva, sean suspendidos o revocados por la DGAC.

b) Un certificado o habilitación emitidos para una estación de reparación ubicada fuera del Ecuador es efectiva a partir de la fecha de emisión hasta el último día del 12vo mes después de la fecha de emisión a menos que la estación de reparación lo devuelva, sean suspendidos o revocados por la DGAC.

La DGAC podría renovar el certificado o habilitación por 24 meses si la estación de reparación ha operado de conformidad con los requerimientos aplicables a la Parte 145 durante el período de duración del certificado anterior.

c) Una estación de reparación certificada ubicada fuera del Ecuador que aplica para la renovación de su certificado de estación de reparación debe:

1) Presentar su solicitud para la renovación no más tarde de 30 días antes de que expire el certificado actual de la estación de reparación. Si no se presenta la solicitud para renovación dentro de este período, la estación de reparación debe seguir los procedimientos de aplicación de la Sección 145.51.

2) Enviar su solicitud para la renovación a la oficina de la DGAC que tiene jurisdicción sobre la estación de reparación certificada.

d) El poseedor de un certificado expirado, devuelto, suspendido o revocado tiene que devolverlo a la DGAC.

#### 145.57 Enmienda o transferencia del certificado:

a) El poseedor del certificado de estación de reparación debe aplicar para un cambio en su certificado en un formato aceptable para el Director General. Un cambio en el certificado debe incluir la certificación que cumpla con la Sección 145.53 (c) o (d) si no ha sido previamente presentado. Un cambio en el certificado es necesario si el poseedor:

- 1) Cambia la ubicación de la estación de reparación.
- 2) Solicita añadir o enmendar una habilitación.

b) Si el poseedor de un certificado de estación de reparación vende o transfiere sus activos, el nuevo propietario debe aplicar por la enmienda del certificado de conformidad con la Sección 145.51.

#### 145.59 Habilitaciones.

Las siguientes habilitaciones son emitidas según esta Subparte:

a) *Habilitación de Estructuras:*

- 1) Clase 1: Construcción compuesta de aeronaves pequeñas.
- 2) Clase 2: Construcción compuesta de aeronaves grandes.
- 3) Clase 3: Construcción totalmente metálica de aeronaves pequeñas.
- 4) Clase 4: Construcción totalmente metálica de aeronaves grandes;

- b) **Habilitación de Motores:**
- 1) Clase 1: Motores de pistón de 400 caballos de fuerza o menos.
  - 2) Clase 2: Motores de pistón de más de 400 caballos de fuerza.
  - 3) Clase 3: Motores de turbina;
- c) **Habilitación de Hélices:**
- 1) Clase 1: Hélices de madera, metal o construcción compuesta, de paso fijo y paso variable en tierra.
  - 2) Clase 2: Otras hélices, por marca;
- d) **Habilitación de Radios:**
- 1) Clase 1: Equipo de Comunicaciones. El equipo de transmisión y/o recepción radial usado en una aeronave para enviar o recibir comunicaciones en vuelo, sin importar la frecuencia o el tipo de modulación utilizados por el transportador. Este equipo incluye sistemas auxiliares y afines de intercomunicación, sistemas de amplificación, dispositivos de señales eléctricas o electrónicas entre la tripulación, y equipos similares de la aeronave. Este equipo no incluye al equipo usado para navegación o ayudas de navegación de la aeronave, equipos usados para medir altitud o distancia al terreno, otros equipos de medición operados por principios de radio o radar, o instrumentos mecánicos, eléctricos, giroscópicos o electrónicos que son parte del equipo de radiocomunicaciones.
  - 2) Clase 2: Equipo de Navegación. Un sistema de radio usado en una aeronave para navegación en ruta o de aproximación. Esto no incluye el equipo operado según los principios de radar o pulsación de la frecuencia radial, o el equipo utilizado para medir altitud o distancia al terreno.
  - 3) Clase 3: Equipo de Radar. Sistema electrónico de la aeronave operado según los principios de radar o pulsación de la frecuencia radial;
- e) **Habilitación de Instrumentos:**
- 1) Clase 1: Mecánico. Un diafragma, tubo de Bourdón, aneroide, óptico, o instrumento centrífugo accionado mecánicamente y utilizado en aeronaves o para operar las mismas, incluyendo tacómetros, indicadores de velocidad, derivómetros medidores de presión, brújulas magnéticas, altímetros, o instrumentos mecánicos similares.
  - 2) Clase 2: Eléctrico. Instrumentos y sistemas auto sincronizados e autos sincronizados e indicadores eléctricos, incluyendo instrumentos indicadores remotos, medidor de temperatura de la cabeza del cilindro, o instrumentos eléctricos similares.
  - 3) Clase 3: Giroscópico: Un instrumento o sistema que utiliza principios giroscópicos y accionados por presión del aire o energía eléctrica, incluyendo unidades de control automático del piloto, indicadores de inclinación lateral y viraje, giroscopios direccionales y sus partes, y brújulas detectoras de inducción magnética y giroscopo direccional sincronizado.
- f) **Habilitación de Accesorios:**
- 1) Clase 1: Un accesorio mecánico que depende de fricción, hidráulica, conexión mecánica o presión neumática, para operar, incluyendo los frenos de las ruedas de una aeronave, bombas accionadas mecánicamente, carburadores, ensamblajes de las ruedas de la aeronave, puntales de los amortiguadores, y unidades servo hidráulicas.
  - 2) Clase 2: Un accesorio eléctrico que depende de la energía eléctrica para su operación, y un generador, incluyendo encendedores, reguladores de voltaje, motores eléctricos, magnetos de bombas de combustible accionados eléctricamente, o accesorios eléctricos similares.
  - 3) Clase 3: Un accesorio electrónico que depende del uso de un transistor de tubo de electrones, o dispositivo similar, incluyendo supercargador, temperatura, controles de aire acondicionado, o controles electrónicos similares.
- 145.61 Habilitaciones limitadas:**
- a) La DGAC podría emitir una habilitación limitada para una estación de reparación certificada que mantiene o altera únicamente un tipo particular de estructura, grupo motor, hélice, radio, instrumento o accesorio o parte del mismo, o realiza únicamente mantenimiento especializado que requiere equipo y destrezas que no se realizan ordinariamente bajo las habilitaciones de otra estación de reparación. Dicha habilitación puede estar limitada a un modelo específico de aeronave, motor, o parte constituyente, o a cualquier número de partes hechas por un fabricante en particular;
  - b) La DGAC emite habilitaciones limitadas para:
    - 1) Estructuras de una marca y modelo en particular.
    - 2) Motores de una marca y modelo en particular.
    - 3) Hélices de una marca y modelo en particular.
    - 4) Instrumentos de una marca y modelo en particular.
    - 5) Equipo de Radio de una marca y modelo en particular.
    - 6) Accesorios de una marca y modelo en particular.
    - 7) Componentes del tren de aterrizaje.
    - 8) Flotadores, por marca.
    - 9) Inspección no destructiva, pruebas y procesamiento.

- 10) Equipo de emergencia.
  - 11) Palas del rotor, por marca y modelo.
  - 12) Trabajos en tela para aeronaves; y,
- c) Para una habilitación limitada de servicios especializados, las especificaciones operacionales de una estación de reparación debe contener la especificación utilizada para realizar el servicio especializado. La especificación puede ser:
- 1) Una especificación civil o militar actualizada utilizada por la industria y aprobada por la DGAC.
  - 2) Una especificación desarrollada por el aplicante y aprobada por la DGAC.

**Subparte C - Instalaciones, facilidades, equipos, materiales y datos**

**145.101 Generalidades.**

Una estación de reparación certificada debe proporcionar, instalaciones facilidades, equipos, materiales, y datos que cumplan con los requerimientos aplicables para la emisión del certificado y habilitaciones que posee la estación de reparación.

**145.103 Requerimientos de instalaciones y facilidades:**

- a) Cada estación de reparación certificada debe proporcionar:
  - 1) Instalaciones para las facilidades, equipos, materiales y personal, que sean consistentes con sus habilitaciones.
  - 2) Facilidades para realizar, de la manera más apropiada, el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones de artículos o servicios especializados para los cuales está habilitado. Las facilidades deben incluir lo siguiente:
    - i) Suficiente espacio y áreas de trabajo para una apropiada segregación y protección de los artículos durante todo el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.
    - ii) Areas de trabajo segregadas que permitan operaciones peligrosas o sensibles para el medioambiente tales como pintura, limpieza, soldadura, trabajo de aviónica, trabajo electrónico, y maquinado, que se deben realizar apropiadamente y que no afecten de manera adversa a otros artículos o actividades de mantenimiento o alteración.
    - iii) Perchas, elevadores, bandejas, estanterías apropiadas y otros medios utilizados para la segregación durante el almacenaje y protección de todos los artículos que están siendo sometidos a mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones,
    - iv) Suficiente espacio para segregar los artículos y materiales que están almacenados para su instalación, de aquellos artículos que están siendo sometidos a mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones;

- v) Suficiente ventilación, iluminación y control de temperatura, humedad, y otras condiciones climáticas suficientes para asegurar que el personal realice el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones según los estándares requeridos por esta Parte;
- b) Una estación de reparación certificada con una habilitación en estructuras debe proporcionar instalaciones permanentes y apropiadas para albergar el tipo y modelo más grande de aeronave listada en sus especificaciones operacionales; y,
- c) Una estación de reparación certificada puede realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones en artículos fuera de sus facilidades, si proporciona instalaciones apropiadas que sean aceptables por la DGAC y cumple con los requerimientos de la Sección 145.103(a) para que el trabajo se pueda realizar de conformidad con los requerimientos de la Parte 43 de las RDAC.

**145.105 Cambio de ubicación de instalaciones o facilidades:**

- a) Una estación de reparación certificada no puede cambiar la ubicación de sus facilidades sin una aprobación escrita de la DGAC;
- b) Una estación de reparación no puede realizar ningún cambio a sus facilidades o instalaciones y servicios requeridos por la Sección 145.103 que podrían tener un efecto significativo sobre su capacidad para realizar el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones bajo su certificado y especificaciones operacionales de la estación de reparación sin una aprobación escrita por parte de la DGAC; y,
- c) La DGAC podría prescribir las condiciones, incluyendo cualquier limitación, según las cuales debe operar una estación de reparación certificada mientras está cambiando la ubicación de facilidades o instalaciones y servicios.

**145.107 Estación de reparación satélite:**

- a) Una estación de reparación certificada bajo el control administrativo de otra estación de reparación certificada podría operar como una estación de reparación satélite con su propio certificado emitido por la DGAC. Una estación de reparación satélite:
  - 1) No puede mantener una habilitación que no posea la estación de reparación certificada que lleva el control administrativo.
  - 2) Debe cumplir con los requerimientos de cada habilitación que posee.
  - 3) Debe presentar un manual de la estación de reparación aceptable para la DGAC según lo requerido por la Sección 145.207.
  - 4) Debe presentar un manual de control de calidad aceptable para la DGAC, según lo requerido por la Sección 145.211(c);

- b) A menos que la DGAC indique lo contrario, se puede compartir el personal y el equipo de una estación de reparación certificada que lleva el control administrativo con el de cada una de las estaciones de reparación satélite. Sin embargo, el personal de inspección debe ser designado para cada estación de reparación satélite y tiene que estar disponible en cualquier momento en que se realice una determinación de aeronavegabilidad o de retorno al servicio. En otras circunstancias, el personal de inspección podría haber salido de las instalaciones y servicios, pero debe estar disponible por teléfono, radio, u otro medio de comunicación; y,
- c) Una estación de reparación satélite no podría estar localizada en un país que no sea el país de domicilio de la estación de reparación certificada y que lleva el control administrativo.

**145.109 Requerimiento de equipos, materiales y datos:**

- a) A menos que la DGAC prescriba lo contrario, una estación de reparación certificada tiene que tener el equipo, herramientas y materiales necesarios para realizar el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones de acuerdo a su certificado de estación de reparación y especificaciones operacionales y de conformidad con la Parte 43. Los equipos, herramientas y materiales tienen que estar localizados en las instalaciones y servicios y bajo el control de la estación de reparación cuando se está realizando el trabajo;
- b) Una estación de reparación certificada tiene que asegurar que todo el equipo de pruebas e inspección y las herramientas utilizadas para realizar las determinaciones de aeronavegabilidad de los artículos estén calibrados a un estándar aceptable por la DGAC;
- c) Los equipos, herramientas, y materiales tienen que ser de aquellos recomendados por el fabricante del artículo o tienen que ser al menos equivalentes a aquellos recomendados por el fabricante y aceptados por la DGAC; y,
- d) Una estación de reparación certificada debe mantener, en un formato aceptado por la DGAC, los documentos y datos requeridos para la ejecución del mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones según su certificado y especificaciones operacionales, de conformidad con la Parte 43. Se debe mantener actualizados y accesibles los siguientes documentos y datos cuando se está realizando el trabajo pertinente:
- 1) Directivas de Aeronavegabilidad.
  - 2) Instrucciones para una Aeronavegabilidad Continuada.
  - 3) Manuales de Mantenimiento.
  - 4) Manuales para Overhaul.
  - 5) Manuales de Prácticas Estándar.

- 6) Boletines de Servicio.
- 7) Otros datos aplicables, que sean aceptables o aprobados por la DGAC.

**Subparte D - Personal**

**145.151 Requerimientos de personal.**

Cada estación de reparación certificada debe:

- a) Designar a un empleado de la estación de reparación como Gerente responsable;
- b) Proporcionar personal calificado para que planifique, supervise, realice y apruebe el retorno al servicio del mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones realizadas de acuerdo al certificado de la estación de reparación y las especificaciones operacionales;
- c) Asegurarse que tenga un número adecuado de empleados con entrenamiento o conocimientos y experiencia para la ejecución del mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones autorizadas según el certificado de la estación de reparación y especificaciones operacionales para garantizar que todo el trabajo se realice de conformidad con la Parte 43; y,
- d) Determinar las habilidades de sus empleados no certificados que realizan funciones de mantenimiento basándose en entrenamiento, conocimientos, experiencia, o chequeos prácticos.

**145.153 Requerimientos del personal supervisor:**

- 1) Una estación de reparación certificada debe asegurarse de tener un número adecuado de supervisores para dirigir el trabajo realizado según el certificado de la estación de reparación y especificaciones operacionales. Los supervisores tienen que supervisar el trabajo realizado por cualquier individuo que no esté familiarizado con los métodos, técnicas, prácticas, ayudas, equipos y herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.
- 2) Cada supervisor debe:
- 1) Estar certificado según la Parte 65, si está empleado por una estación de reparación ubicada dentro del Ecuador.
  - 2) Si está empleado por una estación de reparación ubicada fuera del Ecuador:
    - i) Debe tener un mínimo de 18 meses de experiencia práctica en el trabajo que está ejecutando.
    - ii) Debe estar entrenado o estar totalmente familiarizado con los métodos, técnicas, prácticas, ayudas, equipos y herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.

- 3) Una estación de reparación certificada tiene que asegurarse que los supervisores entiendan, lean y escriban español y comprendan la documentación técnica en inglés.

**145.155 Requerimientos de personal de inspección:**

- a) Una estación de reparación tiene que asegurarse que las personas que realizan las inspecciones según el certificado de la estación de reparación y especificaciones operacionales, se encuentren:
- 1) Totalmente familiarizadas con las regulaciones aplicables y con los métodos de inspección, técnicas, prácticas, ayudas, equipos, y herramientas utilizados para determinar la aeronavegabilidad del artículo sobre el cual se está realizando el mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones.
  - 2) Proeficiencia en el uso de los diversos tipos de equipos de inspección y ayudas para inspección visual, apropiados para el artículo que está siendo inspeccionado.
- b) Una estación de reparación certificada debe asegurarse que sus inspectores comprendan, lean y escriban español y comprendan la documentación técnica en inglés.

**145.157 Personal autorizado para aprobar el retorno al servicio de un artículo:**

- a) Una estación de reparación certificada y ubicada dentro del Ecuador debe asegurarse que cada persona autorizada para aprobar un artículo para su retorno al servicio según el certificado de la estación de reparación y especificaciones operacionales, esté certificada según la Parte 65;
- b) Una estación de reparación certificada ubicada fuera del Ecuador debe asegurarse que cada persona que esté autorizada para aprobar un artículo para retornarlo al servicio según el certificado de la estación de reparación y especificaciones operacionales sea:
- 1) Entrenada en o que tenga 18 meses de experiencia práctica en los métodos, técnicas, prácticas, ayudas, equipos, y herramientas utilizadas para realizar el mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones.
  - 2) Totalmente familiarizada con las regulaciones aplicables y sea proeficiente en el uso de varios métodos, técnicas, prácticas, ayudas, equipos, y herramientas de inspección, apropiados para el trabajo que está siendo realizado y aprobado para retorno al servicio.
- c) Una estación de reparación certificada tiene que asegurarse que cada persona autorizada para aprobar un artículo para retorno al servicio comprenda, lea y escriba Español/Inglés.

**145.159 Recomendación de una persona para la certificación como reparador.**

Una estación de reparación certificada que decide usar a reparadores para cumplir con los requerimientos aplicables del personal de esta Parte, tienen que certificar en un formato aceptado por la DGAC que cada persona recomendada para certificación como reparador:

- a) Se encuentre empleada por la estación de reparación; y,
- b) Cumpla con los requerimientos de elegibilidad de la Sección 65.101.

**145.161 Registros de personal directivo, supervisor y de inspección:**

- a) Una estación de reparación certificada debe mantener y tener disponible lo siguiente en un formato aceptable para al DGAC:
- 1) La nómina del personal supervisor y directivo que incluya los nombres de los empleados de la estación de reparación quienes son responsables de su administración y los nombres de los supervisores que vigilan las funciones de mantenimiento.
  - 2) La nómina con los nombres de todo el personal de inspección.
  - 3) La nómina del personal que está autorizado para firmar una liberación de mantenimiento, para aprobar que un artículo que ha recibido mantenimiento o ha sido alterado sea retornado al servicio.
  - 4) El resumen de cada empleado cuyo nombre se encuentra en la nómina de personal, requerida por los párrafos (a)(1) hasta (a)(3) de esta sección. El resumen debe contener suficiente información sobre cada individuo listado en la nómina que demuestre cumplimiento con los requerimientos de experiencia de esta Parte y debe incluir lo siguiente:
    - i) Cargo actual.
    - ii) Años de experiencia total y tipos de trabajos de mantenimiento que ha realizado.
    - iii) Empleos relevantes anteriores, con los nombres de los empleadores y períodos de empleo.
    - iv) Alcance del presente empleo.
    - v) Tipo de certificado de mecánico o reparador que posee y las habilitaciones, si fuere aplicable; y,
- b) Dentro de 5 días laborables de haberse dado algún cambio, las nóminas requeridas por esta sección deben reflejar los cambios causados por la terminación, despido, reasignación, cambio de las funciones o del alcance de la designación, o adición de personal.

**145.163 Requerimientos de entrenamiento:**

- a) Una estación de reparación certificada debe tener un programa de entrenamiento aprobado por la DGAC para los empleados, que consiste de entrenamiento inicial y recurrente.
  - 1) El aplicante a un certificado de estación de reparación debe presentar un programa de entrenamiento para la aprobación de la DGAC, según lo requerido por la Sección 145.51(a)(7).
  - 2) Una estación de reparación que ha sido certificada previamente, debe presentar su programa de entrenamiento para aprobación de la DGAC, antes del último día del mes en el que se emitió su certificado de estación de reparación.
- b) El programa de entrenamiento debe garantizar que cada empleado asignado a realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones, y funciones de inspección, sea capaz de realizar la tarea asignada.
- c) Una estación de reparación certificada debe documentar, en un formato aceptado por la DGAC, el entrenamiento individual de los empleados requerido por el párrafo (a) de esta sección. Estos registros de entrenamiento deben ser mantenidos por un mínimo de dos años, después de que el empleado haya dejado de pertenecer a la estación de reparación; y,
- d) Una estación de reparación certificada debe presentar las revisiones a su programa de entrenamiento a la DGAC, de conformidad con los procedimientos requeridos por la Sección 145.209(e).

**145.165 Reservado.**

**Subparte E - Reglas de Operación**

**145.201 Atribuciones y limitaciones del certificado:**

- a) Una estación de reparación certificada puede:
  - 1) Realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones, de conformidad con la Parte 43, a cualquier artículo para el cual está habilitada y dentro de las limitaciones de sus especificaciones operacionales.
  - 2) Hacer los arreglos para que otra persona realice el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones de un artículo para el cual la estación de reparación certificada está habilitada. Si dicha persona no está certificada según la Parte 145, la estación de reparación certificada debe asegurarse que la persona no certificada siga un sistema de control de calidad equivalente al sistema seguido por la estación de reparación certificada.
  - 3) Aprobar un artículo para retorno al servicio, para el cual está habilitada, luego de haber realizado el mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteración, de acuerdo con la Parte 43;

- b) Una estación de reparación certificada no puede mantener o alterar un artículo para el cual no está habilitada, y no puede mantener o alterar un artículo para el cual está habilitada cuando requiere de datos técnicos especiales, equipo, o instalaciones y servicios que no tiene disponibles; y,
- c) Una estación de reparación certificada no puede aprobar para su retorno al servicio:
  - 1) Cualquier artículo, a menos que el mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteración se hayan realizado de conformidad con los datos técnicos aplicables aprobados o de conformidad con los datos aceptados por la DGAC.
  - 2) Cualquier artículo, luego de una reparación o alteración mayor, a menos que la reparación o alteración mayor se hayan realizado de conformidad con los datos técnicos aplicables aprobados; y
  - 3) Cualquier aeronave experimental, luego de una reparación o alteración mayor realizada según la Sección 43.1 (b), a menos que la reparación o alteración mayor se haya realizado de conformidad con los métodos y datos técnicos aplicables, aceptados por la DGAC.

**145.203 Trabajo realizado en otro lugar.**

Una estación de reparación certificada puede temporalmente transportar materiales, equipos y personal necesario para realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo, alteraciones o ciertos servicios especializados de un artículo para el cual está habilitada, en un lugar que no sea el lugar fijo de la estación de reparación, si cumplieren con los siguientes requerimientos:

- a) El trabajo es necesario debido a una circunstancia especial, según lo que determine la DGAC; y,
- b) Es necesario realizar dicho trabajo de manera recurrente, y el manual de la estación de reparación incluye los procedimientos para cumplir con el mantenimiento, mantenimiento preventivo, alteraciones, o servicios especializados en un lugar que no sea el lugar fijo de la estación de reparación.

**145.205 Mantenimiento, mantenimiento preventivo y alteraciones realizados para poseedores de certificados según las Partes 121, 125 y 135, y para transportadores aéreos extranjeros o personas extranjeras que operan aeronave matriculada en el Ecuador bajo la Parte 129:**

- a) Una estación de reparación certificada que realiza mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones para un transportador aéreo u operador comercial que tiene un programa de mantenimiento de aeronavegabilidad continuada de acuerdo a la Parte 121 o Parte 135, debe seguir el programa del transportador aéreo u operador comercial y las secciones aplicables de su manual de mantenimiento;

- b) Una estación de reparación certificada que realiza inspecciones para el titular de un certificado que conduce operaciones según la Parte 125, debe seguir el programa de inspección del operador, aprobado por la DGAC;
- c) Una estación de reparación certificada que realiza mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones para un transportador aéreo extranjero o para una persona extranjera que opera una aeronave matriculada en el Ecuador según la Parte 129, debe seguir el programa de mantenimiento del operador, aprobado por la DGAC; y,
- d) No obstante los requerimientos de facilidades de la Sección 145.103(b), la DGAC puede otorgar aprobación para una estación de reparación certificada para que realice mantenimiento en línea para un transportador aéreo certificado según la Parte 121 o Parte 135, o para un transportador aéreo extranjero o persona extranjera que operan aeronaves matriculadas en el Ecuador en el transporte público bajo la Parte 129, en cualquier aeronave de un transportador aéreo o de una persona, siempre que:
- 1) La estación de reparación certificada realice el mantenimiento en línea de conformidad con el manual del operador, si es aplicable, y con el programa de mantenimiento aprobado.
  - 2) La estación de reparación certificada tenga el equipo, personal entrenado y datos técnicos que sean necesarios para realizar dicho mantenimiento en línea.
  - 3) Las especificaciones operacionales de la estación de reparación certificada incluyan una autorización para realizar el mantenimiento de línea.

**145.206 Reservado.****145.207 Manual de estación de reparación:**

- a) Una estación de reparación certificada debe preparar y seguir un manual de estación de reparación aceptable para la DGAC;
- b) Una estación de reparación certificada debe mantener un manual de estación de reparación vigente;
- c) El manual vigente de estación de reparación certificada debe encontrarse accesible para el uso del personal de la estación de reparación, según lo requerido por la Subparte D de esta Parte;
- d) Una estación de reparación certificada debe proporcionar, a la DGAC, el manual vigente de estación de reparación en un formato aceptable por la DGAC; y,
- e) Una estación de reparación certificada debe notificar a la DGAC sobre cada revisión que realice a su manual de estación de reparación, de conformidad con los procedimientos requeridos por la Sección 145.209(j).

**145.209 Contenido del manual de estación de reparación.**

El manual de una estación de reparación certificada debe incluir lo siguiente:

- a) Un organigrama:
  - 1) A cada cargo directivo con autoridad para actuar a nombre de la estación de reparación.
  - 2) El área de responsabilidad asignada a cada cargo directivo.
  - 3) Las funciones, responsabilidades y autoridad de cada cargo directivo;
- b) Procedimientos para mantener y revisar las nóminas requeridas por la Sección 145.161;
- c) Una descripción de las operaciones de la estación de reparación certificada, incluyendo facilidades, instalaciones y servicios, equipos y materiales requeridos por la Subparte C de esta Parte;
- d) Procedimientos para:
  - 1) Revisar la lista de capacidades provisto por la Sección 145.215 y notificar a la DGAC sobre cualquier cambio o revisión que se haya hecho a la lista, incluyendo la frecuencia de dichas revisiones.
  - 2) La auto-evaluación requerida por la Sección 145.215(c) para revisar la lista de capacidades, incluyendo los métodos y frecuencias de esas evaluaciones, y los procedimientos para reportar sobre los resultados al gerente responsable para su revisión y acción;
- e) Los procedimientos para revisar el programa de entrenamiento requerido por la Sección 145.163 y presentar las revisiones a la DGAC para su aprobación;
- f) Procedimientos para cumplir el trabajo realizado en otro lugar de conformidad con la Sección 145.203;
- g) Procedimientos para mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones realizados según la Sección 145.205; y,
- h) Procedimientos para:
  - 1) Mantener y revisar la información de mantenimiento contractual requerida por la Sección 145.217(a)(2)(i), incluyendo la entrega de las revisiones a la DGAC, para su aprobación.
  - 2) Mantener y revisar la información de mantenimiento contractual requerida por la Sección 145.217(a)(2)(ii), y notificar a la DGAC sobre las revisiones a esta información, incluyendo la notificación sobre dichas revisiones;
- i) Una descripción de los registros requeridos y un sistema para mantener registros, almacenar y recuperar los registros requeridos;
- j) Procedimientos para revisar el manual de la estación de reparación y notificar a la DGAC sobre las revisiones al manual, incluyendo la frecuencia con la que se notificará dichas revisiones; y,

- k) Una descripción del sistema utilizado para identificar y controlar las secciones del manual de la estación de reparación.

**145.211 Sistema de control de calidad:**

- a) Una estación de reparación certificada tiene que establecer y mantener un sistema de control de calidad que sea aceptado por la DGAC y que asegure la aeronavegabilidad de los artículos en los que la estación de reparación o cualquiera de sus contratistas realiza mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones;

- b) El personal de la estación de reparación debe seguir el sistema de control de calidad cuando realiza mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones según el certificado de la estación de reparación y las especificaciones operacionales;

- c) Una estación de reparación certificada debe preparar y mantener actualizado un manual de control de calidad en un formato aceptable para la DGAC y que incluya lo siguiente:

- 1) Una descripción del sistema y los procedimientos utilizados para:

- i) Inspección de materia prima que llega para asegurar su calidad aceptable.
- ii) Realizar una inspección preliminar de todos los artículos que son mantenidos.
- iii) Inspeccionar todos los artículos que han estado involucrados en un accidente para verificar que no tengan daños ocultos antes de realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteración.
- iv) Establecer y mantener la proeficiencia del personal de inspección.
- v) Establecer y mantener datos técnicos actualizados para ejecutar mantenimiento en los artículos.
- vi) Calificar y vigilar a personas no certificadas que realizan trabajos de mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones para la estación de reparación.
- vii) Realizar la inspección final y retornar al servicio los artículos que han recibido mantenimiento.
- viii) Calibrar el equipo de medición y pruebas utilizado en el mantenimiento a artículos, incluyendo los intervalos a los cuales el equipo debe ser calibrado.
- ix) Tomar una acción correctiva sobre las deficiencias.

- 2) Referencias, cuando sean aplicables a los estándares de inspección del fabricante para un artículo en particular, incluyendo referencia a cualquier dato especificado por ese fabricante.

- 3) Un ejemplo de los formularios de inspección y mantenimiento, y las instrucciones para completar dichos formularios o una referencia a un manual de formularios separado.

- 4) Los procedimientos para revisar el manual de control de calidad requerido por esta Sección y notificar sobre las revisiones a la DGAC, incluyendo la frecuencia con la que se notificará dichas revisiones; y,

- d) Una estación de reparación certificada debe notificar a la DGAC sobre las revisiones realizadas a su manual de control de calidad.

**145.213 Inspección de mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones:**

- a) Una estación de reparación certificada debe inspeccionar cada artículo al cual se le ha realizado mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones, según lo descrito en los párrafos (b) y (c) de esta Sección antes de aprobar dicho artículo para retorno al servicio;

- b) Una estación de reparación certificada debe certificar la liberación de mantenimiento de un artículo, indicando que el artículo se encuentra aeronavegable con respecto al mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones realizadas, después que:

- 1) La estación de reparación realiza cualquier trabajo en el artículo.
- 2) Un inspector inspecciona el artículo en el cual la estación de reparación ha trabajado y determina que se encuentra aeronavegable con respecto al trabajo realizado;

- c) Para los propósitos de los párrafos (a) y (b) de esta sección, un inspector debe cumplir con los requerimientos de la Sección 145.155; y,

- d) Excepto por las personas que son empleados de la estación de reparación ubicada fuera del Ecuador, solamente un empleado certificado bajo la Parte 65 está autorizado para firmar las inspecciones finales y las liberaciones de mantenimiento de la estación de reparación.

**145.215 Lista de capacidades:**

- a) Una estación de reparación certificada con una habilitación limitada puede realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones en un artículo si ese artículo se encuentra en una lista actualizada de capacidades aceptada por la DGAC o en las especificaciones operacionales de la estación de reparación;

- b) La lista de capacidades debe identificar cada artículo por marca y modelo u otra nomenclatura designada por el fabricante del artículo y estar disponible en un formato aceptable por la DGAC;

- c) Un artículo puede estar en la lista de capacidades sólo si el artículo se encuentra dentro del alcance de las habilitaciones del certificado de la estación de reparación, y sólo luego de que la estación de

reparación ha realizado una auto-evaluación en concordancia con los procedimientos de la Sección 145.209(d)(2). La estación de reparación debe realizar esta auto-evaluación para determinar que la estación de reparación tiene todas las facilidades, instalaciones y servicios, equipos, materiales, datos técnicos, procesos y personal entrenado para realizar el trabajo en el artículo, según lo requerido por la Parte 145. La estación de reparación debe mantener en el archivo la documentación de la evaluación; y,

- d) Al añadir un artículo a su lista de capacidades, la estación de reparación debe proporcionar a la DGAC una copia de la lista revisada, de conformidad con los procedimientos requeridos en la sección 145.209(d)(1).

#### 145.217 Mantenimiento contratado:

- a) Una estación de reparación certificada puede contratar una tarea de mantenimiento de un artículo a una fuente externa siempre que:
- 1) La DGAC apruebe la tarea de mantenimiento a ser contratada de una fuente externa.
  - 2) La estación de reparación mantenga disponible, en un formato aceptado por la DGAC, la siguiente información y la ponga a disposición de la DGAC:
    - i) Las tareas de mantenimiento contratadas con cada facilidad externa.
    - ii) El nombre de cada facilidad externa con quien la estación de reparación contrata las tareas de mantenimiento y el tipo de certificado y habilitaciones, si alguno posee;
- b) Una estación de reparación certificada puede contratar una tarea de mantenimiento relacionada a un artículo, con una persona no certificada, siempre que:
- 1) La persona no certificada siga un sistema de control de calidad equivalente al sistema seguido por la estación de reparación certificada.
  - 2) La estación de reparación certificada permanezca directamente a cargo del trabajo realizado por la persona no certificada.
  - 3) La estación de reparación certificada verifique, mediante prueba y/o inspección, que el trabajo ha sido realizado a satisfacción por la persona no certificada y que el artículo se encuentra aeronavegable antes de aprobarlo para su retorno al servicio; y,
- c) Una estación de reparación certificada no puede dar una aprobación para retorno al servicio de un producto con certificado tipo completo luego de haberse realizado mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteración bajo contrato.

#### 145.219 Mantenimiento de registros:

- a) Una estación de reparación certificada tiene que conservar los registros que demuestren que cumple con los requerimientos de la Parte 43. Los registros deben ser mantenidos en un formato que sea aceptable por la DGAC;

- b) Una estación de reparación certificada tiene que proporcionar una copia de la liberación de mantenimiento al propietario u operador del artículo en el cual se realizó el mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteración;
- c) Una estación de reparación certificada debe mantener los registros requeridos por esta sección durante al menos dos años desde la fecha en que el artículo fue aprobado para retornar al servicio; y,
- d) Una estación de reparación certificada debe tener todos los registros disponibles para inspección de la DGAC y del organismo de investigación de accidentes.

#### 145.221 Reporte de falla, mal funcionamiento o defecto:

- a) Una estación de reparación certificada debe reportar a la DGAC, dentro de las 96 horas después de descubrir una falla seria, mal funcionamiento o defecto en un artículo. El informe debe estar en un formato aceptable por la DGAC;
- b) El informe requerido en el párrafo (a) de esta sección debe incluir la información como se encuentre disponible, sobre lo que sigue:
- 1) Matrícula de la aeronave.
  - 2) Tipo, marca y modelo del artículo.
  - 3) Fecha en que se descubrió la falla, mal funcionamiento o defecto.
  - 4) Naturaleza de la falla, mal funcionamiento o defecto;
  - 5) Tiempo transcurrido desde el último overhaul, si fuere aplicable.
  - 6) Aparente causa de la falla, mal funcionamiento o defecto.
  - 7) Otra información pertinente que sea necesaria para una identificación más completa, determinación de la gravedad, o acción correctiva;
- c) El poseedor de un certificado de estación de reparación que es también poseedor de un certificado bajo la Parte 121, 125 ó 135; certificado tipo (incluyendo un certificado tipo suplementario); aprobación de fabricación de partes; o autorización de una orden técnica estándar, o que sea el poseedor de una licencia de un certificado tipo, no necesita informar sobre una falla, mal funcionamiento o defecto según esta sección si la falla, mal funcionamiento o defecto ha sido reportado bajo las Partes 21, 121, 125 ó 135 de las RDAC;
- d) Una estación de reparación certificada puede presentar un reporte de dificultad en servicio (operacional o estructural) para lo que sigue:
- 1) El poseedor de un certificado bajo la Parte 121, siempre que el reporte reúna los requisitos de la Parte 121, según corresponda.

- 2) El poseedor de un certificado de la Parte 125, siempre que el reporte reúna los requisitos de la Parte 125, según corresponda.
- 3) El poseedor de un certificado de la Parte 135, siempre que el reporte reúna los requisitos de la Parte 135, según corresponda; y,
- e) Una estación de reparación certificada y autorizada para informar sobre una falla, mal funcionamiento o defecto bajo el párrafo (d) de esta sección, no debe reportar sobre la misma falla, mal funcionamiento o defecto según el párrafo (a) de esta sección. Una copia del informe presentado según el párrafo (d) de esta sección debe enviarse al titular del certificado.

**145.223 Inspecciones de la DGAC:**

- a) Una estación de reparación certificada debe permitir que la DGAC inspeccione dicha estación de reparación en cualquier momento, para determinar el cumplimiento de esta Parte;
- b) Una estación de reparación certificada no puede contratar la ejecución de una tarea de mantenimiento de un artículo con una persona no certificada a menos que exista una disposición en el contrato con la persona no certificada que indique que la DGAC puede realizar una inspección y observar la ejecución del trabajo que realiza la persona no certificada en el artículo; y,
- c) Una estación de reparación certificada no puede retornar al servicio ningún artículo en el cual una persona no certificada ejecutó una tarea de mantenimiento si la persona no certificada no permite que la DGAC realice la inspección descrita en el párrafo (b) de esta sección.

**No. 315-2006**

**ASUNTO: DIVORCIO**

**ACTOR:** Luis Alberto Tamayo Baño.

**DEMANDADO:** Esthela del Carmen Jarrín Taco.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 11 de septiembre del 2006; a las 08h12.

VISTOS (143-2004): Por el recurso de casación interpuesto por la señora Esthela del Carmen Jarrín Taco, en contra de la sentencia de mayoría expedida por la Quinta Sala de la Corte Superior de Justicia de Quito, de fecha 16 de febrero del 2004, a las 08h00, dentro del juicio verbal sumario de divorcio No. 217-03, que sigue en su contra Luis Alberto Tamayo Baño, se ha radicado la competencia en esta Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, previo el correspondiente sorteo de ley; la misma que mediante providencia de 22 de junio del 2004, a las 10h22 ha admitido a trámite este

recurso. Siendo el estado de la causa el de resolver, para hacerlo se considera: PRIMERO.- El señor Luis Alberto Tamayo Baño, en su libelo inicial demandó que en sentencia se declare disuelto el vínculo matrimonial que lo une a su cónyuge, señora Esthela del Carmen Jarrín Taco, invocando la causal décimo primera del artículo 109 del Código Civil, esto es, por el abandono voluntario e injustificado mayor a tres años; proceso que en primera instancia fue ventilado ante el Juez Décimo Segundo de lo Civil de Pichincha, el cual en su sentencia de 30 de octubre del 2003; a las 9h04, aceptó la demanda y declaró disuelto el vínculo matrimonial entre actor y demandada. Por el recurso de apelación interpuesto por la demandada, correspondió conocer esta causa a la Quinta Sala de la Corte Superior de Justicia de Quito, la misma que en fallo de mayoría de 16 de febrero del 2004; a las 08h00, confirmó en todas sus partes la sentencia subida en grado.- Cabe aclarar que el fallo de minoría no discrepa del anterior respecto de la declaración del divorcio, sino en cuanto al hecho de que a la demandada le corresponde la quinta parte de los bienes del actor. SEGUNDO.- En el escrito que contiene el recurso de casación, que obra de fojas 10 y 11 del cuaderno de segundo nivel, la recurrente Esthela del Carmen Jarrín Taco, señala como infringida la norma del artículo 109, causal décimo primera, inciso segundo del Código Civil, así como la del artículo 119 (actual 115) del Código de Procedimiento Civil. Fundamenta el recurso en la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación, por errónea interpretación de las disposiciones legales antes indicadas.- Al fundamentar su recurso, expresa la recurrente que el artículo 109, causal décimo primera, inciso segundo, del Código Civil (actual 110) establece: Sin embargo si el abandono a que se refiere el inciso anterior, hubiere durado más de tres años, el divorcio podrá ser demandado por cualquiera de los cónyuges debido a que el accionante en los fundamentos de hecho de la demanda se sustentó en la "SEPARACION DE MUTUO Y LIBRE ACUERDO", hecho que contrasta con el tenor de la referida disposición legal invocada puesto que la causal de abandono libre y voluntario de uno de los cónyuges es la establecida en la ley, y otra causal (aún inexistente) es la mencionada por el demandante "la separación de mutuo y libre acuerdo", por lo que en este caso existe una errónea interpretación de esa norma legal. TERCERO.- Indica también la recurrente que existe errónea interpretación del artículo 119 (actual 115) inciso segundo del Código de Procedimiento Civil, por lo que resulta evidente que se ha confundido las causales primera y tercera del artículo 3 de la Ley de Casación, cada una ellas relativas a diferentes yerros o infracciones, toda vez que la causal primera (invocada por la recurrente) se refiere a: "1ra. aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de normas de derecho, incluyendo los precedentes jurisprudenciales obligatorios, en la sentencia o auto, que hayan sido determinantes en su parte dispositiva", en cambio que la causal tercera, que es la aplicable para el caso del actual artículo 115 del Código de Procedimiento Civil, se refiere a: "Aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba, siempre que hayan conducido a una equivocada aplicación o a la no aplicación de normas de derecho en la sentencia o auto". Este error motiva para que esta Sala no considere la fundamentación expuesta en el numeral 4to. del recurso de casación. CUARTO.- En lo que respecta a la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación, esta Sala considera que el Tribunal de Segunda Instancia no ha

incurrido en errónea interpretación de la norma contenida en el actual artículo 110, causal décima primera, inciso segundo, del Código Civil, pues el actor en su demanda al señalar los fundamentos de derecho de la misma, especifica que la causal de divorcio por él invocada es precisamente la contenida en esa norma, esto es, el abandono voluntario e injustificado, por más de tres años, asumiendo no la calidad de cónyuge agraviado, sino por el contrario, la del causante de la separación, más allá de haber señalado en la demanda que tal separación se produjo de manera consensuada entre los cónyuges. A justificar la causal de divorcio invocada por el demandante abonar: lo manifestado por la propia demandada en la audiencia de conciliación y contestación de la demanda en la que se allana con la misma pero acusa a su cónyuge Luis Tamayo Baño, de haber abandonado el hogar común del matrimonio para formar otro hogar de hecho con otra mujer al margen del derecho en el que incluso ha procreado prole; las declaraciones de los testigos del actor y de la demandada; y, la confesión del actor en el sentido de que se ha formado un nuevo hogar con otra mujer; y en virtud de que, como lo advierte el Tribunal de instancia en el fallo de mayoría, al que por ley le correspondió analizar la prueba, la demandada no ha justificado que carece de lo necesario para su congrua sustentación, por ello le han negado asignarle la quinta parte de los bienes del actor. Por las consideraciones expuestas, la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, no casa la sentencia motivo del recurso de casación. Sin costas ni honorarios que fijar. Notifíquese.

Fdo.) Dres. César Montaña Ortega, Daniel Encalada Alvarado y Rubén Darío Andrade Vallejo, Magistrados de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.

f.) Secretaria Relatora.

Las dos fojas que anteceden son fieles copias de su original.- Certifico.- Quito, 11 de septiembre del 2006.- f.) La Secretaria Relatora.

---

**No. 316-2006**

**ACTOR:** Ab. Gabriel Palacios Verdesoto (SUTECSA S.A.)

**DEMANDADO:** Eco. Paúl Pastor Chica

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 11 de septiembre del 2006; a las 10h43.

VISTOS (101-2005): El juicio ordinario que por reivindicación sigue el Ab. Gabriel Palacios Verdesoto, en su calidad de Gerente General de la Compañía SUTECSA

S. A. contra el Eco. Paúl Pastor Chica, sube por sendos recursos de casación interpuestos por las partes, de la sentencia expedida por la Corte Superior de Justicia de Guayaquil Segunda Sala de lo Civil, Mercantil, Inquilinato y Materias Residuales, que confirma la sentencia dictada por el Juez Sexto de lo Civil de Guayaquil que declara con lugar la demanda y ordena la restitución del bien inmueble consistente en los solares Nos. 1 y 2 de la manzana No. 114, parroquia Febres Cordero, de esta ciudad de Guayaquil, reformándola en cuanto dispone que el demandado poseedor restituya el inmueble al propietario, actor en esta causa, en el plazo de noventa días contados a partir de que se ejecutorie el fallo y una vez satisfechas las expensas y mejoras que se le deben abonar, teniendo en cuenta para la devolución lo prescrito en el Art. 978 del Código Civil; y, en cuanto a las prestaciones mutuas a cuyo respecto se manda actuar conforme se indica en la parte final de los considerandos. Habiéndose radicado la competencia en esta Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, encontrándose al momento la causa en estado en que debe expedirse la sentencia, para hacerla se considera: PRIMERO.- La actora, Compañía SUTECSA S. A., ha comparecido con su demanda ante el Juez de lo Civil de Guayaquil manifestando en lo esencial lo siguiente: que mediante escritura pública de compraventa celebrada en la ciudad de Guayaquil ante el Notario Décimo Tercero del cantón, el día 6 de diciembre de 1995, adquirió a la Compañía BENELUX S.A. dos inmuebles signados con los números uno y dos de la manzana 114 de la parroquia urbana Febres Cordero, ubicados en la esquina Sur Oeste de las calles Venezuela y la Décima Sexta, con códigos catastrales 14-114-01 y 14-114-02, respectivamente, con los linderos y dimensiones que deja indicados; que los antedichos inmuebles por ser contiguos, actualmente forman un solo cuerpo; que la escritura de compraventa se la inscribió en el Registro de la Propiedad de Guayaquil el 5 de febrero de 1996; que con fundamento en los Arts. 29 y 46 de la Ley de Inquilinato en concordancia con la Resolución de la Corte Suprema de Justicia, publicada en el R. O. No. 458 de 14 de junio de 1990, inició el trámite de desahucio ante el Juez de Inquilinato de Guayaquil, para obtener la desocupación y entrega del inmueble antes referido, trámite que concluyó con auto que declaró terminada la relación de inquilinato que amparaba a los desahuciados Marco Alcides Rodríguez Estrella y Eco. Paúl Pastor Chica, a quienes les concedió el plazo de tres meses para desocupar y entregar dicho inmueble; de este auto, el Eco. Pastor interpuso recurso de casación, que terminó con la declaración que hiciera la Segunda Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, en el sentido de que no cabe recurso de casación de las resoluciones dictadas por los jueces de Inquilinato en las diligencias de desahucio por transferencia de dominio, por lo que el auto recurrido quedó en firme; que con anterioridad a la expedición del mencionado auto que resolvió el recurso de casación, con fecha 21 de octubre de 1996 el Eco. Paúl Pastor Chica, con el ánimo de permanecer en el inmueble y no entregarlo a su legítimo dueño y de explotar en su beneficio el negocio de la Gasolinera "Petromar", presentó una demanda de amparo posesorio en contra de varias personas, entre las que se encuentra la Compañía SUTECSA S. A., respecto de los solares 1 y 2 de la manzana 9, hoy denominada 114, de la parroquia urbana Febres Cordero, con códigos municipales 14-114-01 y 14-114-02, es decir de los solares materia de la compraventa y del desahucio, antes referidos, demanda que se tramitó en el Juzgado Décimo de lo Civil

de Guayaquil, en juicio signado con el No. 1258-B-96, que terminó con sentencia que declaró con lugar el amparo posesorio a favor del Eco. Paúl Pastor Chica, interpuesto el recurso de apelación ante la Corte Superior de Guayaquil, la Sexta Sala confirmó la sentencia subida en grado, deducido recurso de casación, éste fue conocido y resuelto por la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, la misma que lo desechó; por lo que, amparada en lo que disponen los Arts. 953, 957, 959 y demás del Título XIII del Libro II del Código Civil, en juicio ordinario de reivindicación demanda la restitución del inmueble descrito, el pago de los daños y perjuicios provenientes de su calidad de poseedor sin justo título, el pago de los frutos y las demás prestaciones provenientes de su posesión de mala fe y el pago de las costas procesales en caso de oposición, entre las que se incluirán los honorarios profesionales. Admitida la demanda a trámite y una vez citado el demandado; ha comparecido a juicio y ha propuesto las siguientes excepciones; a) Negativa pura, simple y categórica de los fundamentos de hecho y de derecho; b) Falta de derecho para proponer esta acción; c) Ilegitimidad de personería de la parte actora; d) Nulidad de la escritura con la que se pretende reivindicar por falsedad de las declaraciones dado que el vendedor primitivo no era dueño absoluto del bien, y por estar impugnado su valor jurídico extendido colusoriamente; e) No existe singularización del bien reivindicado pues en realidad existen tres solares dentro de la gasolinera y la copropiedad está indivisa; f) Improcedencia de la acción, pues ninguno de los sucesivos compradores hicieron la tradición material del bien, ni sanearon la cosa supuestamente vendida; y, g) El instrumento con el que se pretende reivindicar carece de causa legal y lícita. Además, reconviene a la actora exigiendo: a) Se le reconozca su derecho de copropietario del bien consistente en los solares 1 y 2 de la manzana 9 hoy 114 de la parroquia Febres Cordero, de esta ciudad de Guayaquil; b) el pago de toda la obra de infraestructura que ha levantado sobre los inmuebles de que está en posesión pacífica, de buena fe y lícita, que estima en 1'500.000,00 dólares; c) Que se declare con lugar las excepciones propuestas; d) El pago de la indemnización de daños y perjuicios valorado en 1'500.000,00 dólares; y, e) El pago de costas procesales entre las que se incluirán los honorarios de sus abogados. La Compañía SUTECOSA S. A. al contestar la reconvencción: niega el derecho de copropietario que aduce el demandado, por cuanto su derecho no lo sustenta en ninguna escritura pública otorgada a su favor por el señor Marco Rodríguez Estrella y su cónyuge, por la que conste que le venden el cincuenta por ciento del bien cuya reivindicación se pretende; niega el derecho al pago de toda obra de infraestructura arbitrariamente estimada en US \$ 1'500.000,00 por no ser un poseedor de buena fe; negativa de cada una de las excepciones propuestas por el demandado; negativa del derecho que dice tener a pedir el pago de la indemnización de perjuicios por ser poseedor de mala fe y porque la Compañía SUTECOSA S. A. no ha contraído obligación alguna con el Eco. Paúl Pastor Chica, pues, es el demandado quien se ha constituido en mora a partir de la citación con la presente demanda; niega el derecho a pedir el pago de costas procesales entre las que se encuentran los honorarios de sus defensores, puesto que es la negativa del demandado de entregar el inmueble a su legítimo propietario lo que ha propiciado la presente acción. Tramitada la causa, el señor Juez Sexto de lo Civil de Guayaquil dicta sentencia declarando con lugar la demanda. La parte demandada interpone recurso de

apelación para ante la Corte Superior de Justicia de Guayaquil, cumplido el trámite de la instancia, la Segunda Sala de lo Civil, Mercantil, Inquilinato y Materias Residuales dicta sentencia confirmando la recurrida, "...reformándola en cuanto dispone que el demandado poseedor restituya el inmueble al propietario, actor en esta causa, en el plazo de noventa días contados a partir de que se ejecutorfe este fallo y una vez satisfechas las expensas y mejoras que se le deben abonar, teniendo en cuenta para la devolución lo prescrito en el Art. 978 del Código Civil; también se reforma el fallo recurrido en cuanto a las prestaciones mutuas a cuyo respecto se manda actuar conforme se indica en la cláusula (sic) final de los considerandos". SEGUNDO.- La señora María del Carmen Guevara Sevilla, por los derechos que representa de SUTECOSA S. A. interpone recurso de casación y en su escrito ha dicho en lo fundamental lo siguiente: Que funda su recurso de casación en la causal cuarta del Art. 3 de la Codificación de la Ley de Casación, esto es resolución en la sentencia de lo que no fue materia del litigio, en razón de que según su criterio, el demandado, al formular su reconvencción no sustentó debidamente, ni alegó su derecho sobre las "expensas necesarias", ni sobre las "mejoras útiles", así como tampoco sobre los "frutos", por lo que "...sobre estos puntos específicos no se trabó la litis y consecuentemente no se debía resolver"; así mismo, funda su recurso de casación en la primera causal del Art. 3 de la Ley de la materia, esto es errónea interpretación de normas de derecho, concretamente del Art. 978 del Código Civil, en razón de que como actora de la presente causa. se encuentra en absoluta imposibilidad de ejercer la opción que concede el mentado Art. 978, ya que al momento de expedirse la sentencia recurrida no se ha determinado el monto que por concepto de expensas y mejoras debe pagar, por lo que no puede escoger entre las opciones que le confiere la disposición legal invocada para satisfacer dichas obligaciones; por otra parte, señala como normas de derecho infringidas los Arts. 277, 118 y 425 del Código de Procedimiento Civil. A su vez, el Eco. Paúl Pastor Chica, en el recurso de casación por él interpuesto, en lo esencial ha dicho: que las normas de derecho que se han infringido en la sentencia recurrida son los Arts. 734, 741, 953 y 957 del Código Civil y 117, 118, 121, 246 y 252 del Código de Procedimiento Civil, que las causales es en las que fundamentan su recurso son la primera y la tercera del Art.3 de la ley de casación. Fundamenta su recurso manifestando que: "en la sentencia impugnada existe errónea interpretación de los Arts. 734 y 741, al manifestar el Tribunal ad quem, que BENELUX S. A. realizó la tradición material del predio en disputa al actor SUTECOSA S. A." cuando esta última lo adquirió mediante un contrato de compraventa, desconociendo que su posesión es anterior a los actos de compraventa que realizó el señor Rodríguez Estrella a favor de BENELUX S. A. y ésta a su vez a favor de SUTECOSA S. A., "cuando ha dicho - existía un Amparo Posesorio dictado por el Juez competente que legitima mi posesión"; errónea interpretación de los Arts. 954 y 957 del Código Civil, en razón de que, según afirma, la reivindicación se sustenta en la "propiedad plena" que debe tener el actor que pretende una acción reivindicatoria sobre los bienes objeto de la litis, propiedad plena, que de conformidad con el Art. 957 del Código Civil, exige título, tradición material y posesión por parte del dueño del predio que se pretende reivindicar y que posteriormente la pierde por ocupación arbitraria de un tercero, y en este caso nunca se realizó la tradición material, por cuanto la actora jamás adquirió la propiedad plena del predio;

interpretación errónea del Art. 953 del Código Civil, que define el alcance de la acción reivindicatoria, uno de los requisitos para proponerla es la singularización de la cosa que se pretende reivindicar, lo que no ha ocurrido, en razón de que el bien sobre el cual se pretende la reivindicación es muy diferente a los terrenos que el señor Rodríguez Estrella vendió a BENELUX S. A. y ésta vendió a SUTECSA S. A., puesto que se trata de dos predios que forman un solo cuerpo en el que está construida una gasolinera con todas las instalaciones; interpretación errónea de los Arts. 117, 119, 120 y 246 del Código de Procedimiento Civil, al valorar erróneamente el alcance probatorio del título de dominio del actor y al hacer una "interpretación diminuta de la inspección judicial de la cosa litigiosa", lo que ha influido en la decisión de la causa, por cuanto no la toman en cuenta para la singularización del predio materia de la reivindicación.

TERCERO.- En cuanto a los cargos, propuestos contra la sentencia impugnada por la parte actora, en su escrito de interposición del recurso de casación, cabe decir: Sobre el primero, esto es resolución en la sentencia de lo que no fue materia del litigio, por cuanto la sentencia recurrida se pronuncia sobre las "expensas necesarias", las "mejoras útiles" y los "frutos", derechos que no fueron debidamente sustentados, ni alegados en la reconvencción y por lo tanto sobre aquellos no se trabó la litis, consta del escrito con el que el accionado ha contestado la demanda, el texto de la reconvencción formulada en la que textualmente dice: "... propongo la siguiente reconvencción, para el caso -no consentido- que no (sic) declare con lugar la demanda que es materia de esta contestación... b) El pago de toda la obra de infraestructura que he levantado sobre los inmuebles que tengo en posesión pacífica, de buena fe (sic) y lícitamente, que lo estimo en 1'500.000 dólares ... d) El pago de indemnización de daños y perjuicios valorado en otros 1'500.000, dólares.- e) El pago de costas procesales entre las que se incluirán, los honorarios de mis abogados -defensores.", de lo que se desprende que sí exige el pago de mejoras realizadas en el predio, como son precisamente las obras de infraestructura y el hecho de que al formular la exigencia no las haya calificado de "mejoras útiles" no tiene relevancia alguna. La petición fue realizada oportunamente y el Tribunal de alzada, estaba en la obligación de pronunciarse respecto de aquella, tanto más que el Art. 953, de la Codificación del Código Civil vigente (ex 973), consagra el derecho del poseedor de buena fe vencido en un juicio de reivindicación a "... que se le abonen las mejoras útiles, hechas antes de citársele con la demanda", tocaba entonces a la parte actora, probar la mala fe del poseedor, puesto que de conformidad con el Art. 722 ibídem, la buena fe se presume. El demandado ha probado, con los documentos que obran a fs. 54, 55 y 56 del cuaderno de primera instancia que adquirió la posesión de los solares cuya reivindicación se demanda por medios legítimos, exentos de fraude y de cualquier vicio, de acuerdo, en definitiva, a lo prescrito por el Art. 721 del mencionado cuerpo legal, lo que no ha sido desvirtuado por la recurrente. El demandado probó, dentro del correspondiente término de prueba, las obras y mejoras realizadas en el inmueble, a través de la inspección judicial realizada, cuya acta consta a fs. 77 y 78 y al informe pericial constante a fs. 82 y 83, en el que inclusive consta el avalúo tanto de la construcción como del terreno, y el cual no fue impugnado en su oportunidad por la actora, por lo que la Segunda Sala de lo Civil de la Corte Superior no se "excedió" al resolver sobre las mejoras útiles y expensas necesarias, ya que se pronunció sobre un derecho alegado

por el demandado y que la ley consagra y precautela, de tal suerte que no se advierte el vicio contemplado por la causal cuarta del Art. 3 de la Ley de Casación, a los que la doctrina acertadamente los llama incongruencia o disonancia, que tiene lugar en caso de existir falta de conformidad entre lo pedido y lo resuelto por el Tribunal ad quem. Tal incongruencia puede tener lugar de tres formas: Ultra petita, cuando se ha resuelto más de lo pedido, extra petita, cuando se ha resuelto sobre puntos que no han sido objeto del litigio; y, citra petita o mínima petita, cuando se ha omitido resolver alguna o algunas de las pretensiones planteadas en la demanda o en la contestación a la demanda al deducir las excepciones. En cuanto a los frutos la sentencia dispone: "Con relación a los frutos, se estará a lo dispuesto en el Art. 971 incisos 3° y 4° y Art. 977 ibídem". Normas que en su parte pertinente dicen: "Art. 951 (ex 971).- El poseedor de mala fe está obligado a restituir los frutos naturales y civiles de la cosa y no solamente los percibidos, sino los que el dueño hubiera podido percibir con mediana inteligencia y actividad, teniendo la cosa en su poder.- Si no existen los frutos, deberá el valor que tenían o hubieren tenido al tiempo de la percepción. Se considerarán como no existentes los que se hayan deteriorado en su poder.- El poseedor de buena fe no está obligado a la restitución de los frutos percibidos antes de la citación con la demanda. En cuanto a los percibidos después, estará sujeto a las reglas de los dos incisos anteriores...". "Art. 957 (ex 977).- La buena o mala fe del poseedor se refiere, relativamente a los frutos, al tiempo de la percepción, y relativamente a las expensas y mejoras, al tiempo en que fueron hechas.". Así entonces, la sentencia en este punto no le afecta al recurrente, y, consecuentemente, no es admisible el cargo formulado. b) Sobre el segundo cargo, esto es, errónea interpretación de normas de derecho, concretamente del Art. 978 (actual 958), que dice: "Cuando el poseedor vencido tuviere un saldo que reclamar en razón de expensas y mejoras, podrá retener la cosa hasta que se verifique el pago, o se le asegure a su satisfacción.", la recurrente, elucubrando sobre posibilidades que pueden darse en el futuro ha sostenido que el derecho previsto por tal norma solo puede tener aplicación cuando ese saldo impago que tiene el poseedor vencido a su favor, sea ya determinado en su monto; de manera que el propietario del inmueble restituido bien pueda optar o por dejar que el poseedor siga reteniendo el inmueble en razón de que lo que está obligado a pagar por concepto de expensas y mejoras al poseedor vencido sea mayor que el valor del propio inmueble cuya restitución se ha dispuesto; o por el contrario, pague el valor de las expensas y mejoras o asegure el cumplimiento de pago de las mismas, a fin de lograr la restitución plena del inmueble pues el monto a pagar por concepto de expensas y mejoras es menor que valor del inmueble. En realidad, lo que la norma trascrita otorga al poseedor vencido que tuviere un saldo que reclamar por concepto de expensas y mejoras es el derecho -para asegurar su pago de poder retener la cosa hasta que se verifique dicho pago o se asegure a su satisfacción que éste va a realizarse, en ningún momento otorga al reivindicante esa doble opción de la que habla la recurrente, puesto que si bien le obliga a pagar por esas mejoras útiles y expensas, no le dice cómo hacerlo, el deudor en este caso puede hacer uso de los medios de pago que la ley le franquea e incluso puede llegar a acuerdos con el poseedor vencido para que éste le entregue la cosa, asegurándole de alguna forma el pago, por lo tanto quien está interpretando erróneamente el Art. 978 del Código

Civil, no es precisamente el Tribunal ad quem sino más bien el recurrente. Para concluir el análisis del recurso de casación interpuesto por la parte actora, cabe mencionar que en su escrito consigna, además, como normas de derecho infringidas los Arts. 277, 118 y 425 del Código de Procedimiento Civil, sin que respecto de ellas haya determinado las causales en las que basan su recurso ni los vicios que han afectado a dichas normas. Dado el carácter formal del recurso de casación, era obligación del recurrente puntualizar, no solo las normas legales sino también la causal o causales bajo las cuales se ha producido la infracción de la ley y el modo por el cual se ha incurrido en ellas, elementos que son necesarios para el análisis que debe realizar el Tribunal de Casación. CUARTO.- En cuanto se refiere al recurso de casación interpuesto por el demandado, Eco. Paúl Pastor Chica, cabe decir: Sobre el primer cargo señalado, errónea interpretación de los Arts. 734 y 741 del Código de Procedimiento Civil, cuando en la sentencia impugnada la Segunda Sala de la Corte Superior de Guayaquil dice "que BENELUX S. A., realizó la tradición material del predio en disputa al actor SUTECOSA S. A., cuando ésta la adquirió mediante un contrato de compraventa", lo cual, según ha dicho, era imposible, puesto que su posesión es anterior a dichos contratos de compraventa y ello impidió que la actora entre en posesión del bien que pretende reivindicar, pues "BENELUX S. A., jamás entró en posesión del predio por cuanto siempre he mantenido la posesión del mismo, esto significa que no existió la entrega material del predio en disputa.". Si bien es el propio Tribunal de alzada el que reconoce en el demandado la calidad de poseedor del bien cuya reivindicación se persigue con el juicio que nos ocupa y que esa posesión es de buena fe, por cuanto considera que el demandado posea el bien inmueble con ánimo de señor y dueño, con la conciencia de haber adquirido el dominio de la cosa por medios legítimos, exentos de fraude y de cualquier otro vicio, razón por la que le reconoce su derecho a que se le paguen las mejoras útiles y las expensas, no es menos cierto que para aceptar la demanda de reivindicación, lo hace amparado en el justo título de dominio que a fs. 33 a 44 del cuaderno de primer nivel obra de autos, el mismo que se encuentra debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, lo que constituye, de conformidad con el Art. 702 de la Codificación del Código Civil vigente el modo en que se efectúa la tradición de dominio de los bienes raíces, y, la tradición, de conformidad con el Art. 686 *ibídem* "es un modo de adquirir el dominio de las cosas, y consiste en la entrega que el dueño hace de ellas a otro...", por lo tanto hecha la entrega a través de la inscripción del título en el Registro de la Propiedad, no era menester la aprehensión material del bien, para que su dueño persiga la reivindicación del, inmueble de quien actualmente se encuentra en posesión de aquel. Sobre el segundo cargo, errónea interpretación de los Arts. 953, 954 y 957 del Código Civil, por cuanto ha dicho que "Uno de los requisitos esenciales para la acción reivindicatoria, es la singularización de la cosa que pretende reivindicar" y que "... existe abundante prueba instrumental; documental y ocular en el proceso, que permiten establecer que el bien sobre el cual se pretende la reivindicación, es muy diferente al que el actor grafica en su libelo de demanda", puesto que los dos predios objeto de la litis forman un solo cuerpo sobre el cual se encuentra construida una gasolinera con todas sus instalaciones. La parte actora, al deducir su demanda deja claramente establecido que el bien cuya reivindicación pretende está

compuesto por dos inmuebles signados con los números UNO y DOS de la manzana 114 de la parroquia urbana Febres Cordero, ubicada en la esquina Sur Oeste de las calles Venezuela y la Décima Sexta de esta ciudad de Guayaquil con los códigos catastrales 14-114-01 y 14-114-02, circunscritos dentro de los linderos y dimensiones que consigna en su libelo, expresando que los mismos por ser contiguos actualmente forman un solo cuerpo. De tal suerte que el bien objeto de la litis ha sido perfectamente individualizado y singularizado, aun a pesar de que nada se diga respecto de las instalaciones que se han edificado en aquel, sin duda alguna porque el actor reconoce que su derecho no va más allá del dominio de los dos solares. La singularización del bien se ha cumplido al consignar sus dimensiones y ubicación, en este caso el actor incluso menciona el número que le ha asignado a cada lote el Municipio de Guayaquil en su catastro y ha dejado constancia de que en aquellos actualmente funciona la Gasolinera "Petromar", sobre cuya propiedad y dominio nada ha reclamado; c) Sobre el tercer cargo, errónea interpretación de los Arts. 117, 119, 120 y 246 del Código de Procedimiento Civil, el recurrente ha dicho "... los juzgadores de última instancia interpretan erróneamente el valor del título de dominio, en relación al derecho reivindicatorio del actor cuando manifiestan que el derecho de reivindicación del actor, surge únicamente del referido título, contradiciendo lo dispuesto en el artículo 953 del Código Civil" que "...define el derecho de reivindicar cuya procedencia exige la presencia de tres requisitos: Título; pérdida de la posesión y posesión de tercero; y, singularización de la cosa.". La jurisprudencia es unánime y uniforme al considerar que los elementos básicos para que la acción reivindicatoria pueda ser ejercitada y prospere son: 1) Que se trate de una cosa singular que esté claramente identificada. 2) Que el actor o demandante tenga la propiedad plena o nuda, absoluta o fiduciaria de la cosa cuya reivindicación se pretende. 3) Que el demandado tenga la actual posesión material de la cosa que se reivindica. 4) que exista plena identidad entre la cosa que reivindica el actor y la que posee el demandado (juicio ordinario No. 140-2002, que sigue Gonzalo Brito contra Fidel Brito, Resolución No. 30-2004, Gaceta Judicial Año CV, Serie XVII, No. 15, Pág. 5007, juicio ordinario No. 12-2002, que sigue Narcisca Mendoza contra Rodrigo Merizalde, Resolución No. 166-2002, Gaceta Judicial. Año CIV, Serie XVII, No. 11, página 3446), requisitos que no contemplan la "pérdida de la posesión", sino que la posesión no la tenga quien detenta su dominio y pretende reivindicar, sino un tercero. Agregar como parte de estos requisitos el de pérdida material de la posesión, implicaría restringir indebidamente el derecho de entablar la acción reivindicatoria, a todos aquellos que no hayan sufrido directamente la pérdida material de la posesión, como por ejemplo al heredero que nunca estuvo en posesión material del bien que heredó pero de cuyo dominio tiene justo título, legalmente inscrito, por lo que no cabe la alegación del recurrente al respecto. Por las consideraciones expuestas, la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, no casa la sentencia y declara sin lugar los recursos de casación interpuestos. Sin costas ni multa.- Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Fdo.) Dres. César Montaña Ortega, Daniel Encalada Alvarado y Rubén Darío Andrade Vallejo, Magistrados de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Dra. Lucia Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

Las siete fojas que anteceden, son fieles copias y exactas a sus originales.

Certifico.

Quito, 11 de septiembre del 2006.

f.) Dra. Lucia Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

---

**No. 317-2006**

**ACTORES:** María Luisa Collaguazo Farinango y otro.

**DEMANDADOS:** Víctor Elías Sánchez Núñez y otra.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 11 de septiembre del 2006; a las 08h26.

VISTOS (138-2005): Por el recurso de casación interpuesto por los cónyuges María Luisa Collaguazo Farinango y José Andrés Córdor Ayenla, en contra de la sentencia expedida por la Segunda Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Superior de Justicia de Quito el 23 de febrero del 2005, a las 08h16, dentro del juicio ordinario No. 208-2004-CP, que siguen en contra de Víctor Elías Sánchez Nuñez y su cónyuge Elvia Margoth Escobar Mora, se ha radicado la competencia en; esta Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, previo el correspondiente sorteo de ley; la misma que mediante providencia de 14 de febrero del 2006, a las 08h23 ha admitido a trámite este recurso. Siendo el estado de la causa el de resolver, para hacerlo se considera: PRIMERO: Los cónyuges María Luisa Collaguazo y José Andrés Córdor, en su libelo inicial demandaron la nulidad de la sentencia ejecutoriada expedida por el Juez Quinto de lo Civil de Pichincha, con fecha 15 de septiembre de 1999, dentro de juicio civil de reivindicación No. 341-R-86; proceso que en primera instancia fue ventilado ante el Juez Quinto de lo Civil de Pichincha, quien en sentencia rechazó la demanda. En virtud del recurso de apelación interpuesto por los demandados, correspondió conocer esta causa a la Segunda Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Superior de Justicia de Quito, la misma que en fallo de 23 de febrero del 2005, a las 08h16, confirmó la sentencia venida en grado, que desechó la demanda. SEGUNDO: En el escrito que contiene el recurso de casación, que obra de fojas 19 y 20 del cuaderno de segundo nivel, los recurrentes manifiestan que se han infringido las disposiciones de los

artículos 292, 397, 398 y 415 del Código de Procedimiento Civil (actuales 288, 388, 389 y 406). Fundamentan el recurso en la causal primera del artículo 3 de la Ley de Casación, por errónea interpretación del artículo 397 (actual 388) del Código de Procedimiento Civil y por falta de aplicación de los preceptos legales constantes en los artículos 292, 398 y 415 del mismo código (actuales 288, 389 y 406).- Al fundamentar su recurso, expresan que han demandado la nulidad de la sentencia ejecutoriada y no ejecutada, del Juez Quinto de lo Civil de Pichincha, dictada el 15 de septiembre de 1999, básicamente porque en el proceso de primera instancia dentro de la cual se dictó este fallo, se practicó la última diligencia el 15 de mayo de 1989, a las 10h30, cuando se dispuso: "cítese para sentencia", por lo que tal fallo se dictó luego de que transcurrieron más de ocho años contados desde la última diligencia señalada, cuando el proceso se consideraba abandonado por ministerio de la ley, en aplicación del actual artículo 388 que dice: "Los juicios civiles que hubieren permanecido en abandono durante ocho años contados desde la última diligencia que en el juicio se hubiere practicado en la primera instancia, o dos años en la segunda, quedan abandonados por ministerio de la ley". Expresan que el Tribunal de Segunda Instancia consideró erróneamente que un escrito presentado por el patrocinador de los actores dentro del juicio reivindicatorio, el 22 de julio de 1993, interrumpió el plazo para que opere el abandono de la causa, cuando en dicho escrito únicamente se insiste en que se dicte sentencia. Este criterio, según los recurrentes, contradice lo dispuesto en el actual artículo 406 del Código de Procedimiento Civil, el cual indica o dispone que concluido el término probatorio el Juez pedirá autos y pronunciará sentencia, pudiendo las partes presentar sus manifiestos en derecho hasta antes de expedirla, por lo que no está previsto dentro de un proceso ninguna otra diligencia en este tiempo intermedio. Indican que según lo preceptuado por el actual artículo 288 del mismo código, las sentencias se expedirán dentro de doce días; los autos dentro de tres; los decretos dentro de dos; pero si el proceso tuviere más de cien fojas, al término dentro del cual se debe pronunciar la sentencia, se agregará un día por cada cien fojas, norma legal que está acorde con el concepto castizo y legal del término "DILIGENCIA", al que se debe entender como prontitud, agilidad o cuidado en el despacho de una cosa. Señalan los recurrentes que el Tribunal ad-quem ha hecho un razonamiento jurídico con la interpretación que dan al artículo 397 (actual 388) del Código Adjetivo Civil respecto de lo que se debe entender por "última diligencia", que en el proceso materia de la nulidad de la sentencia, fue la dictada el 15 de mayo de 1989, momento desde el cual el Juez tenía el término de doce días para dictar su fallo; fecha desde la cual, además, debían contarse los ocho años para declarar el abandono por Ministerio de la ley y aún dentro de este plazo de excepción, podía dictar la sentencia, pero aquella fue expedida incluso excediendo los ocho años establecidos para el abandono, por lo que toda interpretación ajena a lo señalado, como lo es aquella que hace la Sala cuestionada, es errada y no tiene asidero legal ni de justicia, por ello este equívoco ha influido en la parte dispositiva de la sentencia. TERCERO: Para resolver sobre el presente recurso de casación, esta Sala hace las siguientes consideraciones: 1) El plazo para que se declare el abandono de oficio y por ministerio de la ley, en los procesos civiles, dentro de la primera instancia, es de ocho años, conforme la disposición del artículo 388 del Código de Procedimiento Civil. En cuanto al momento desde el

cual debe computarse dicho plazo, es a partir de la "última diligencia que se hubiese practicado o desde la última solicitud hecha por cualquiera de las partes", así lo disponen los artículos 384 del mismo Código que dice: "El tiempo, para el abandono de una instancia o recurso, corre desde la última diligencia practicada en el juicio, o desde la última petición o reclamación que hubiere hecho el recurrente", así mismo lo prescribe el artículo 210, reformado de la Ley Orgánica de la Función Judicial que dispone: "Salvo disposición en contrario de la ley, la Corte Suprema, los tribunales distritales y las cortes superiores de justicia, declararán de oficio o a petición de parte el abandono de las causas por el ministerio de la ley, cuando hubieren permanecido en abandono por el plazo de dos años contados desde la última diligencia que se hubiere practicado o desde la última solicitud hecha por cualquiera de las partes", disposición que actualmente se halla incorporada como segundo inciso de artículo 388 de la actual Codificación al Código de Procedimiento Civil. 2) Como bien lo analiza el Tribunal de segunda instancia, en el considerando cuarto de su fallo, desde el último escrito presentado por los actores en el juicio ordinario de reivindicación No. 341-R-86 de 22 de julio de 1993; a las 11h00, en el que se insiste dictar sentencia, hasta la fecha en que el Juez Quinto de lo Civil de Pichincha dictó la sentencia en esa causa, el 15 de septiembre de 1999, no han transcurrido los ocho años exigidos por el artículo 388 de ese código. No aplicar estas normas sería castigar al accionante en un juicio, aún cuando hubiese exigido el despacho de la causa para que se dicte sentencia y favorecer al demandado, quien se vería beneficiado por la negligencia del Juez en dictar oportunamente el fallo de mérito. 3) Esta situación determina que la Segunda Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Superior de Justicia de Quito, en su fallo motivo del recurso de casación, no incurrió en las infracciones de errónea interpretación o falta de aplicación de las normas de derecho señaladas por los recurrentes. 4) Además es necesario señalar que la acción de nulidad de una sentencia ejecutoriada solo procede en los casos taxativamente enumerados en el artículo 299 del Código de Procedimiento Civil, lo que no ocurre con los fundamentos de hecho y de derecho de la demanda de nulidad de sentencia. Por lo expuesto, la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, no casa la sentencia motivo del recurso de casación.- Sin costas ni honorarios que fijar. Notifíquese.

Fdo.) Dres. César Montaña Ortega, Daniel Encalada Alvarado y Rubén Darío Andrade Vallejo, Magistrados de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.

f.) Secretaria Relatora.

Las dos fojas que anteceden, son fieles copias y exactas a sus originales.

Certifico.

Quito, 11 de septiembre del 2006.

f.) Secretaria Relatora.

No. 318-2006

ACTOR: Valm. Sp. Timoshenko Guerrero.

DEMANDADOS: Aída Nubia Bolaños Acosta y otro.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 11 de septiembre del 2006; a las 09h40.

VISTOS (283-2006): En el juicio verbal sumario que por terminación de contrato de arrendamiento sigue Valm. (SP) Timoshenko Guerrero Rivadeneira (representante legal de Autoridad Portuaria de Guayaquil) a Aída Nubia Bolaños Acosta y Jorge Fernando Maruri, la parte actora deduce recurso de hecho ante la negativa al de casación, que interpusiera contra la sentencia dictada por la Segunda Sala de lo Civil, Mercantil, Inquilinato y Materias Residuales de la H. Corte Superior de Justicia de Guayaquil, que confirma la sentencia venida en grado por el recurso de apelación dictada por el Juez Tercero de Inquilinato del Guayas que declara sin lugar la demanda por improcedente.- Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo de ley para resolver, considera: PRIMERO: Respecto de los requisitos que obligatoriamente debe contener el escrito de interposición del recurso de casación, el Art. 6 de la Ley de la materia dispone: "1. Indicación de la sentencia o auto recurridos con individualización del proceso en que se dictó y las partes procesales; 2. Las normas de derecho que se estiman infringidas o las solemnidades del procedimiento que se hayan omitido. 3. La determinación de las causales en que se funda. 4. Los fundamentos en que se apoya el recurso.". SEGUNDO: De fojas 20, 21 y 22 del cuaderno de segundo nivel consta el escrito de interposición del recurso de casación, el mismo que no cumple debidamente con los requisitos obligatorios expuestos en el Art. 6 de la ley de la materia para su admisibilidad, pues si bien la recurrente basa su recurso en la causal primera del Art. 3 de la Ley de Casación y nombra como infringidos los artículos 30 literal a) de la Ley de Inquilinato; era su obligación para justificar la causal primera, atacar a la norma, jurídica de derecho, demostrando al Tribunal de Casación cómo la infracción de ésta ha sido determinante de su parte dispositiva, pues no especifica con exactitud el vicio con el que a su criterio cree que se ha infringido la norma, y que están claramente determinados en la Ley de Casación, sea por falta de aplicación, indebida aplicación o errónea interpretación, omitiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral cuarto del Art. 6 ibídem, que dice: '4. Los fundamentos en que se apoya el recurso'. Al respecto el tratadista Murcia Ballén en su obra "La Casación Civil", pág. 670. Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez. Sexta Edición. Año 2005" manifiesta: '... La concurrencia total de las circunstancias o requisitos de forma en el escrito de fundamentación del recurso es, en todos los sistemas legales conocidos, tan esencial que la ausencia de cualquier de ellos, en los casos en los que la ley lo exige, impide que el Tribunal de Casación pueda llegar a examinar y resolver por ende las cuestiones de fondo que el recurso plantea, pues la defectuosa formulación del ataque conduce, en la generalidad de los países y de los casos, al rechazo in limine del respectivo escrito'.- Por lo tanto el recurrente

debe considerar que la casación es un recurso extraordinario y esencialmente formal que ataca a la cosa juzgada dictada por el Tribunal a quo y que requiere del cumplimiento estricto de los requisitos fijados por la ley de la materia. "En consecuencia los fundamentos en que se apoya el recurso, no son los antecedentes del juicio, ni los alegatos impropios para este recurso extraordinario, como tampoco los razonamientos sobre asuntos o disposiciones extrañas a la litis, sino los argumentos pertinentes a la materia de alegación expuestos de manera adecuada como para sostener la existencia de la infracción o los cargos contra la sentencia recurrida." (Resolución No. 123-2004, juicio 242-2002, publicado en el Registro Oficial No. 510 de 24 de enero del 2005).- Por lo expuesto, la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, rechaza el recurso de hecho y por ende el de casación interpuesto por Valm. (SP) Timoshenko Guerrero Rivadeneira (representante legal de Autoridad Portuaria de Guayaquil). Sin costas ni multa.- Notifíquese devuélvase.

Fdo.) Dres. César Montaña Ortega, Daniel Encalada Alvarado y Rubén Darío Andrade Vallejo, Magistrados de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

Certifico que la foja que antecede es fiel y exacta a su original.- Quito, 11 de septiembre del 2006.

f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON GIRON

### Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa seccional;

Que, el Art. 120 de la Constitución Política de la República señala que no habrá dignatario, autoridad, funcionario ni servidor público exento de responsabilidades por lo actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones. El ejercicio de dignidades y funciones públicas constituye un servicio a la colectividad, que exigirá capacidad, honestidad y eficiencia;

Que, se debe optimizar la administración de los recursos humanos de la Municipalidad, como un mecanismo idóneo para garantizar la estabilidad y capacitación de los servidores municipales;

Que, Art. 70 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, señala que las unidades de Administración de Recursos Humanos de las instituciones y empresas del Estado, en consideración a la naturaleza de la gestión que cumplen, establecerán en los reglamentos internos de administración de recursos

humanos, las conductas, actos y comportamientos irregulares que serán objeto de las sanciones previstas en el Art. 44 de la LOSCCA;

Que, es necesario que la Municipalidad regule la administración de personal conforme al Art. 174 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y,

En uso de las facultades conferidas en los numerales 1 y 49 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

### Expide:

**Ordenanza que regula la administración del personal, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.**

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Art. 1.- Ambito de aplicación.-** La presente ordenanza, regula todo lo relacionado con la administración de recursos humanos, de los servidores municipales remunerados con asignaciones constantes en el presupuesto de la Municipalidad.

**Art. 2.- Servicio civil.-** El servicio civil municipal comprende a los ciudadanos ecuatorianos que desempeñan funciones remuneradas por la Municipalidad a título de nombramiento o por contrato de servicios ocasionales.

**Art. 3.- Exclusión.-** No se encuentran comprendidos dentro del servicio civil y la carrera administrativa municipal para los fines de esta ordenanza:

- a) El Alcalde;
- b) Los concejales;
- c) Los directores, jefes departamentales, Procurador Síndico, Tesorero, Secretario General y Auditor Interno;
- d) El personal contratado para la ejecución de obras públicas;
- e) El personal contratado para la prestación de servicios profesionales;
- f) Los consultores;
- g) El personal sujeto a la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional; y,
- h) Los trabajadores amparados por el Código de Trabajo.

## Capítulo II

### Ingreso al servicio civil

**Art. 4.- Selección.-** Para ingresar al servicio civil municipal, los interesados deberán ser calificados en concurso de méritos y oposición, mediante pruebas de idoneidad, de carácter psicológico y de conocimientos

generales o técnicos según el caso; a excepción de los servidores que hayan ingresado a laborar en esta institución, con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza, y los que ingresen mediante contratos de servicios ocasionales.

**Art. 5.- Nombramiento por período.-** Los directores, jefes departamentales, Procurador Síndico, Tesorero, Secretario General y Auditor Interno desempeñarán sus cargos hasta la conclusión del período para el que fue electo el Alcalde, salvo renuncia voluntaria o destitución.

Sin embargo, podrán ser removidos por la autoridad nominadora en cualquier momento, con causa justa y observando el procedimiento del debido proceso, a través de una audiencia administrativa, en la que se deje constancia del incumplimiento de sus deberes y prohibiciones previstas en la ley. La remoción en estos términos, no implicará sanción disciplinaria de ninguna naturaleza, y el funcionario removido se encontrará habilitado a ocupar puestos públicos.

**Art. 6.- Período de prueba.-** Todos los nombramientos realizados en base de sus respectivos concursos de méritos y oposición, expedidos y registrados legalmente, de conformidad con lo que establece esta ordenanza, tienen el carácter de provisionales durante el período de prueba de seis (6) meses, tiempo dentro del cual, el Alcalde podrá dar por terminada la relación de servicio, previo informe del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Municipales, elaborado en base de una evaluación analítica citada en el Art. 17 de la presente ordenanza. Vencido el plazo de seis (6) meses a que se refiere el inciso anterior, el nombramiento se convertirá ipso - facto en definitivo y garantizará la estabilidad indefinida del servidor.

Las normas precedentes no son aplicables para los directivos cuyo nombramiento corresponde al Alcalde; y, al I. Concejo Municipal, cuando se trate de designación de Secretario General y Auditor Interno.

**Art. 7.- Convocatoria a concurso.-** Para la selección de los servidores municipales, la Unidad de Recursos Humanos o Secretaría General de la Municipalidad convocará a los concursos respectivos, con el asesoramiento del Jefe de la Unidad Administrativa a la que corresponda la vacante a llenarse.

**Art. 8.- Tipos de concurso.-** Los concursos de méritos y oposición para llenar vacantes administrativas en la Municipalidad, son en su orden, los siguientes:

Concurso interno:

- a) En la oficina o unidad administrativa a la que corresponda la vacante que se aspira llenar, para cuyo efecto se oficiará en forma personal a los servidores públicos que ahí laboren;
- b) En el departamento al que pertenezca la oficina o unidad administrativa a la que corresponda la vacante que se aspira llenar, para lo que se oficiará en forma personal a los servidores públicos que trabajen bajo dicha dependencia departamental; y,
- c) En la Municipalidad, para tal acto, se impondrá una cartelera a la vista del público, ubicada en la Unidad de Recursos Humanos del Municipio.

Concurso externo:

De entre la ciudadanía, cuya convocatoria se realizará en forma pública, mediante una publicación por un periódico de amplia circulación provincial.

No tendrá efectos el respectivo concurso de méritos y oposición, en los siguientes casos:

1. Cuando ninguno de los que se hubiesen presentado, reúna los requisitos mínimos para desempeñar el puesto del que se trate.
2. Cuando no se presentasen interesados para cubrir la vacante de la que trate el concurso.

En estos casos, para llenar la vacante, se procederá a convocar al concurso siguiente.

**Art. 9.- Composición del Tribunal para el concurso de méritos y oposición.-** El Tribunal calificador de los concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes administrativas en la Municipalidad, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Por el Presidente de la asociación de empleados municipales o su delegado;
- c) El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y,
- d) El Director del departamento en donde exista la vacante.

Actuará como Secretario, el Secretario General de la Municipalidad o su delegado

**Art. 10.- Verificación de datos.-** La Unidad de Recursos Humanos del Municipio de Girón, verificará los datos proporcionados por los candidatos a llenar las vacantes administrativas; y, en caso de comprobarse alteraciones, falsificaciones, u otro tipo de inexactitudes, informará al Tribunal del concurso de méritos y oposición, el que reunido para llenar las vacantes administrativas, rechazará las peticiones en cualquier momento del proceso, de selección y evaluación, sin perjuicio de la acción legal que hubiera lugar.

**Art. 11.- Elegibilidad.-** Serán declarados elegibles para el efecto del desempeño de los cargos, los candidatos que hubieran concursado y obtenido un porcentaje mínimo del setenta por ciento (70%) en la suma de las pruebas de conocimiento y psicológico, aplicados para el efecto.

**Art. 12.- Informe.-** Una vez realizado el respectivo concurso de méritos y oposición, y verificados los datos del concursante, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, presentará al Alcalde, un informe pormenorizado sobre el desarrollo del concurso de que se trate, para que proceda a realizar el respectivo nombramiento.

**Art. 13.- Requisitos para el ingreso.-** Para ingresar al servicio civil en el Municipio de Girón, se requiere:

1. Ser mayor de 18 años.

2. Estar en ejercicio de los derechos políticos.
3. No encontrarse en interdicción ni en mora de rendición y cumplimiento de cuentas en instituciones públicas.
4. Haber resultado seleccionado en primer lugar en el respectivo concurso de méritos y oposición.
5. Registrar el nombramiento en la Oficina de Recursos Humanos Municipales.

**Art. 14.- Registro del nombramiento.-** El nombramiento para el desempeño de una función en la Municipalidad, se realizará mediante acción de personal firmada por el Alcalde.

El registro de la acción de personal, que contiene el nombramiento de un funcionario, se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a su expedición, en la Unidad de Recursos Humanos Municipales.

Con tal registro, se llevará a cabo la posesión del beneficiario, para el desempeño del cargo; en cuyo acto se recibirá su promesa de fiel desempeño de la función a él designada.

Para el registro del nombramiento, se presentarán los siguientes documentos:

1. Cédula de identidad y ciudadanía.
2. Certificación de la última votación.
3. Libreta o certificado militar (hombres).
4. Certificado de no adeudar al Municipio.
5. Certificado de haber rendido la caución correspondiente en los casos exigidos por la ley.
6. Copia certificada de la declaración jurada de bienes, otorgada ante un Notario Público, en los casos exigidos por la ley.
7. Fotocopia certificada del título de estudios, mínimos exigible para la función de la que se trate.
8. Certificado expedido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Municipales, sobre el control de nepotismo o incompatibilidad por parentesco.
9. Certificado de no tener impedimentos para contratar con el Municipio de Girón, emitido por la Secretaría General de la Municipalidad.
10. Declaración jurada de no desempeñar otro cargo público, salvo la docencia universitaria.

**Art. 15.- Caducidad del nombramiento.-** Si no se registrará el nombramiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su expedición, caducará su nombramiento, pero podrá ser convalidado por el Alcalde, por justa causa mediante nota escrita, insertada en una misma acción de personal.

**Art. 16.- Declaración juramentada de bienes.-** Presentarán declaración juramentada de los bienes patrimoniales que posean, al momento de su posesión y al término de sus servicios. Los siguientes servidores municipales:

- a) Los directores; jefes departamentales; Procurador Síndico, Tesorero, Secretario General y Auditor Interno;
- b) Los servidores caucionados; y,
- c) Los servidores que determine la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Municipalidad.

**Art. 17.- Responsabilidad pecuniaria.-** Los funcionarios que con su firma avalen tales nombramientos, posesión, órdenes de pago de remuneraciones y cheques, serán solidariamente responsables del hecho, los mismos que, a prorrata con el beneficiario, reembolsarán lo pagado y cobrado indebidamente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a las que haya lugar.

**Art. 18.- Prohibición de registro.-** No se registrarán los nombramientos o contratos extendidos en favor del cónyuge o de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde. Los nombramientos o contratos que, en contravención de la norma precedente fueran extendidos y registrados serán nulos y no permitirán el ejercicio del cargo ni el cobro de las remuneraciones correspondientes.

**Art. 19.- Estabilidad.-** Los servidores municipales protegidos por esta ordenanza, gozarán de estabilidad, y no podrán ser destituidos sino por las causales prescritas en esta ordenanza o en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, siguiendo el procedimiento legal.

### Capítulo III

#### De la carrera administrativa

**Art. 20.- La carrera administrativa.-** Se establece la carrera administrativa municipal, como un instrumento para la búsqueda de la eficiencia de los servidores municipales en el ejercicio de sus puestos de trabajo.

Quedan incorporados a la carrera administrativa, todos los funcionarios de la Municipalidad de Girón con nombramiento regular a la fecha de aprobación por parte del Concejo, excepto aquellos calificados de libre nombramiento y remoción, y quienes ingresen posteriormente deberán cumplir con los requisitos establecidos en los capítulos I y II de esta ordenanza.

### Capítulo IV

#### De los subsistemas de personal

**Art. 21.- De los subsistemas.-** Constituyen los subsistemas de la administración de recursos humanos de la Municipalidad de Girón, los siguientes:

- a) Clasificación y valoración de puestos;

- b) Remuneración; y,
- c) Reclutamiento y selección de personal.

Los subsistemas serán administrados por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, sin perjuicio de que pueda solicitarse asesoramiento técnico de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME) o de otras instituciones u organismos nacionales o extranjeros.

**Art. 22.- Evaluaciones.-** Todos los servidores de la Municipalidad de Girón serán sometidos a un sistema de evaluación del desempeño de sus respectivas funciones; para tal efecto, la Jefatura de Recursos Humanos, realizará auditorías de trabajo y organizará la calificación de cada uno de los servidores. La clasificación comprenderá:

1. Una estimación de la calidad del trabajo.
2. La puntualidad en el cumplimiento de las obligaciones.
3. Las relaciones humanas y personales con el público y sus compañeros de trabajo.
4. Su eficiencia administrativa.
5. La honradez.

El Alcalde calificará a los directores, jefes departamentales, Procurador Síndico, Tesorero, Secretario General y Auditor Interno; los directores departamentales a los jefes de sección; y, cada Jefe de sección calificará a sus subalternos.

**Art. 23.- Ascensos.-** Los ascensos de los servidores a puestos de categorías superiores se harán mediante los respectivos concursos de mérito y oposición, que convocará y realizará la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad.

**Art. 24.- Traslado.-** El traslado de los servidores, de un puesto a otro, será autorizado por el Alcalde; cuando ambos puestos tengan igual remuneración y el candidato al traslado satisfaga los requerimientos para el puesto para el cual va a ser trasladado.

Solo en caso de excepción y debido a las necesidades del servicio, en forma transitoria y por un tiempo no mayor de diez (10) meses, podrá ser trasladado un servidor de la Municipalidad de un puesto a otro, sin que se cumplan los requisitos señalados en el inciso anterior.

Se entenderán que existen necesidades de servicio, cuando se requiera el concurso técnico o profesional especializado del servidor, en una unidad administrativa distinta de aquella a la que corresponde su nombramiento, para realizar trabajos específicos, estudios conjuntos, u otro tipo de servicios similares; y, en tal caso, no podrá declararse el traslado indefinidamente.

**Art. 25.- Subrogaciones y encargos.-** La subrogación en el ejercicio de una función por parte de un funcionario que no fuere titular de ese cargo, ocurre cuando deba remplazar al titular, por seguirle en el orden jerárquico o porque deba hacerlo por disposición de la autoridad competente. En

cualquier caso, la subrogación no significa traslado de funciones y, su ejercicio dará derecho a percibir la respectiva diferencia de remuneración.

**Art. 26.- Clasificación de puestos.-** La clasificación de puestos y su nomenclatura será el establecido por la SENRES, dictado mediante resolución.

## Capítulo V

### Régimen de servicios

#### Parágrafo I

#### Deberes, derechos y prohibiciones

**Art. 27.- Deberes.-** Además de los deberes generales establecidos a todos los servidores públicos del país, la I. Municipalidad exige a sus servidores las siguientes obligaciones:

- a) Guardar lealtad a la institución municipal en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes al ejercicio del cargo, así como reserva en todos los asuntos que conozcan;
- b) Ejercer su puesto en forma regular, puntual y continua, con eficiencia y eficacia, en el lugar, horario y condiciones determinadas por la institución, observando las normas establecidas y disposiciones vigentes;
- c) Cumplir puntual y estrictamente los horarios de trabajo que se establecieron para satisfacer necesidades específicas de servicio;
- d) Acatar las disposiciones emitidas con sujeción a las leyes y más normas pertinentes por los superiores jerárquicos o quienes ejerzan puestos directivos;
- e) Obedecer las medidas de seguridad, prevención e higiene determinados por la institución; cuidar de su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo; y prestar total colaboración en casos de siniestro o riesgo inminente;
- f) Responder por el rendimiento y disciplina del personal a sus órdenes, siempre y cuando desempeñare un puesto directivo;
- g) Velar por los intereses de la institución, así como por la conservación de sus bienes que integran su patrimonio y poner en conocimiento de los funcionarios competentes todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la entidad o que implique delito;
- h) Presentarse al trabajo en las condiciones de aseo y vestuario, acordadas internamente por la Municipalidad;
- i) Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con el público, sus superiores, compañeros(as) y colaboradores(as);
- j) Procurar colaboración y armonía en las relaciones de trabajo;

- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar donde debe ejecutarlo;
- l) Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamientos a los que fuere destinado por la Municipalidad, al igual que compartir los conocimientos y experiencias adquiridos en ellos, así como los derivados del ejercicio del cargo, preferentemente con el nuevo personal;
- m) Entregar al público la información inherente al desempeño de sus actividades, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, previa la autorización de la autoridad correspondiente y siguiendo el trámite que esta ley y su reglamento disponen;
- n) Participar en los eventos de orden social o cultural que la entidad organice, para los cuales sean convocados; y,
- o) Denunciar justificadamente y con pruebas ciertas, los actos de corrupción eventualmente cometidos por el personal del I. Municipio de Girón.

**Art. 28.-** Son derechos de los servidores de la Municipalidad:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto, luego del período de prueba, salvo lo dispuesto en esta ley;
- b) Percibir una remuneración justa que será proporcional a su función, eficiencia y responsabilidad. Los derechos que por este concepto correspondan al servidor, son imprescriptibles;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación cuando corresponda de acuerdo con la ley;
- d) Ser restituidos a sus puestos cuando terminaren el servicio militar obligatorio; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
- e) Recibir indemnización por eliminación y/o supresión de puestos o partidas, por el monto que se fije de conformidad con esta ley;
- f) Asociarse y designar sus directivas. En el ejercicio de este derecho, prohíbese toda restricción o coerción que no sea la prevista en la Constitución Política de la República o la ley;
- g) Disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses, por lo menos, de servicio continuo; derecho que no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se liquidarán las vacaciones no gozadas conforme al valor percibido o que debió percibir por su última vacación;
- h) Ser restituidos a sus puestos en el término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia en caso de que el Tribunal competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido y recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones con los respectivos intereses que dejó de percibir en el tiempo que duró el proceso legal respectivo;
- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta ley;
- j) Recibir un tratamiento preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública de la que hubiere renunciado para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada; y,
- k) Los demás que establezca la ley.

**Art. 29.- Prohibiciones.-** Es prohibido a los servidores(as) municipales:

- a) Permanecer en las oficinas de la institución después de las horas de labores, o en los días feriados, sin la respectiva autorización;
- b) Retirar los bienes del Municipio de Girón, sin autorización y registros previos;
- c) Utilizar los bienes y servicios de la institución para fines que no sean los oficiales;
- d) Causar daño o poner en riesgo los bienes o instalaciones de la institución;
- e) Revelar o entregar a otro servidor(a), o a una tercera persona ajena a la institución, las claves personales para acceso a servidores, ordenadores y aplicaciones informáticas;
- f) Utilizar claves de terceras personas para acceder a servidores, ordenadores y aplicaciones informáticas de la Municipalidad;
- g) Acceder a equipos informáticos de terceras personas de la institución y afectar la información digitalizada allí contenida;
- h) Portar armas, salvo que por responsabilidades el puesto, esté autorizado a ello;
- i) Retardar o negar intencionalmente los trámites inherentes a las responsabilidades de su puesto; con el afán de perjudicar o beneficiar a terceras personas;
- j) Para el caso de los funcionarios(as) directivos(vas), dar a las(los) servidores(as) disposiciones que contravengan la ley y demás normas vigentes;
- k) Acatar disposiciones que contravengan la ley, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes;
- l) Negarse a trabajar o encargar a otro(a) servidor(a) la realización de labores que son de su exclusiva responsabilidad;
- m) Divulgar información documental o magnética de la institución, sin conocimiento y autorización de la autoridad competente;
- n) Manipular información no verás acerca de la institución, que pudiera perjudicar a la Municipalidad de Girón o a sus autoridades;
- o) Promover la suspensión de labores;

- p) Inasistir injustificadamente al trabajo hasta por dos horas;
- q) Atrasarse a la hora de ingreso al trabajo;
- r) No entregar oportunamente, conforme las disposiciones impartidas por escrito por el Jefe superior, los trabajos o tareas encomendadas;
- s) Ofender a sus compañeros de palabra u obra;
- t) Participar en eventos religiosos o políticos partidistas con el uniforme de la Municipalidad o emitir pronunciamientos no autorizados a nombre de la Municipalidad; y,
- u) Negarse a registrar la asistencia en el mecanismo de control dispuesto por la autoridad.

**Art. 30** Además de las obligaciones en general, los choferes los que manejan los vehículos de propiedad municipal deberán cumplir con las siguientes obligaciones y observar las siguientes prohibiciones:

30.1 Los choferes de la institución están obligados adicionalmente a:

- a) Cumplir las disposiciones de la Ley de Tránsito y su reglamento; el Reglamento de responsabilidades por uso de vehículos oficiales, expedido por acuerdo de la Contraloría General del Estado, así como las normas establecidas en este instrumento;
- b) Efectuar una revisión general del vehículo antes de utilizarlo (niveles de aceite y de agua, estado de los neumáticos y aire, frenos, embrague, luces, herramientas y equipos indispensable);
- c) Utilizar los cinturones de seguridad y solicitar su uso de los pasajeros que transporte, cuando el vehículo esté en marcha;
- d) Llevar el vehículo a los mantenimientos preventivos periódicos;
- e) Dar a conocer a sus superiores la necesidad de reparación del vehículo cuando no se halle en buen estado de funcionamiento y cuando por razones involuntarias sufre algún desperfecto;
- f) Informar a la Municipalidad, en el plazo de 24 horas, el acontecimiento de un accidente de tránsito en el que se halle involucrado, y obtener el respectivo parte policial;
- g) Pagar los valores de reparación del vehículo de la Municipalidad, si el accidente hubiera ocurrido por negligencia, irresponsabilidad o incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Tránsito y su reglamento, así como las especiales en relación, de este instrumento normativo, siempre que la empresa aseguradora de vehículos no lo haga. En caso de que el pago sea cubierto por la empresa aseguradora, solo corresponderá a los choferes reconocer el valor deducible; y,
- h) Cubrir las indemnizaciones, establecidas judicialmente, por daños y perjuicios a terceros, si el accidente hubiera ocurrido por negligencia, irresponsabilidad o incumplimiento de las

disposiciones de la Ley de Tránsito y su reglamento, así como las especiales en relación, de este instrumento normativo, siempre que aquellas no sean objeto de pago por parte de la compañía aseguradora de vehículos. Así mismo en caso que el pago sea cubierto por la empresa aseguradora, solo corresponderá a los choferes reconocer el valor del deducible.

30.2 Los choferes que manejan vehículos de la institución están prohibidos de:

- a) Transportar pasajeros no autorizados;
- b) Prestar o confiar el vehículo asignado a terceros;
- c) Utilizar los vehículos en asuntos particulares;
- d) Utilizar el vehículo fuera de las horas de trabajo, sin autorización; y,
- e) Ingerir alcohol o consumir sustancias estupefacientes psicotrópicas, mientras cumple su actividad.

**Art. 31.-** Además de las obligaciones en general, las servidoras que ejerzan funciones de secretarías, manejo de información oficial de la institución están obligadas a cumplir con las siguientes obligaciones y observar las siguientes prohibiciones:

31.1 Las servidoras que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la institución están obligados adicionalmente a:

- a) Atender al público con respeto y amabilidad;
- b) Ordenar el archivo documental y electrónico de la Secretaría General de la I. Municipalidad; o de los procesos donde presta sus servicios;
- c) Guardar reserva del contenido de los oficios y de las reuniones que, en las dependencias donde cumple sus actividades;
- d) Orientar a las personas que requieran la atención de la Municipalidad a las tareas administrativas y técnicas donde puede atender sus requerimientos; y,
- e) Las demás que sus superiores les asignen por escrito.

31.2 Las servidoras que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la institución están prohibidas de:

- a) Transmitir información de las reuniones en las que han participado, excepto si dicho requerimiento es solicitado por autoridad superior;
- b) Fotocopiar documentos de la institución o de otras personas naturales o jurídicas que hayan enviado a la institución, sin el conocimiento y autorización de la autoridad superior;
- c) Facilitar el acceso a los archivos de personas que sin ser autoridades de la institución, pretendan recabar documentos para usos no justificados y no autorizados por sus superiores; y,
- d) Facilitar documento, sin previa autorización de la autoridad competente a personas ajenas a la Municipalidad.

**Parágrafo II****De la asistencia y las vacaciones**

**Art. 32.- Jornada de trabajo.-** Los servidores de la Municipalidad, cumplirán la jornada semanal de trabajo de cuarenta (40) horas distribuidas en cinco días, en jornadas diarias de ocho (8) horas, de lunes a viernes.

La jornada diaria regular de trabajo se desarrollará en dos jornadas:

- a) Desde las 08h00 a las 12h00; y,
- b) Desde las 13h00 a las 17h00.

De ser necesario, por circunstancias especiales, el Alcalde fijará un horario especial para el cumplimiento de las labores ordinarias.

**Art. 33.- Control de asistencia.-** A excepción del Alcalde, los directores, Auditor Interno, Secretario General y Procurador Síndico, todos los servidores municipales, inclusive los que tuviesen una relación a tiempo parcial o estuvieran vinculados temporalmente por contrato de servicios ocasionales, están obligados a registrar su entrada y salida al trabajo, conforme a la respectiva jornada laboral, en la Unidad de Recursos Humanos. El sistema de control será establecido por la institución de manera física o electrónica.

**Art. 34.- Atrasos y faltas.-** La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Girón, al final de cada mes, efectuará el cómputo de los minutos de atrasos y de las faltas registradas diariamente por cada servidor en las tarjetas de control de asistencia.

Para este efecto se considera un período de gracia de hasta cinco minutos en la hora de ingreso al trabajo.

**Art. 35.- Justificaciones de faltas.-** 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.

De no disponerse en el cantón de este servicio, bastará el certificado médico emitido por un galeno del hospital cantonal.

Los documentos, a los que se hacen referencia en el inciso anterior, se presentarán en la Unidad de Recursos Humanos.

**Parágrafo III****De los permisos y licencias**

**Art. 36.- Permisos.-** De conformidad con las disposiciones legales se concederán permisos no imputables a las vacaciones en los siguientes casos:

1. La autoridad nominadora podrá conceder permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares y el ejercicio de la docencia en establecimientos de educación superior del país legalmente reconocido, siempre y cuando acredite la regular asistencia a

clases. Para el caso de los estudiantes, además, se certifique expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a los servidores públicos que laboren a tiempo parcial. La autorización en este caso de concederá mediante acción de personal.

2. En caso de requerir la presencia de un servidor municipal como perito o testigo en un Juzgado o Tribunal, para la concreción del permiso bastará presentar ante Jefe inmediato y a la Unidad de Recursos Humanos la boleta de requerimiento por escrito emanado de la autoridad judicial pertinente.

**Art. 37.- Permisos imputables a vacaciones.-** Los permisos concedidos fuera de los casos establecidos, no podrán exceder de quince días dentro de un año de servicios y serán imputables a las vacaciones del servidor.

**Art. 38.- Atención médica.-** Los permisos para atención médica, que fueren requeridos por los servidores de esta Municipalidad, se imputarán a la licencia con sueldo por enfermedad.

**Art. 39.- Lactancia materna.-** Las servidoras municipales, gozarán de un permiso de dos (2) horas por jornada diaria de trabajo, no acumulables, para la lactancia y cuidado del recién nacido; hasta que su hijo cumpla un año de edad; permiso que será concedido mediante acción de personal y que será estable.

En caso de fallecimiento del recién nacido, se suspenderá este permiso, sin embargo, la servidora afectada se acogerá a la licencia por calamidad doméstica.

**Art. 40.- Licencia con sueldo.-** Los servidores municipales tendrán derecho a licencia con sueldo en los siguientes casos:

1. Por enfermedad hasta por sesenta (60) días, durante cada año de servicio; siempre que sea justificada mediante certificación dada por un facultativo del servicio médico del IESS. Terminado este periodo podrá concederse licencia sin remuneración de conformidad con lo establecido en las regulaciones del IESS.

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.

De no disponerse de este servicio en el cantón, bastará el certificado emitido por un médico del hospital del cantón.

2. Por calamidad doméstica, debidamente comprobada, hasta por tres (3) días en cada caso. Se entiende por calamidad doméstica del servidor lo siguiente:

- a) El fallecimiento, accidente o enfermedad de su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- b) Los siniestros que afecten gravemente la residencia u otros bienes del servidor.

Estas calamidades serán justificadas documentadamente o con la constatación de la Unidad de Recursos Humanos.

3. Por maternidad, durante dos (2) semanas anteriores y diez (10) posteriores al nacimiento, las mismas que podrán ser acumulables;

Esta licencia deberá justificarse dentro del término de tres días de haberse producido el parto mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del IESS o de un centro de salud pública.

4. Licencias para estudios de post-gradados.- Los servidores públicos municipales tendrán derecho a licencia con remuneración hasta por dos años para efectuar estudios regulares de post-gradado compatible con el interés institucional, por una sola vez, en el exterior o en el país, autorizado por la máxima autoridad, previo dictamen favorable de la Unidad de Recursos Humanos y siempre que el servidor hubiere cumplido por lo menos un año de servicio en la institución, sobre la base de las políticas y normas emitidas por la SENRES.

En el caso de estudios de post-gradado en el país, se autorizará siempre y cuando sean patrocinados o ejecutados por las universidades o escuelas politécnicas, creadas mediante ley y reguladas por el Consejo Nacional de Educación Superior.

El servidor público que no hubiere aprobado los estudios de pos-gradado, objeto de la licencia tendrá la obligación de restituir a la Municipalidad los recursos recibidos por concepto de remuneraciones, beneficios, más gastos desembolsados por la entidad y los correspondientes intereses, salvo los casos justificados por fuerza mayor o caso fortuito sobre la base del informe de la Unidad de Recursos Humanos.

Previa a la autorización de la autoridad nominadora, para los estudios regulares de post-gradado se contará con el informe técnico respectivo de la Unidad de Recursos Humanos, en el que conste la: Procedencia de los estudios, el organismo oferente, el certificado de inscripción y/o matrícula, el pènsum de estudios, el horario académico, costos, duración del evento y la relación directa con el interés institucional o requerimiento del puesto.

Las licencias con sueldo de que trate este artículo, serán concedidas así:

- a) Las que no excedan de quince (15) días serán concedidos por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad; y,
- b) Las comprendidas entre los dieciséis (16) en adelante, serán concedidas por el Alcalde.

**Art. 41.- Licencia sin remuneración.-** Los servidores de la Municipalidad podrán gozar de licencia sin remuneración, en los siguientes casos:

**Por asuntos de índole particular.-** Previo informe favorable de la Unidad de Recursos Humanos, en las que se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá

conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares, hasta por quince días por parte del inmediato superior y previa autorización de la autoridad nominadora, hasta por sesenta días por cada año de servicio de conformidad con lo dispuesto en el Art. 30 literal a) de la LOSCCA.

**Licencia para estudios de post-gradado.-** Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, la autoridad nominadora podrá conceder licencia sin remuneración hasta por un periodo de dos años, como complemento a la licencia con remuneración para estudios de post-gradado, prevista en el Reglamento a la LOSCCA, para efectuar estudios regulares de post-gradado, por una sola vez, en el exterior o en el país, previo dictamen favorable de la Unidad de Recursos Humanos y siempre que el servidor hubiere cumplido por lo menos dos años de servicio en la institución.

El servidor que hubiese sido beneficiario de la licencia para estudios regulares de post-gradado con o sin remuneración, a su entorno tendrá la obligación de mantenerse laborando en la institución por un lapso igual al doble del tiempo que se le concedió o utilizó para tal propósito.

**Licencia para el cumplimiento del servicio militar obligatorio.-** Se podrá conceder licencia sin remuneración por todo el tiempo que dure dicho servicio. Concluido el periodo de acuartelamiento, el servidor en el plazo de treinta días se reintegrará a sus funciones y presentará a la Unidad de Recursos Humanos, el certificado que acredite el cumplimiento de tal servicio.

**Licencia para participar como candidato a elección popular.-** Se concederá licencia sin remuneración, al servidor municipal que participe como candidato de elección popular, desde el día de la inscripción de la candidatura hasta el día de la proclamación de los resultados oficiales.

En caso de ser electo, el servidor continuará en el ejercicio de ésta licencia hasta que finalice sus funciones. Previa la legalización de esta licencia, el servidor en el término de tres días presentará a la Unidad de Recursos Humanos, la certificación de su participación como candidato; igualmente si es el electo.

Por ningún concepto las licencias con o sin remuneraciones concedidas a favor de un servidor municipal, podrán ser suspendidas ni declaradas concluidas antes del tiempo para el que se concedieron, sin el consentimiento del servidor.

**Art. 42.- Reemplazos.-** El puesto del servidor que se encuentre en goce de licencia sin sueldo podrá ser llenado por otra persona mediante nombramiento provisional.

#### Parágrafo IV

#### Vacaciones

**Art. 43.- Período de vacaciones.-** Tendrán derecho a treinta (30) días de vacaciones, los servidores municipales que hayan laborado durante once meses continuos en la Municipalidad que empezarán a decurrir desde el mismo día del mes anterior al que inició sus labores.

El periodo de vacaciones de servidor será determinado en el calendario que para el efecto formularán los responsables de cada proceso que será puesto en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos, considerando en todo caso la fecha de ingreso y el plan anual de actividades de la unidad administrativa a la que pertenece el servidor.

Solo por excepción y previo acuerdo entre el empleado y su Jefe inmediato superior, con informe favorable de la Unidad de Recursos Humanos podrá alterarse el calendario del cronograma de vacaciones.

Los empleados municipales caucionados, previo a hacer uso de vacaciones, recomendarán a la persona de su entera confianza para su reemplazo vacacional, quien laborará bajo el amparo de la misma garantía.

Las vacaciones se concederán mediante la respectiva acción de personal, firmada por el Alcalde.

**Art. 44.- Notificación.-** La Jefatura de Administración de Recursos Humanos notificará oportunamente al empleado beneficiario de la vacancia anual y al Jefe de su Unidad Administrativa, para que se arbitre las correspondientes medidas, a fin de que no sufra mengua la Administración Municipal.

Solo por necesidad extraordinaria, podrá suspenderse el goce de las vacaciones anuales de un servidor municipal, en tal virtud, el Alcalde dispondrá su reintegro a su puesto habitual de trabajo, inmediatamente, luego de satisfecha la necesidad que motivó la suspensión, el funcionario continuará en uso de sus vacaciones hasta completar el período que le corresponda.

**Art. 45.- Ejercicio de derecho de vacaciones.-** La autoridad nominadora de las instituciones del sector público velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el literal g) del Art. 26 de la LOSCCA.

#### Parágrafo V

##### Comisión de servicios

**Art. 46.- Concepto.-** Entiéndase por comisión de servicios, a las actividades encargadas por parte de la autoridad municipal a sus servidores, dentro o fuera de la ciudad, de conformidad con lo que establece esta ordenanza.

**Art. 47.- Dentro del país.-** Para la concesión de una comisión de servicios, el funcionario solicitante presentará a la autoridad competente una solicitud, a la que adjuntará la invitación al acto, su objeto, el lugar o lugares en donde deba cumplirse, el tiempo exacto que durará el cumplimiento de la comisión, la indicación de fechas de salida y retomo, y en general, los demás datos que juzgare necesarios el funcionario solicitante.

Cumplidos los requisitos que se señalan en el inciso anterior la autoridad competente, de creerlo conveniente, concederá la comisión de servicios y dispondrá el pago de los viáticos correspondientes.

**Art. 48.- Fuera del país.-** Todas las comisiones de servicios fuera del país, serán autorizadas y aprobadas exclusivamente por el Concejo Municipal no se

requerirá previamente de informe alguno del Ministerio de Economía y Finanzas ni de la Presidencia de la República.

Se tomará en consideración:

- a) La necesidad y factibilidad de dichas comisiones;
- b) Las reales disponibilidades económicas; y,
- c) Las posibilidades desde el punto de vista legal.

El valor de los viáticos se calculará de acuerdo con la tabla aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas y Crédito Público.

**Art. 49.- Prórroga de las comisiones.-** Si las tareas que deban realizarse durante la comisión de servicios, demandaren un tiempo mayor al iniciarse, el empleado comisionado, lo hará conocer al Alcalde, quien podrá autorizar una prórroga, por el tiempo que juzgare indispensable o, dispondrá su inmediato reintegro.

Si la prórroga que deba concederse, sumada a la inicialmente concedida, excediera del tiempo máximo por el que pueda autorizar la comisión de servicios el Alcalde, este deberá ser, autorizado por el Concejo Municipal.

#### Parágrafo VI

##### Viáticos, subsistencias, gastos de movilización e informes

**Art. 50.- Viáticos.-** Los viáticos son valores destinados a sufragar los gastos de alimentación y alojamiento de los funcionarios de la Municipalidad que, en virtud de una comisión de servicios, deban pernoctar en una localidad distinta de aquella en la cual realizan su trabajo habitual, los que deberán ser liquidados conforme a lo dispuesto en el respectivo reglamento.

Los viáticos serán pagados con anterioridad a la salida del servidor para cumplir su cometido; si la comisión dura un tiempo distinto al previsto, se realizará una reliquidación de los viáticos para que se reintegre a la Municipalidad lo que fuere excesivo o pague al servidor la diferencia que hubiere en su favor.

**Art. 51.- Subsistencias.-** Cuando la comisión de servicios comenzare y terminare en un mismo día, el servidor tendrá derecho a percibir subsistencias, de conformidad al reglamento.

**Art. 52.- Localidad distinta.-** Si por circunstancias plenamente justificadas, los servidores declarados en comisión de servicios deban pernoctar en una localidad distinta a aquella para la que se autorizó la comisión, se reconocerá el viático correspondiente a la localidad en la que pernocten. De ser necesario se procederá a la respectiva reliquidación de viáticos.

**Art. 53.- Informes.-** Todo funcionario que hubiese cumplido una comisión de servicios, será responsable civil y pecuniariamente por la veracidad de la información, hará constar en forma detallada, las actividades desarrolladas durante la misma y, además, los siguientes documentos: Boleto de transporte y los comprobantes de otros gastos realizados para el cabal cumplimiento de la comisión.

El Alcalde no está obligado a presentar dicho informe, sin embargo lo puede hacer conocer al Concejo Municipal.

**Art. 54.- Falta en la presentación del informe.-** Si llegada la fecha, el funcionario comisionado no presentare tal informe, el Director Administrativo Financiero Municipal procederá a retener de su remuneración mensual, el importe de los viáticos concedidos al comisionado, hasta que cumpla con su obligación.

Por cada mes de mora en la presentación de los informes de comisiones, se aplicará una multa del diez por ciento (10%) del valor total del viático, que incluirá a los gastos de transporte y movilización.

#### Parágrafo VII

##### De la terminación de los servicios

**Art. 55.- Cesación definitiva.-** El servicio civil termina por una de las siguientes causas:

1. Por renuncia legalmente aceptada.
2. Por destitución.
3. Por remoción.
4. Por muerte del servidor.
5. Supresión de partida.
6. Jubilación.
7. Por las demás causas establecidas en la ley.

**Art. 56.- Renuncia voluntaria.-** Ningún empleado podrá separarse del desempeño de su cargo mientras no se le acepte su renuncia.

**Art. 57.- Aceptación.-** En caso de renuncia del empleado municipal, la autoridad competente procederá a conocer y aceptar la petición y designar su reemplazo, dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de presentación de la renuncia, de no haber pronunciamiento expreso, dentro de ese plazo, se tendrá por aceptada la renuncia.

Se entenderá que la renuncia se halla legalmente aceptada cuando la autoridad nominadora expida la correspondiente acción de personal, en la que así lo manifieste y se notifique este acto al renunciante.

**Art. 58.- Bonificación.-** Está prohibida la creación de cualquier tipo de bonificaciones adicionales a la remuneración mensual unificada.

**Art. 59.- Servidor caucionado.-** Una vez aceptada la renuncia de un empleado caucionado, este no podrá dejar de atender las obligaciones propias de su cargo, hasta tanto sea reemplazado por otro servidor caucionado, al que deberá entregar los bienes confiados a su custodia, durante el lapso que dure, la entrega-recepción, el funcionario renunciante tendrá derecho a su remuneración original completa.

**Art. 60.- Destitución.-** La destitución de un funcionario de la Municipalidad solo podrá darse por una de las causas señaladas en el Art. 49 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Para que expida la resolución de destitución, la Jefatura de Administración de Recursos Humanos de la Municipalidad, por disposición del Alcalde dará cumplimiento al procedimiento del sumario administrativo establecido en el Art. 78 y siguientes del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, que se aplicará en todos los casos en que deba investigarse la conducta de un empleado municipal.

De las resoluciones de destitución, que dicte el Alcalde, habrá recurso ante el I. Concejo Municipal con lo cual se agotará la vía administrativa; sin perjuicio de impugnar en sede jurisdiccional ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo.

Cuando una resolución de destitución sea revocada por algún órgano de la Función Judicial, la autoridad que dispuso la destitución o suspensión a través de acción de personal, será la responsable civil y pecuniariamente de tal acto.

**Art. 61.- Terminación del período.-** Los funcionarios municipales que ejerzan cargos, cuyo período estuviera determinado en el Art. 175 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, concluirán su período el día que concluya las funciones del Alcalde, sin necesidad de disposición administrativa. En caso reelección del Alcalde, de ser el caso se expedirá nuevo nombramiento para un nuevo período.

Por excepción, el Secretario General Municipal permanecerá en sus funciones hasta ser reemplazado legalmente, por un tiempo que, en ningún caso excederá de treinta (30) días.

**Art. 62.- Muerte del servidor.-** Cuando la cesación definitiva de funciones de un empleado de la Municipalidad, se produzca por fallecimiento, sus familiares serán acreedores de la correspondiente liquidación.

Los valores monetarios adeudados al decesado, sea por remuneraciones o por cualquier otro concepto, se pagarán a su cónyuge y/o a sus herederos, previa justificación de esas calidades. Se aplicarán para el efecto de las disposiciones del Art. 126 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público.

#### Capítulo VI

##### De las remuneraciones

##### Parágrafo I

##### Disposiciones generales

**Art. 63.- Remuneración.-** La remuneración de los servidores municipales, comprende:

1. La remuneración mensual unificada del servidor de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público.
2. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas por el empleado, durante el año calendario vigente y que la Municipalidad pagará a sus servidores hasta el 24 de diciembre de cada año, de conformidad al Art. 105 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
3. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga a los empleados municipales en su calidad de bono escolar y que equivale a un salario básico unificado del trabajador en general. La Municipalidad, pagará el décimo cuarto sueldo, a más tardar hasta el 15 de septiembre de cada año de conformidad al Art. 106 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**Art. 64.- Remuneraciones temporales.-** Son aquellas retribuciones económicas de carácter temporal que se pagan a los servidores, por la ejecución de trabajos adicionales, prestación de servicios, licencias remuneradas o incentivos laborales, entre ellos tenemos:

- a) Las licencias remuneradas, son reconocimientos que se hacen a los servidores de la Municipalidad por motivo de enfermedad, calamidad doméstica, maternidad, estudios, prestación de servicios en otras instituciones, por capacitaciones en el exterior, etc., debidamente respaldadas con sus respectivos reglamentos o normatividad legal;
- b) Encargos y subrogaciones, cuando un servidor municipal, debiere subrogar en el ejercicio de sus funciones, a otro de mayor jerarquía tendrá derecho a recibir la diferencia de la remuneración unificada, que corresponda al funcionario de mayor jerarquía, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación y hasta por un máximo de sesenta (60) días sin perjuicio del derecho del titular. En el caso de puestos vacantes la autoridad nominadora deberá designar al titular en este plazo;
- c) Honorarios, se pagan en la Municipalidad, a los siguientes servidores:
  1. Aquellos que no hayan registrado su nombramiento, dentro del primer día del respectivo mes, se les cancelará los días laborados en el mes, como honorarios, con cargo a la partida de remuneraciones unificadas; y,
  2. A los servidores caucionados que hayan cesado en sus funciones, hasta que hayan sido legalmente reemplazados;

- d) Horas extraordinarias o suplementarias, todo empleado de la Municipalidad, con excepción del Alcalde, directores, Procurador Síndico, Secretario General, Tesorero, que por orden escrita de su superior jerárquico, laboreare por mayor número de horas que las establecidas para la jornada ordinaria, tienen derecho a que se les reconozca por este trabajo adicional en la forma establecida en la ley; y,
- e) Con excepción de los concejales, ningún servidor podrá percibir dietas a título de integrar comités de contrataciones o de cualquier naturaleza.

**Art. 65.- Pagos.-** El pago de las remuneraciones determinadas en el artículo precedente, se realizará por mensualidad vencida, durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente y considerando la capacidad económica de la Municipalidad.

## Parágrafo II

### Capacitación en el país

**Art. 66.- Derecho a participar.-** Los servidores municipales que hubieren cumplido al menos un (1) año de servicio ininterrumpido en la institución, tendrán derecho a participar en eventos de capacitación que se desarrollan dentro del país, siempre que correspondan al ámbito de sus tareas en la Municipalidad.

Para los fines de esta ordenanza, se consideran eventos de capacitación a: Las observaciones, pasantías, proyectos, entrenamientos, participación en cursos, seminarios, talleres u otros similares; los servidores de la Municipalidad, que fueren seleccionados para participar en diferentes eventos de capacitación, serán declarados en comisión de servicios con remuneración, durante el tiempo de duración del evento y percibirán los viáticos necesarios para el fiel cumplimiento del cometido.

**Art. 67.- Programa de capacitación.-** La Jefatura de Administración de Recursos Humanos elaborará un programa de capacitación anual para los servidores municipales y lo actualizará mensualmente, considerando en lo posible los eventos preparados por la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas u otros organismos nacionales o extranjeros, cuyos contenidos sean de interés municipal.

Una vez aprobado por el Alcalde, el programa de eventos de capacitación, será puesto en conocimiento de todos los servidores de la institución, para los fines correspondientes.

**Art. 68.- Otros programas de capacitación.-** Cuando un funcionario municipal tuviere interés en participar de algún evento de capacitación del que se enterare por otros medios, o por invitación directa, cursará una petición por escrito, dirigida al Alcalde, la que contendrá el visto bueno de su inmediato superior, vista la petición, el Alcalde le dará el trámite pertinente, para aceptarla o negarla, anteponiendo el interés municipal.

Para las capacitaciones en el exterior se estará a lo que establece la LOSCCA y su reglamento.

Capítulo VII

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Art. 69.-** Los servidores municipales que infrinjan las normas contenidas en la Constitución, leyes, reglamentos y en particular la Ley Orgánica de Servicios Civil y Carrera Administrativa y la presente ordenanza, están sujetas a las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Sanción pecuniaria administrativa (multas).
4. Suspensión temporal sin goce de remuneración.
5. Destitución.

Las sanciones serán solicitadas e impuestas conforme a la gravedad de la falta cometido por el servidor municipal.

**Art. 70.- Amonestación verbal.-** La amonestación verbal es el acto administrativo mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos realiza un llamado de atención al servidor(a) o funcionario(a) que a criterio de la autoridad superior de la cual depende ha incurrido por primera vez en las prohibiciones tipificadas en los literales a), q), r) y u) del Art. 29 de esta ordenanza. En el caso del literal q) el atraso no será mayor a quince minutos y podrá ser aplicada la sanción de oficio por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

**Art. 71.-** Para la aplicación de esta sanción es necesario que el Jefe o autoridad inmediatamente superior envíe un memorando a la Unidad de Recursos Humanos en el que motivadamente señale las causas por las que solicita se imponga esta sanción.

**Art. 72.-** Previo a la amonestación, el servidor municipal o funcionario podrá, en un término no mayor a un día a partir de la notificación, desvirtuar por escrito los motivos por los cuales se solicita su amonestación, dentro de este término aportará con elementos claros y evidentes de que el acto o hecho del que se imputa no son ciertos.

**Art. 73.- Amonestación escrita.-** Es el acto administrativo mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con acción de personal, amonesta por escrito al servidor o funcionario que por segunda ocasión haya merecido una amonestación verbal; haya incumplido los deberes establecidos en los literales a) y h) del Art. 24 de la LOSCCA; haya incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales a); b) y c) del Art. 26 de la LOSCCA, o haya incurrido en las prohibiciones establecidas en los literales b); c); e), i); q), s), t) y u) del Art. 29 o del Art. 33 de esta ordenanza. En el caso de literal q) el atraso será mayor a 30 minutos y menor a 45 minutos o por atrasos expuestos en el Art. 71 que hayan sido sancionados verbalmente, podrá ser aplicada la sanción de oficio por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Se aplicará también esta sanción, a los choferes que incurran en las prohibiciones establecidas en los literales a) y e) del apartado 30.2 del Art. 30 de esta ordenanza.

**Art. 74.-** Al igual que la amonestación verbal de esta sanción será impuesta por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos previo pedido escrito del Jefe o autoridad inmediatamente superior al servidor o funcionario a ser sancionado. En el memorando deberá contener datos precisos de los motivos por los que solicita la amonestación por escrito.

**Art. 75.-** Con la solicitud de amonestación se notificará al servidor cuya actitud, acto o hecho ha sido cuestionado y ha motivado el pedido de sanción. En esta notificación se indicará al servidor que tiene el término de un día para justificar o desvirtuar por escrito los motivos por los cuales cometió dicho acto o asumió dicha actitud. En caso que no se desvirtúe los motivos, será sancionada.

**Art. 76.- Multa o sanción pecuniaria.-** Es el acto mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Municipal sanciona con multas de hasta el diez por ciento de la remuneración mensual unificada a los servidores o funcionarios que habiendo sido sancionados con dos o más amonestaciones escritas dentro de un periodo de seis meses, contados desde la fecha de la primera amonestación, será sancionado pecuniariamente. Igual sanción merecerá el servidor que esté inmerso en los dispuesto en el Art. 44 de la Codificación a la Ley Orgánica de Servicios Civil y Carrera Administrativa; quien incumpla los deberes establecidos en los literales c), d) y f) del Art. 24 de esta citada ley; haya incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales d), f), l) p); q) y u) del Art. 7 de esta ordenanza. En el caso del literal q) la sanción pecuniaria por atraso se aplicará, cuando esta sea mayor a 45 minutos, la misma se calculará en base al valor de la hora del servidor y podrá ser aplicada de oficio por el Jefe de la Unidad de Recursos humanos Municipal.

**Art. 77.-** Previo a la imposición de esta sanción el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos previo pedido escrito del Jefe o autoridad inmediatamente superior al servidor o funcionario a ser sancionado mediante memorando en el que se señalará los datos precisos que dan cuenta del hecho violento o del acto inobservado por el servidor.

**Art. 78.-** Con la solicitud de sanción pecuniaria, se notificará al servidor cuya actitud, acto o hecho ha sido cuestionado y ha motivado el pedido de sanción. En esta notificación se indicará al servidor que tiene el término de un día para justificar o desvirtuar por escrito los motivos por lo cuales cometió dicho acto o asumió dicha actitud. En caso que no se desvirtúe los motivos, será sancionada.

Corresponde al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, notificar del contenido de esta sanción al servidor/a sancionado/a y a la Dirección Administrativa Financiera para el descuento respectivo en la remuneración mensual unificada.

**Art. 79.- Suspensión temporal de funciones.-** La destitución temporal de funciones es el acto administrativo impuesto por el señor(a) Alcalde(sa) y ejecutado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos municipal, mediante el cual suspende temporalmente a un servidor municipal del cumplimiento de sus actividades en la institución.

**Art. 80.-** Se aplicará la sanción de suspensión temporal de funciones a los servidores municipales que dentro de un periodo continuo de seis meses hubieren sido sancionados

pecuniariamente dos o más ocasiones. Igual sanción merecerán los servidores que incumplan b) del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicios Civil y Carrera Administrativa; se encuentren inmersas en lo dispuesto en el Art. 44 de la LOSCCA y/o hayan incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales g), h), m) y q) del Art. 7 de ésta ordenanza. En el caso del literal q) la sanción de suspensión temporal por atraso se aplicará, cuando los servidores hayan acumulado tres sanciones por atrasos y podrá ser aplicada la sanción de oficio por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

En particular se aplicará esta sanción, a las servidores/as que ejerzan funciones de secretariales o de manejo de documentos o información oficiales que incurran en una de las prohibiciones contempladas en los literales b) y c) del apartado 31.2 del Art. 31 de esta ordenanza.

**Art. 81.-** Para la imposición de esta sanción se seguirá el trámite dispuesto en el Art. 45 de la LOSCCA y Art. 78 y siguientes del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

**Art. 82.-** La sanción de destitución es el acto administrativo impuesto por la autoridad nominadora, ejecutado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Municipal, mediante el cual se separa definitivamente a un servidor de la entidad municipal.

Este sumario administrativo se sujetará al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, a falta de este a las normas supletorias; de cuyo resultado, solo se podrá apelar en lo contencioso administrativo.

**Art. 83.-** Para los servidores en general, constituyen causa de destitución la inobservancia de los deberes establecidos en los literales e) y g) del Art. 24 de la LOSCCA: Igualmente serán causales de destitución los servidores municipales que incurran en las prohibiciones establecidas en los literales d) al n) del Art. 26 de la LOSCCA; Art. 49 de la LOSCCA; y los literales j), k) y n) del Art. 29 de esta ordenanza.

**Art. 84.-** Para la imposición de esta sanción se seguirá el trámite dispuesto en el Art. 45 de la LOSCCA y Art. 77 y siguientes del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

**Art. 85.-** El Jefe de Recursos Humanos llevará obligatoriamente bajo su responsabilidad, un registro de todas las sanciones que fueran impuestas a los servidores de la Municipalidad, los mismos que se insertarán en la hoja de vida del empleado municipal.

### Capítulo final

#### Disposiciones transitorias

**Art. 86.- Disposiciones supletorias.-** En todo cuanto no estuviere previsto en esta ordenanza, se aplicarán las disposiciones constantes a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; sus reglamentos y demás normas conexas.

**Art. 87.- Interpretación.-** Cualquier duda respecto a la aplicación de esta ordenanza, será absuelta por el Concejo Municipal de Girón, previo al informe del Procurador Síndico Municipal.

**Art. 88.- Derogatoria.-** Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior jerarquía jurídica expedida por esta Municipalidad que se opusieran a la presente ordenanza.

**Art. 89.- Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los 20 días del mes de junio del 2007.

f.) Sr. Wilson Mogrovejo M., Vicepresidente del Concejo.

f.) Lcda. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

Certifico.- Que la presente Ordenanza que regula la administración del personal, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, fue aprobada por el I. Concejo Cantonal de Girón, en dos debates en sesiones del 14 y 20 de junio del 2007.

Girón, a 21 de junio del 2007.

f.) Lcda. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

**VICEPRESIDENCIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN:** Girón, a 21 de junio del 2007; las 10h00 de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su Art. 125, remítase la presente Ordenanza que regula la administración del personal, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público a la señora Alcaldesa del I. Concejo Cantonal de Girón para su respectiva sanción.

f.) Sr. Wilson Mogrovejo M., Vicepresidente del Concejo.

**ALCALDIA DE GIRÓN:** Recibo la ordenanza que antecede, en tres ejemplares, en Girón, a mayo 28 del 2007; a las 14h15.

f.) Sra. Martha Jiménez Marcatoma, Alcaldesa del cantón Girón.

**ALCALDIA DE GIRÓN:** Girón, a junio 21 del 2007; a las 14h30. **VISTOS:** De conformidad con el Art. 69 numeral 30 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la ordenanza que antecede y ordeno su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sra. Martha Jiménez Marcatoma, Alcaldesa del cantón Girón.

**RAZON:** Sancionó y firmó la presente ordenanza, conforme el decreto que antecede la señora Alcaldesa de Girón, Sra. Martha Jiménez Marcatoma, el 21 de junio del 2007; a las 15h00.- Girón, a 21 de junio del 2007.

f.) Lcda. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.