

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2022-180 Expídese la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal 2

RESOLUCIONES:

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

240-2022 Suprímese la Unidad Judicial de Trabajo y ampliase la competencia a la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua 37

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

DEFENSORÍA DEL PUEBLO:

047-DPE-CGAJ-2022 Expídese el Reglamento de Trámites y Procedimientos de Casos de Competencia 41

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2022-180

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

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

Que, el segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República establece: *“Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”*;

Que, el segundo inciso del artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *“El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna (...)”*;

Que, la letra i) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *“Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de*

Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional”;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.”*

Que, el artículo 65 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en sus incisos segundo y tercero, determinan que *“El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna (...)”* y que, *“La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal.”;*

Que, el artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *“Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio (...)”;*

Que, Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica que en la letra e) del artículo 3 determina que se deberá otorgar acciones afirmativas a los residentes para tener derecho al acceso preferente;

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Desarrollo Fronterizo, dispone: *“Las vacantes para servidoras y servidores públicos de las funciones del Estado en las zonas materia de esta ley y en los diferentes niveles de gobierno, deberán ser cubiertas en forma preferente por personas residentes en estos cantones, para lo cual, en los concursos de oposición y mérito respectivos se establecerá una mayor precisión de los perfiles curriculares y competenciales de los candidatos en función de las características de la zona y además se otorgarán puntos adicionales por residencia en el territorio.”*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público en los artículos 176 al 185 determina los lineamientos generales en los cuales se deberá desarrollar el subsistema de selección de personal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro del Trabajo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123 de 16 de julio de 2021, en su Disposición Transitoria Primera, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispone que, a partir de la fecha de suscripción del referido Decreto, el Ministerio del Trabajo inicie un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público, en el ámbito de su competencia;

Que, el Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo Nro. MDT-2019-022 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 437 de 27 de febrero de 2019, expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal;

Que, es necesario actualizar la normativa que rige el sector público relativa a concursos de méritos y oposición con el fin de dar cumplimiento con lo señalado por la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República del Ecuador, mediante Oficio Nro. PR-SGAGPR-2022-0009-O de 31 de mayo de 2022, que en su parte medular establece: “(...) Al respecto, una vez analizado el requerimiento efectuando (Sic) por su cartera de Estado, la Presidencia de la República considera viable dejar insubsistente, desde la presente fecha, el Oficio Circular Nro. PR-SGPR-2018-6987-O de 04 de septiembre de 2018 (...)”; y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; la letra a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, el artículo 178 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público;

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Del Objeto. - Esta norma tiene por objeto establecer las responsabilidades institucionales y el procedimiento para la realización de los concursos de méritos y oposición, a través de los instrumentos de carácter técnico y operativo, que permitan al Ministerio del Trabajo y a las Unidades de Administración del Talento Humano de las entidades del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público ejecutar de forma transparente, objetiva e imparcial, el procedimiento para seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes para ocupar un puesto público.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma todos aquellos regímenes laborales especiales que tengan un procedimiento especial, determinado por Ley, para el ingreso a la carrera del servicio público, quienes se regirán por las normas legales competentes y sus respectivos reglamentos.

Art. 3.- Plataforma Tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo.- Los procesos de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, según el ámbito de esta norma, deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso.

El Ministerio del Trabajo mantendrá disponible la plataforma en mención para su utilización en los procesos reglados en esta norma. El Ministerio del Trabajo brindará asistencia técnica para la ejecución de los concursos de méritos y oposición de las entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de esta normativa.

Toda notificación generada por medio de la plataforma tecnológica será considerada como notificación formal.

Art. 4.- Del concurso de méritos y oposición.- El concurso de méritos y oposición es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección.

Todo concurso de méritos y oposición será abierto.

Art. 5.- De las fases del concurso.- El concurso de méritos y oposición está compuesto por las siguientes fases:

- a) Convocatoria;
 - a.1) Planificación;
 - a.2) Difusión; y
 - a.3) Postulaciones
- b) Verificación del Mérito;
- c) Evaluación por Oposición, comprendido por:
 - c.1) Pruebas psicométricas;
 - c.2) Pruebas de conocimientos técnicos; y,
 - c.3) Entrevista;
- d) Declaratoria del ganador.

La ejecución de los componentes del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.

La finalización de una fase del concurso de méritos y oposición constituye la preclusión de ésta, y permite el inicio de la siguiente fase, por lo que no se podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase que precluyó.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 6.- De los responsables.- Los responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) La Máxima Autoridad Institucional a través del Administrador del Concurso;
- b) La Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces;
- c) El Tribunal de méritos y oposición; y,
- d) El Tribunal de apelaciones.

Las responsabilidades específicas están definidas de forma particular dentro del proceso.

Art. 7.- Del Administrador del Concurso.- La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición. Dicha designación se efectuará de manera simultánea con la elaboración de la información previa para iniciar un concurso de méritos y oposición.

El Administrador del Concurso debe ser un servidor público registrado en la nómina de la institución, perteneciente a cualquiera de sus órganos internos que se encuentre dentro de la escala del Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación de un administrador a la institución, con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden.

Art. 8.- Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública convocante.- La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución. Si la presente norma no establece el responsable de una determinada atribución, ésta le corresponderá ser asumida por la Unidad de Administración del Talento Humano.

Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

- a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y subirla a la plataforma tecnológica, con base a las necesidades de la entidad pública. Para este efecto, solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso;
- b) Formalizar, a través de la firma de su responsable y/o clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo por lo tanto responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida para tal efecto;
- c) Validar los méritos de los postulantes;
- d) Mantener los expedientes físicos y/o electrónicos debidamente suscritos y organizados; y,
- e) Las demás responsabilidades que le correspondan.

Art. 9.-Tribunal de Méritos y Oposición.- En todos los casos el Tribunal de Méritos y Oposición, estará integrado por tres (3) miembros:

- a) La Máxima Autoridad de la institución o su delegado;
- b) El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado; y,
- c) El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado.

Los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición deben necesariamente ser servidores públicos registrados en la nómina de la institución; y no deberán ser administradores del concurso; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación del miembro faltante a la institución con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

Las atribuciones del Tribunal de Méritos y Oposición, son las siguientes:

- a) Aprobar el Acta de Homologación de Criterios;
- b) Conocer y aprobar sobre el reporte de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, respecto de la verificación del mérito de los postulantes;

- c) Conocer y aprobar sobre el reporte del resultado de las pruebas técnicas;
- d) Realizar la entrevista y calificarla;
- e) Declarar la nulidad del concurso, si fuere el caso;
- f) Declarar desierto el concurso, si fuere el caso; y,
- g) Declarar el ganador del concurso con base al informe técnico emitido por el Responsable de Talento Humano y el Administrador del Concurso.

Para el caso del desarrollo de las entrevistas, si las mismas se realizan de forma simultánea y/o el número de ellas dificulta el cumplimiento del cronograma determinado para esta actividad, cada uno de los miembros titulares del Tribunal podrá nombrar por escrito conforme el documento de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo que determinará para el efecto, a un delegado suyo para cada puesto convocado a entrevistar.

Art. 10.-Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que presenten los postulantes en la fase de verificación del mérito, y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

En todos los casos el Tribunal de Apelaciones estará integrado por tres (3) miembros:

- a) La Máxima Autoridad de la institución o su delegado;
- b) El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado; y,
- c) El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado.

Los miembros del Tribunal de Apelaciones deben necesariamente ser servidores públicos registrados en la nómina de la institución; y no deberán ser administradores del concurso; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación del miembro faltante a la institución con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza.

En ningún caso los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición podrán ser parte del Tribunal de Apelaciones.

CAPÍTULO III DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Sección I DE LA PREPARACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 11.- De la incompatibilidad en el concurso.- Cuando un servidor sea designado para desempeñarse como responsable directo o miembro de un

Tribunal del concurso o para que actúe directamente en una de las fases del concurso y tenga interés en el mismo, existirá incompatibilidad de funciones, para lo cual deberá excusarse en el desempeño de tal designación.

Habrà incompatibilidad especialmente en los siguientes casos:

1.- El servidor que postule al concurso para el cual fue designado como responsable directo o miembro de un Tribunal o que vaya a tener una participación directa en el mismo, como son: la Máxima Autoridad, y quien sea designado como administrador de concurso o el responsable, y/o los servidores que intervengan en el proceso selectivo de la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución.

2.- El servidor designado como responsable directo o indirecto, o miembro de un Tribunal o que vaya a tener una participación en el concurso, con respecto a su cónyuge, conviviente en unión de hecho o a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que se postulen al mismo concurso.

Si el servidor público se ve inmerso en los casos de incompatibilidad descritos, deberá excusarse por escrito al momento en que tenga conocimiento de este particular. Una vez que se excuse, la autoridad correspondiente procederá a designar los reemplazos. El mismo procedimiento se dará de oficio cuando la autoridad correspondiente tenga conocimiento del particular y el servidor no haya presentado la excusa.

La responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso, le corresponde al servidor inmerso en incompatibilidad. La misma responsabilidad tendrá la autoridad que conozca la incompatibilidad y no designe o de aviso para que se den los reemplazos correspondientes.

Art. 12.- De la información previa.- La Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública o quien haga sus veces será la responsable de lo siguiente:

1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso;

2. Registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo la información de las bases del concurso, con el detalle de:

- 2.1. Denominación institucional del puesto;
- 2.2. Grado y grupo ocupacional;
- 2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.);

- 2.4. Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido;
- 2.5. Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional;
- 2.6. Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias técnicas, las que considere más relevantes;
- 2.7. Competencias conductuales del puesto: descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias conductuales que considere más relevantes;
- 2.8. Partida presupuestaria por cada vacante;
- 2.9. Unidad administrativa; y,
- 2.10. Lugar de trabajo;

3. Informe Técnico Legal referente a los puestos a convocarse con los siguientes documentos habilitantes adjuntos:

- 3.1. Certificación de disponibilidad presupuestaria;
- 3.2. Certificación que los puestos a concursar no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes sin un titular;
- 3.3. Certificación que se han agotado los bancos de elegibles propios del puesto; y,
- 3.4. Oficio de reactivación emitido por el Ministerio del Trabajo en el caso de las partidas presupuestarias que han sido declaradas desiertas de las instituciones de la Función Ejecutiva.

Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional o institución correspondiente.

4. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto deberá desarrollar un banco con 100 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los servidores que hayan tenido acceso al contenido de las pruebas firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en el perfil del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos.

La información deberá ser registrada por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 4, que deberá ser elaborada e implementada de conformidad a los documentos de la gestión de procesos de selección

establecidos por el Ministerio del Trabajo. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces.

Art. 13.- De la verificación previa.- Una vez que la Unidad de Administración del Talento Humano institucional haya cargado la información descrita en los numerales 1, 2, y 3 del artículo anterior, solicitará al Ministerio del Trabajo a través de la plataforma tecnológica, la verificación previa, antes de efectuar la planificación de los concursos con base a la información registrada en la plataforma. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional será la única responsable de la veracidad y legalidad de la referida documentación.

En aquellas entidades públicas que no sean parte de la Función Ejecutiva, previa la planificación del concurso, la solicitud de verificación deberá ser remitida al Administrador del Concurso para su revisión.

Art. 14.- De la preparación del concurso.- Una vez que se cuente con la verificación de la información descrita en el artículo anterior, el Administrador del Concurso procederá a:

1. Planificar el concurso de méritos y oposición, conforme lo establece el artículo 16 de la presente norma;
2. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, el Acta de Homologación de Criterios conforme los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo como herramienta técnica para la fase de Verificación del Mérito, Apelaciones a la Verificación del Mérito y Validación de Documentos, para la aprobación del Tribunal de Méritos y Oposición;
3. Elaborar el respectivo cronograma de actividades para la ejecución del concurso. Dentro del cronograma, el término mínimo para cumplir cada fase del concurso será de un (1) día, salvo que la presente norma establezca un término mayor. En todo caso, el proceso no podrá sobrepasar el término de cuarenta y cinco (45) días, contados desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria del ganador.

Los términos intermedios del cronograma podrán modificarse a lo largo del proceso, de forma justificada. La modificación de los términos será notificada electrónicamente a todos los postulantes involucrados hasta un (1) día antes de la fecha de inicio de la fase correspondiente.

En caso de que, por motivos debidamente justificados, se tenga la necesidad de superar el término máximo de cuarenta y cinco (45) días señalados en el presente numeral, el Administrador del Concurso podrá extender el término hasta por diez

(10) días, por una sola ocasión, previo informe técnico del administrador, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad de la institución o su delegado.

4. Convocar a los Tribunales de Méritos y Oposición y al de Apelaciones, mediante el acta de conformación correspondiente. Para la instalación de los Tribunales se requiere la presencia de al menos dos de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros que conforman el Tribunal que asistan a la sesión;

5. Coordinar las acciones respectivas para disponer de las baterías de pruebas psicométricas que se aplicarán a los postulantes;

6. Coordinar las acciones respectivas para disponer de las pruebas de conocimientos técnicos que se aplicarán a los postulantes.

7. Notificar al Tribunal de Méritos y Oposición sobre el lugar, fecha y hora para realizar las entrevistas. Esta notificación deberá realizarse con dos (2) días término, previos a la realización de las entrevistas.

8. Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano institucional y la demás unidades pertinentes.

Sección II DE LA CONVOCATORIA

Art. 15.- De la convocatoria.- La convocatoria es la fase en la que el Administrador del Concurso planifica y realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición por medio de la plataforma tecnológica.

La convocatoria inicia con la planificación y su registro en la plataforma tecnológica. Cumplido lo cual podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir los puestos vacantes sin titular, que serán objeto de los concursos de méritos y oposición.

Art. 16.- De la planificación de los concursos.- Los concursos de méritos y oposición para ser convocados deberán ser planificados por el Administrador del Concurso, de acuerdo con la capacidad operativa de la Institución. Dentro del período establecido, entre el registro de la planificación y el inicio de la difusión de la convocatoria, el administrador podrá completar las tareas determinadas en el artículo 14 de la presente norma.

Esta planificación estará vigente máximo un año calendario, desde la fecha en que sea registrada en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo hasta la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria. Los puestos planificados que no

sean objeto de la difusión de la convocatoria en las fechas registradas, perderán la vigencia de su convocatoria. El incumplimiento injustificado de la difusión de la convocatoria en la fecha señalada en la planificación, acarreará responsabilidades administrativas para el Administrador del Concurso y el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, quienes serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Talento Humano como falta grave.

Esta planificación podrá ser objeto de replanificación siempre y cuando exista autorización de la Máxima Autoridad institucional y por una sola ocasión por puesto, previa a la difusión de la convocatoria y sin superar el plazo de un año calendario desde la fecha que originalmente fue planificada.

Art. 17.- De la difusión pública de la convocatoria.- Ingresada la planificación a la plataforma tecnológica, el Administrador del Concurso procederá a su difusión en la fecha señalada en dicha planificación, con el fin de que los interesados, que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en las bases del concurso, postulen al mismo. En ningún caso podrá difundirse un concurso de méritos y oposición si el Administrador del Concurso no ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 14 de la presente norma.

La difusión se realizará con un mínimo de tres (3) días término de duración, y en la misma se determinará las fechas de inicio y fin de la postulación.

La difusión se realizará en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente, de considerar necesario, se podrá utilizar otros medios de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la entidad. En la referida difusión se deberá hacer constar que la postulación no tendrá costo alguno.

Art. 18.- De la postulación.- El periodo de la postulación tendrá una duración mínima de tres (3) días término y es simultáneo al de la difusión de la convocatoria prevista en el artículo precedente. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición deberá ingresar la información requerida en el registro "Hoja de Vida", incluido lo referente a las acciones afirmativas de ser el caso, en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

a) El postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá elegir correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto.

b) Una vez que aplique a un puesto, el postulante no podrá modificar el registro "Hoja de Vida" para la vacante que ha postulado y, para efectos del concurso de méritos y oposición, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional

o quien haga sus veces considerará la información registrada al momento de la postulación como la única válida.

c) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el registro "Hoja de Vida".

d) En esta fase no se requerirá subir a la plataforma tecnológica o presentar en físico la documentación que respalde dicha información.

e) Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso en la plataforma tecnológica y apelar en la fase correspondiente en caso de sentirse afectado.

Se entienden como notificaciones formales aquellas que se realizan mediante la plataforma tecnológica de selección de personal del Ministerio del Trabajo.

Sección III DEL MÉRITO

Art. 19.- Verificación del mérito.- La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Durante el período de la verificación del mérito, la Unidad de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro "Hoja de vida" de los postulantes, con los requisitos establecidos en las bases del concurso, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, en materia de instrucción formal y experiencia (especificidad y tiempo de experiencia). Para la verificación de la experiencia se podrá tomar en cuenta pasantías o prácticas preprofesionales, salvo normativa en contrario que exija experiencia profesional. En ningún caso se establecerá como requisito la experiencia específica en el Sector Público.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso. El incumplimiento referido no es motivo de subsanación. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad en el reporte de "Verificación del Mérito". Esta información será presentada al Tribunal de Méritos y Oposición para su aprobación y posterior notificación al postulante a través de la plataforma tecnológica, en el reporte "Verificación del Mérito Aprobado", por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano.

El Ministerio del Trabajo, por intermedio de la dirección correspondiente, podrá realizar acciones de seguimiento a través de la plataforma de selección antes de

la publicación de los resultados, en las instituciones que pertenecen a la Función Ejecutiva. En el caso de encontrarse inconsistencias, el Ministerio del Trabajo pondrá en conocimiento de la Institución para que tome las acciones que correspondan de conformidad a la normativa vigente, conforme a los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo.

Art. 20.- De la apelación a la verificación del mérito.- Los postulantes que no superaron la fase del mérito podrán apelar exclusivamente de sus resultados, a través de la plataforma tecnológica, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del reporte “Verificación del Mérito Aprobado”. La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, en el término de un (1) día, entregará el “Reporte de apelaciones”, la hoja de vida y las bases del concurso al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. El Tribunal de Apelaciones conocerá y resolverá las apelaciones presentadas en la plataforma tecnológica en el término establecido en el cronograma del concurso.

El Tribunal de Apelaciones remitirá a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, el resultado de la apelación, a fin de que esta última notifique a los postulantes apelantes la decisión del Tribunal, a través de la plataforma tecnológica, en el reporte “Resultado de apelaciones a la verificación del mérito”.

Posteriormente, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces publicará los nombres de los postulantes que superen la fase del mérito en la plataforma tecnológica a través del reporte “Resultado del procedimiento del mérito”, en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del resultado de las apelaciones.

Una vez realizada la publicación, el Administrador del Concurso, en el término de dos (2) días, deberá publicar en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

- a) El listado de los postulantes con la fecha, lugar y hora que deberán presentarse a las pruebas psicométricas;
- b) El aviso de que los postulantes deben llevar consigo, a la toma de las pruebas, su documento original de identificación.

Art. 21.- Preparación logística para la fase de oposición de los postulantes con discapacidad y/o migrantes o ex migrantes.- La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar el listado codificado de los postulantes con discapacidad y de los postulantes migrantes que residan en el exterior o ex migrantes, el mismo que estará disponible en la plataforma tecnológica, a fin de facilitar la comparecencia y el acceso a la rendición de las pruebas y entrevistas a

los postulantes que se encuentran considerados dentro de estos grupos de atención prioritaria.

Sección IV DE LA OPOSICIÓN

Art. 22.- De la oposición.- La oposición es la fase en la cual se mide, objetivamente, los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de la toma de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas.

El Administrador del Concurso será el encargado de realizar y vigilar la correcta aplicación de esta fase.

Art. 23.- De las pruebas psicométricas.- Estas pruebas evalúan los requisitos psicométricos que el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto público. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien (100) puntos con dos (2) decimales.

La entidad podrá contratar los servicios para la aplicación de las pruebas psicométricas, siempre que no estén disponibles las mismas en el Ministerio del Trabajo, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del Administrador del Concurso y de quienes hayan elaborado y tenido acceso a las mismas.

Art. 24.- De la aplicación de las pruebas psicométricas.- Las pruebas psicométricas serán aplicadas de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la fase del mérito, de acuerdo al "Cronograma del concurso.

El Administrador del Concurso podrá valerse del apoyo logístico de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y de otras unidades de la entidad convocante.

Si un postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará descalificado del concurso.

Para rendir las pruebas psicométricas, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante a través de la plataforma tecnológica.

El Administrador del Concurso, en el término de un (1) día de finalizada la fase de aplicación de las referidas pruebas, subirá y publicará en la plataforma tecnológica un listado de los postulantes con los resultados obtenidos a través del reporte "Calificación de pruebas psicométricas". Únicamente quienes hayan alcanzado al menos la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a presentarse a las pruebas técnicas.

Una vez publicado el referido reporte, el Administrador del Concurso en el término de dos (2) días deberá publicar en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

- a) El listado de los postulantes con la fecha, lugar y hora que deberán presentarse a las pruebas de conocimientos técnicos;
- b) El apercibimiento de llevar consigo a la toma de las pruebas su documento original de identificación.

Del resultado de las pruebas psicométricas no cabe apelación.

Art. 25.- De las pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto descrito en las bases del concurso.

Las pruebas incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrán ser únicamente por escrito. En cualquier caso, su calificación será sobre cien (100) puntos con hasta dos (2) decimales y el contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo responsabilidad del Administrador del Concurso y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Cuando sean de carácter práctico deberán ser evaluadas por el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto.

Cuando sean por escrito deberán ser realizadas y evaluadas a través de una plataforma tecnológica, y serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. Se deberán evaluar al menos 50 (cincuenta) preguntas del banco de preguntas elaborado por la unidad a la que pertenece el puesto.

La entidad podrá contratar los servicios para la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos, siempre que no estén disponibles los mismos en el Ministerio del Trabajo, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución. En ningún caso se podrá contratar los servicios para la elaboración del banco de preguntas.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad del Administrador del Concurso, de quien elaboró el banco de preguntas y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las entidades públicas, para la aplicación de las pruebas técnicas o psicométricas, podrán realizar convenios o alianzas con instituciones públicas o privadas con la finalidad de acceder a las mismas.

Art. 26.- De la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos.- Las pruebas de conocimientos técnicos serán aplicadas de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la fase de las pruebas psicométricas, de conformidad con el cronograma del concurso.

El Administrador del Concurso podrá valerse del apoyo logístico de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces y de otras unidades de la entidad convocante.

Si un postulante no se presenta a rendir las pruebas de conocimientos técnicos será descalificado del concurso.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente, sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de aplicar las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso.

El Administrador del Concurso, finalizada la aplicación de las referidas pruebas, registrará las notas obtenidas por los postulantes en la plataforma tecnológica.

Esta información será presentada al Tribunal de Méritos y Oposición para que en el término de un (1) día realice la aprobación y posterior notificación al Administrador del Concurso, quien subirá y publicará a través de la plataforma tecnológica, el "Reporte de calificación de pruebas de conocimientos técnicos aprobado".

Art. 27.- De la apelación a las pruebas de conocimientos técnicos.- Los postulantes que no estuvieran de acuerdo con su puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos, podrán apelar exclusivamente a su prueba a través de la plataforma tecnológica, en el término de un (1) día posterior a la publicación del reporte "Calificación de pruebas de conocimientos técnicos". No se admitirán apelaciones relacionadas a otros participantes en el concurso.

El Administrador del Concurso, en el término de un (1) día posterior al establecido de las apelaciones, entregará el "Reporte de apelaciones" al Tribunal de Apelaciones para su trámite respectivo. Una vez resueltas las apelaciones, el

Tribunal de Apelaciones comunicará inmediatamente al administrador el acta con los resultados, a fin de que notifique a los postulantes apelantes, a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, el reporte "Resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos".

Posteriormente, el Administrador del Concurso, publicará los nombres de los tres postulantes con mejor calificación que superen la fase de pruebas de conocimientos técnicos en la plataforma tecnológica a través del reporte "Resultado de pruebas psicométricas y conocimientos técnicos", en el término de un (1) día, contado a partir de la notificación del resultado de las apelaciones.

Este reporte contendrá:

- a) Listado definitivo de los tres (3) postulantes mejores puntuados, por cada puesto vacante, y que deberán presentarse a las entrevistas; y,
- b) Fecha, hora y lugar en que se realizarán las entrevistas.

Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos y estén entre los tres mejores puntuados por vacante serán llamados a presentarse a las entrevistas.

Art. 28.- De la entrevista.- La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases del concurso, de manera verbal a los tres (3) postulantes mejores puntuados por cada vacante, dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada y evaluada por el Tribunal de Méritos y Oposición, de manera presencial preferentemente, quien evaluará las competencias técnicas del postulante para la aplicación al puesto mediante la resolución de problemas reflejados en casos prácticos y las competencias conductuales.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional analizará bajo su responsabilidad y por excepción, aquellos casos donde no se puedan realizar las entrevistas de manera presencial y estas se podrán realizar por medios tecnológicos disponibles para el efecto.

Para la instalación del Tribunal de Méritos y Oposición que conocerá y decidirá sobre las entrevistas se requerirá, obligatoriamente, la asistencia del responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado y del responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su delegado, la participación de la Máxima Autoridad o su delegado será de veedor.

El responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o su delegado elaborará una pregunta por cada competencia conductual; y el responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto o su

delegado elaborarán una pregunta por cada competencia técnica, determinadas en las bases del concurso

Sobre la base de las directrices emitidas en esta norma para la entrevista, los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición aprobarán los instrumentos requeridos y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

Art. 29.- Calificación de la entrevista.- La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos con dos decimales por cada miembro del Tribunal de Méritos y Oposición, que elaboraron las preguntas según su competencia; y su resultado será el promedio de las calificaciones. Los puntajes obtenidos en la entrevista serán registrados en el formulario para la orientación de la entrevista.

Deberá aplicarse a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los miembros del Tribunal para cada caso particular. Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante, a través de la plataforma tecnológica.

Para rendir la entrevista, el postulante deberá presentar su documento original de identificación vigente sea este: cédula de identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. El Administrador del Concurso sentará la razón respectiva y notificará de la descalificación al postulante, a través de la plataforma tecnológica.

Art. 30.- Del registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio, como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe al postulante que será grabado, la finalidad de la grabación y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, los delegados deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta norma y la legislación vigente.

El Administrador del Concurso, deberá registrar las calificaciones obtenidas por los postulantes y subir los referidos formularios en la plataforma tecnológica.

Al resultado de la entrevista no cabe apelación.

Art. 31.- Del “Puntaje tentativo final”.- Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y en las entrevistas, la plataforma tecnológica automáticamente calculará la nota del mérito y de la oposición de cada uno de los participantes, sobre cien (100) puntos con dos

decimales. Esta calificación se denominará “Puntaje tentativo final” y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas psicométricas	40
Pruebas de conocimientos técnicos	50
Entrevistas	10

El Administrador del Concurso, generará el “Reporte puntaje tentativo final” a través de la plataforma tecnológica.

Art. 32.- De las acciones afirmativas.- Al “Puntaje tentativo final” obtenido, la plataforma tecnológica sumará automáticamente los puntajes de acciones afirmativas correspondientes a los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

Para el cálculo de las acciones afirmativas, la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien haga sus veces registrará en la plataforma tecnológica, la información requerida respecto a los datos institucionales.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

a) Puntos adicionales:

Acción Afirmativa	Puntos adicionales
Persona retornada al Ecuador	2
Autodefinición étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio	2
Héroes y Heroínas	10
Excombatiente	5
Residente en vacante fronteriza	2

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

La acción afirmativa por autodefinición étnica se aplicará hasta que se cumpla el porcentaje de la autodefinición de la población total nacional, según el último censo del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos – INEC, con relación a la totalidad de la nómina de la institución

La acción afirmativa, por ser persona retornada, se aplicará cuando el postulante

resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos, debidamente acreditados por el ente rector de Movilidad Humana.

Para el otorgamiento de los puntos correspondientes a Héroes y Heroínas y a Excombatientes se requerirá el certificado emitido por el organismo estatal correspondiente.

b) Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas.- Se declarará ganador del concurso de méritos y oposición a aquella persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades; o, con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final, igual o superior a setenta y cinco (75) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para los postulantes sustitutos directos de personas con discapacidad de conformidad a lo dispuesto en la Norma para la Calificación y Certificación de Sustitutos Directos de Personas con Discapacidad.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina permanente de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica, al que se refiere el presente literal, no será aplicable.

Adicionalmente, se observará lo siguiente:

b.1) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica y/o sustituta directa de personas con discapacidad, superen los setenta y cinco (75) puntos en el puntaje tentativo final, se escogerá al mejor puntuado;

b.2) En caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica y/o sustitutos directos de personas con discapacidad superen los setenta y cinco (75) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje tentativo final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana; y,

b.3) Para el caso de sustitutos directos de personas con discapacidad, esta disposición solamente beneficiará a un postulante por persona con discapacidad o enfermedad catastrófica.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de acciones afirmativas, son:

1. Para personas con discapacidad: deben señalar su discapacidad dentro del registro “Hoja de vida” al momento de la postulación; y, contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carné expedido por la entidad del Estado competente, que certifique un porcentaje de por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;

2. Para personas con enfermedad catastrófica: deben señalar esta particularidad dentro del registro “Hoja de vida” al momento de la postulación; y, contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la entidad del Estado competente; y,

3. Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, además de cumplir con los números precedentes, deberán:

3.1. Señalar este particular dentro del registro “Hoja de Vida” al momento de la postulación; y,

3.2. Presentar, una vez que haya sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición, el certificado de sustituto emitido por la autoridad competente.

c) Participación de personas residentes y pertenecientes a pueblos y nacionalidades en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.- En los concursos que se lleven a cabo para puestos que su lugar de trabajo se ubique en las provincias amazónicas de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos y Zamora Chinchipe, se declarará ganador del concurso de méritos y oposición, a quien, de entre los tres (3) mejores puntuados, acredite de manera suficiente su residencia en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica, si es que no se ha cumplido con el setenta por ciento (70%) de contratación de personas que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial.

Asimismo, las entidades públicas que cuenten con más de veinticinco servidores con lugar de trabajo en las provincias señaladas, declararán ganador del concurso de méritos y oposición, a quien, de entre los tres (3) mejores puntuados, pertenezca a Pueblos y Nacionalidades hasta cumplir con un mínimo del diez por ciento (10%) del total de contrataciones que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial

La comprobación de la pertenencia a una nacionalidad o pueblo se verificará con su autodeterminación como tal, señalada en el respectivo documento de identidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica. En caso de existir varios mejores puntuados que cumplan esta condición, será declarado

ganador del concurso de méritos y oposición el mejor puntuado. Si la institución pública ya cumple con el respectivo porcentaje de cumplimiento, no aplicará esta acción afirmativa.

Para el porcentaje de cumplimiento relativo a los residentes de la Circunscripción Territorial Amazónica, setenta por ciento (70%) se incluirá en el referido porcentaje a quienes se hayan beneficiado de la acción afirmativa relativa a Pueblos y Nacionalidades diez por ciento (10%).

En caso de existir varios postulantes que residan o pertenezcan a pueblos y nacionalidades entre los finalistas para un puesto ubicado en la Circunscripción Territorial Amazónica, se ordenará a los finalistas en razón de sus puntajes obtenidos.

d) En aplicación de la Ley Orgánica de Desarrollo Fronterizo, las vacantes para servidoras y servidores públicos de las funciones del Estado, en las zonas materia de la citada Ley y en los diferentes niveles de gobierno, deberán ser cubiertas en forma preferente por personas residentes en esos cantones, para lo cual, en los concursos de méritos y oposición se otorgarán dos (2) puntos adicionales por residencia en el territorio.

En caso de que existan en un mismo concurso dos o más finalistas que cumplan con las condiciones suficientes para beneficiarse de las acciones afirmativas descritas en este artículo, se priorizará al beneficiario de la acción afirmativa determinada en la letra b).

Art. 33.- De los empates.- En caso de empate entre los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

a) Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;

b) Si no es suficiente la solución prevista en la letra precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente; y,

c) En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante el Tribunal de Méritos y Oposición, que determine el orden de los postulantes. En esta entrevista se aplicará lo dispuesto en la presente norma en cuanto a su registro y sus preguntas serán definidas libremente por el Tribunal de Méritos y Oposición respetando los derechos de los postulantes, sin perjuicio de aplicar las mismas preguntas a todos los postulantes. La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos.

Art. 34.- Del Reporte “Puntaje final”.- En el reporte “Puntaje final” se registrará el puntaje tentativo final más el puntaje adicional, que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a los postulantes.

Una vez que el Administrador del Concurso de méritos y oposición registre el puntaje final, la plataforma tecnológica automáticamente enviará un correo electrónico a los tres (3) mejores puntuados.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, mediante notificación electrónica, solicitará a los mejores puntuados los documentos de sustento de la información consignada en su “Hoja de vida”, incluidos los que justifiquen la acción afirmativa, excepto la acción afirmativa por autodefinición étnica, los cuales deberán ser presentados en el término de dos (2) días. En la notificación se deberá indicar, el detalle del lugar, fecha y hora de entrega de los mismos. El postulante deberá presentar el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, y dejará una copia del documento presentado. No será necesaria la presentación de copias notariadas si el postulante presentare el documento original a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien constatará y guardará una copia del documento presentado.

Toda la documentación será entregada a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional para que realice la validación de la documentación entrega por los postulantes, y pondrá en conocimiento del Tribunal de Méritos y Oposición, quien deberá aprobar la comparación con la información consignada en la "Hoja de vida", previo a su publicación, dentro de las fechas establecidas en el "Cronograma del Concurso".

En el caso de que el postulante omita presentar uno o más documentos que sustenten la información registrada en su "Hoja de vida", se le descontarán los puntos asignados por este concepto, de ser el caso. Si la falta de los referidos documentos hace al postulante incumplir con el perfil del puesto quedará descalificado.

En caso de que un postulante quede descalificado por lo dispuesto en el presente artículo, se llamará al siguiente mejor puntuado.

De encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto en la misma unidad administrativa, se considerarán como primeros finalistas para ocupar cada vacante a los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

Sección V DE LA DECLARATORIA DEL GANADOR

Art. 35.- Del acta final y la declaratoria del ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el “Acta de declaratoria de ganador” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final; y, declarando además, como elegibles, a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos en el Puntaje Final, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional registrará la referida acta en la plataforma.

En el acta se sentará la razón de la descalificación de los postulantes que hayan sido descalificados.

El ganador del concurso de méritos y oposición, en el término de tres (3) días de notificado con su declaración de ganador, deberá presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público a la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces, quien elaborará el informe técnico al que se refiere dicha norma. En caso de que el ganador del concurso de méritos y oposición se encuentre fuera del país, el término para entregar la información prevista en el artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP, será de veinte (20) días, contados desde la notificación con su declaración de ganador.

La Unidad de Administración del Talento Humano institucional en el término de tres (3) días elaborará el informe técnico con sustento en el Acta Declaratoria de Ganador.

La Autoridad Nominadora en el término de tres (3) días, sobre la base del informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano suscribirá el nombramiento provisional a prueba de la persona que hubiere ganado el concurso.

Art. 36.- De los candidatos elegibles.- Se denomina “candidato elegible” al aspirante que ha participado en un concurso en una institución pública y ha superado las fases de méritos y oposición. La elegibilidad durará dos (2) años, contados desde la declaratoria del ganador del concurso.

Para convocar a un concurso de méritos y oposición, es requisito previo que la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces certifique que se agotaron los postulantes del registro de candidatos elegibles de la vacante convocada a concurso.

La Unidad de Administración del Talento Humano, a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo, mantendrá el registro de candidatos

elegibles, el cual se integrará con los aspirantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad; y, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces lo administrará. El registro de candidatos elegibles se conforma con los dos (2) postulantes mejor puntuados inmediatamente después del ganador del concurso de méritos y oposición de una vacante, siempre y cuando hubieren obtenido en su puntaje final un mínimo de setenta y cinco (75) puntos.

En caso de que el servidor que originalmente ganó un concurso de méritos y oposición se desvincule por cualquier motivo del puesto dentro de sus dos (2) primeros años de servicio, los postulantes del banco de elegibles, conforme al orden de puntuación, serán declarados ganadores del concurso. En caso de que el postulante elegible no acepte la designación para una vacante será eliminado del banco de elegibles y se llamará al siguiente en la lista.

La elegibilidad señalada en esta norma aplica única y exclusivamente al cargo y partida del concurso del cual se desprende la elegibilidad.

Art. 37.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo 35 de la presente norma, la Máxima Autoridad o su delegado emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público; y, el ganador dispondrá del plazo de quince (15) días, contados desde la fecha de expedición del referido nombramiento, para posesionarse del puesto, presentándose ante la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces. Se deberán respetar los lineamientos establecidos por el ente rector en finanzas públicas en cuanto a la incorporación en el sistema correspondiente.

Art. 38.- Del desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta norma, o no aceptare el nombramiento, o no se presentare en la institución para posesionarse del puesto dentro del plazo establecido, el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en el acta señalada en el artículo 35 de esta norma.

El siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término establecido.

Art. 39.- Del procedimiento para uso de banco de elegibles.- En caso de que el ganador de un concurso se desvincule de la institución, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional convocará al Tribunal de Méritos y Oposición de ese concurso y el tribunal declarará ganador al mejor puntuado del banco de elegibles en el término de cinco (5) días desde la desvinculación, previa

notificación por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces al postulante y su aceptación a esta opción.

Si el postulante no acepta la designación de ganador para un puesto o no responde a la notificación en el término de tres (3) días, quedará descalificado del banco de elegibles y se procederá de la misma forma con el siguiente, hasta terminar con el banco de elegibles. En caso de que el postulante acepte la designación, dispondrá del término de tres (3) días, contados desde su aceptación al puesto, para presentar la documentación de ingreso y posteriormente posesionarse del puesto vacante dentro del plazo establecido.

Art. 40.- Nulidad del Concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición, en el caso de encontrarse vicios de fondo que afecten la validez del concurso de méritos y oposición y que los mismos no sean susceptibles de subsanación, declarará la nulidad del concurso respectivo, por lo siguiente:

- a) Cuando se presente una acción u omisión por la Institución; y,
- b) Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;

Para este efecto, la Unidad de Administración del Talento Humano y/o el Administrador del Concurso, dependiendo de la fase del concurso, remitirá un informe motivado al Tribunal de Méritos y Oposición.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de veinte (20) días, desde que se declare nulo el proceso del puesto de acuerdo a lo establecido en la presente norma. Para registrar la nueva convocatoria, además de los requisitos establecidos en la presente norma las instituciones de la Función Ejecutiva deberán solicitar al Ministerio del Trabajo motivadamente la viabilidad de la reactivación de la partida presupuestaria, en el término de tres (3) días desde la fecha del Acta de Declaratoria de Nulidad.

Art. 41.- De la declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas psicométricas;
- c) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta puntos sobre cien puntos (80/100) en las pruebas de conocimientos técnicos;
- d) Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
- e) Cuando ningún postulante obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos;

- f) Cuando la institución que esté llevando a cabo un concurso de méritos y oposición, inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren, para lo cual notificará oportunamente al Administrador del Concurso.
- g) Cuando la entidad pierda los recursos presupuestarios para continuar con el concurso de méritos y oposición en el puesto sujeto a concurso;
- h) Cuando la partida sea suprimida;
- i) Cuando ninguno de los postulantes registrados en el reporte del puntaje final presentará los documentos; y;
- j) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que no pudiera prever o evitar.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo proceso selectivo en la vacante.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de veinte (20) días, desde que se declare desierto el proceso del puesto.

Para registrar la nueva convocatoria, además de los requisitos establecidos en la presente norma las instituciones de la Función Ejecutiva deberán solicitar al Ministerio del Trabajo motivadamente la viabilidad de la reactivación de la partida presupuestaria, en el término de tres (3) días desde la fecha del Acta de Declaratoria de Desierto.

Los nombramientos provisionales de las partidas presupuestarias vacantes que no se programen en el plazo previsto perderán vigencia.

Art. 42.- Del término para declarar nulo o desierto un concurso.- El Administrador del Concurso y/o la Unidad de Administración del Talento Humano, dependiendo de la fase del concurso, elaborará un informe motivado y convocará al Tribunal de Méritos y Oposición para que realice la declaratoria de nulidad o de desierto, y remita al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano para que ejecute las acciones pertinentes en la plataforma.

En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas en los artículos 40 y 41 de la presente norma, el Tribunal de Méritos y Oposición dispondrá del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de culminación del cronograma establecido, para el proceso selectivo deberá declarar obligatoriamente nulo o desierto el concurso.

En caso de superarse el año calendario entre la planificación y la difusión de la convocatoria, o de no cumplirse con la fecha señalada para la difusión de la convocatoria, el Tribunal de Méritos y Oposición deberá declarar nulo el concurso

en el término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha que se produjo los sucesos que motivan la declaración de nulidad del concurso.

En caso de que el Tribunal de Méritos y Oposición no declare nulo o desierto el concurso de méritos y oposición dentro de los términos establecidos en el presente artículo, las partidas presupuestarias automáticamente pasarán ha estado "Inactivo"; y no se podrán volver a planificar, hasta que el Tribunal de Méritos y Oposición declare nulo o desierto el proceso selectivo.

Las acciones y/u omisiones al respecto de lo señalado en el párrafo anterior, tomadas por la entidad es de absoluta responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano.

En caso de que un concurso haya sido declarado nulo o desierto por el literal f) por más de una vez, consecutivamente, se requerirá autorización expresa del Ministerio del Trabajo para volver a planificar dichos puestos.

Capítulo IV DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES

Art. 43.- De la responsabilidad administrativa.- El servidor público que contraviere las disposiciones de la presente norma, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. El Administrador del Concurso o las Máximas Autoridades institucionales, según corresponda, solicitará el inicio de los procedimientos correspondientes de oficio o a petición motivada de parte.

Art. 44.- De la falta disciplinaria grave.- De conformidad con la letra b) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores públicos administradores de los concursos de méritos y oposición, miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, Tribunal de Apelaciones, y los responsables de las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales o quienes hagan sus veces, que por su acción u omisión contravengan de manera grave la presente norma, esto es, que omitan o incumplan el procedimiento del concurso de méritos y oposición, y que esa omisión o incumplimiento no sea susceptible de convalidación alguna y cause daño irreparable o influya en la decisión final, constituye falta grave, que será sancionada con suspensión temporal sin remuneración de treinta (30) días, previo el correspondiente sumario administrativo.

Art. 45.- Del informe de incumplimiento.- El incumplimiento de esta norma, por parte de los servidores de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo a la Máxima Autoridad y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar. Para lo cual el Ministerio del Trabajo establecerá los documentos

de la gestión de procesos de selección respectiva referente al seguimiento y control de los concursos de méritos y oposición.

Art. 46.- De la remoción.- No obstante de lo señalado en los artículos precedentes, en aplicación del artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad a lo dispuesto en la normativa correspondiente, el Ministerio del Trabajo solicitará por escrito a la Autoridad Nominadora, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso.

Art. 47.- De la confidencialidad de la información.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como: los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tienen estricto carácter confidencial y no pueden ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de cualquier órgano que haya intervenido, el Administrador del Concurso, los postulantes o cualquier servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso de méritos y oposición, o del Ministerio del Trabajo que en razón de la Norma Técnica, control o por denuncia ciudadana haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba correspondiente; el informe del Administrador del Concurso debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de Méritos y Oposición, con fundamento en el informe del Administrador del Concurso, debe declarar la nulidad del concurso de méritos y oposición.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo.- El Ministerio del Trabajo a través de la Subsecretaría de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano emitirá, de ser el caso, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días los documentos de la gestión de procesos de selección requeridos para la aplicación de la presente norma, los cuales deberán ser utilizados por las instituciones de manera obligatoria.

Segunda.- Desconcentración de Funciones.- En las instituciones del Estado comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, en donde se haya desconcentrado funciones o delegado la administración del sistema informático integrado del talento humano del servicio público; los responsables de las unidades o procesos desconcentrados y sus delegados se sujetarán a lo establecido en la presente norma.

Tercera.- Participación de los Ecuatorianos Migrantes en el Exterior.- Con el objeto de buscar la reinserción laboral de los ecuatorianos migrantes en el exterior, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga de sus veces, conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, establecerán estrategias de difusión y publicidad en el exterior de los concursos de méritos y oposición para ocupar puestos con nombramiento permanente en el servicio público, con el fin de contar con participación de los ciudadanos ecuatorianos en estado de movilidad.

De igual manera, dichas entidades promoverán en las instituciones del Estado la utilización de mecanismos tales como: entrevistas mediante video conferencias y pruebas a distancia debidamente monitoreadas, para que los ecuatorianos residentes en el exterior puedan rendir las pruebas y entrevistas, en el país en el que se encuentren.

Cuarta.- Participación de Personas con Discapacidad o Enfermedades Catastróficas.- Para el desarrollo de las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y entrevistas de postulantes con discapacidad o enfermedades catastróficas, la Unidad de Administración de Talento Humano institucional o quien haga de sus veces aplicará los medios conducentes a fin de garantizar su participación en igualdad de condiciones. Para ello, facilitará el apoyo técnico y tecnológico y las adaptaciones de los instrumentos necesarios, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria.

Quinta.- Régimen Especial de Galápagos.- En aplicación del artículo 37 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, en el caso de realizarse un concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto vacante en el territorio insular, al momento de verificar postulaciones, solo la superará en primera instancia los residentes permanentes que hayan registrado el número de su carné de residencia permanente en la "Hoja de Vida" al momento de postularse, siempre y cuando en la Bolsa de Empleo del Consejo de Gobierno existieren dos o más candidatos que cumplan con el perfil y los requisitos establecidos en la legislación vigente para el ejercicio del puesto vacante.

La bolsa de empleo del Consejo de Gobierno de la Provincia de Galápagos es una herramienta que servirá de insumo a las instituciones para la planificación y ejecución de los procesos selectivos. Para efectos de inclusión de postulantes en dicha bolsa de empleo se sujetará a los perfiles de puestos vacantes generados

por cada institución y remitidos al Consejo de Gobierno de Galápagos. En ningún caso desde la bolsa de empleo se designará directamente un ganador, orden de puntuados o significará exclusividad alguna para el acceso a un puesto público sin concurso de méritos y oposición previo. Sin embargo, los residentes permanentes o no permanentes, podrán postular al cargo que se encuentren en concurso sin necesidad de estar registrados en la bolsa de empleo.

Será responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces dentro del proceso selectivo la verificación del mérito en función del cumplimiento del perfil del puesto tanto por parte de los postulantes registrados en la bolsa de empleo como de aquellos que apliquen directamente a la convocatoria.

Si hay solamente uno o ningún ciudadano registrado que cumpla con el perfil y los requisitos establecidos en la legislación vigente para el ejercicio del puesto vacante, podrán participar todos los ciudadanos ecuatorianos, incluidos los residentes permanentes de la provincia de Galápagos, que estuvieren interesados en llenar el puesto vacante y cumplan con los requisitos para el ingreso al servicio público, para lo que se concederán, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos seis (6) puntos adicionales al inicio del proceso como acción afirmativa a los postulantes que, además de cumplir con el perfil requerido para el puesto, sean residentes permanentes en la provincia de Galápagos y hayan registrado el número de su carné de residencia permanente en su hoja de vida al momento de postularse.

La normativa secundaria que regule residencia o cualquier otro tema en la Provincia de Galápagos no establecerá normas especiales para la contratación pública y/o privada, pues es potestad de regulación exclusiva y excluyente del Ministerio del Trabajo. El Consejo de Gobierno de la Provincia de Galápagos adecuará las normativas expedidas en los términos establecidos en esta disposición.

Sexta.- Documentación.- En ningún concurso de méritos y oposición se podrá exigir la presentación de documentos adicionales a los previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la presente norma.

Séptima.- Concursos de Personal Auditor.- Los concursos de méritos y oposición para puestos vacantes del personal auditor de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, serán administrados en todas sus fases por la Contraloría General del Estado, quien también podrá usar los bancos de elegibles. Estos concursos se efectuarán con las partidas presupuestarias de las instituciones del Estado a las que dichas Unidades sirven y controlan; y las acciones afirmativas se determinarán en función del personal de la Contraloría General del Estado.

Octava.- Registro de información de conformidad a la normativa pertinente.-

Para el registro de las planificaciones se deberá realizar un análisis previo del historial de los puestos con sus correspondientes partidas, a fin de que la ejecución de los concursos sea de conformidad con la normativa que corresponda.

La veracidad de la información registrada será de responsabilidad absoluta de la Máxima Autoridad y la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces.

El incumplimiento de lo indicado, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Primera.- Excepción para Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.-**

Por excepción y hasta que la institución cuente con el respectivo manual de puestos, emitido de conformidad con la normativa vigente, la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces elaborará la descripción y el perfil del puesto materia del concurso, aplicando las políticas, procedimientos e instrumentos técnicos derivados de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, que será aprobado por el Ministerio del Trabajo. Los perfiles provisionales que a la fecha de entrada en vigor de la presente norma se encuentren vigentes, mantendrán su validez hasta la expedición del respectivo manual de puestos institucional.

Esta excepción se aplicará por una sola vez en la primera convocatoria a partir de la vigencia de esta norma, las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales serán las encargadas de realizar el proceso para la actualización de su Manual de Puestos Institucional durante el tiempo de la planificación. Para las instituciones de la Función Ejecutiva a partir de una segunda convocatoria el Ministerio del Trabajo deberá autorizar la vigencia de los perfiles previo el informe justificado emitido por la Máxima Autoridad de la Institución.

Segunda.- Concursos anteriores en fase de difusión.-

Los concursos de méritos y oposición que a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma, se encuentren en la fase de difusión de la convocatoria o posterior a la misma, continuarán desarrollándose hasta su conclusión, sea con la declaratoria de ganador o con la declaratoria de desierto, con la normativa en vigor a la fecha en la que fueron difundidos.

En caso de que de que los concursos no hayan obtenido un ganador o no se hayan declarado desiertos, dentro del término establecido en su cronograma, las partidas presupuestarias de los mismos automáticamente pasarán a estado

“Pendiente”; y no se podrán volver a planificar, hasta que el Tribunal de Méritos y Oposición declare desierto el proceso selectivo.

El Ministerio del Trabajo efectuará el control correspondiente, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

Tercera.- Actualización de la Plataforma Tecnológica de Selección de Personal del Ministerio del Trabajo y registro transitorio de planificaciones.-

El Ministerio del Trabajo dispondrá de un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días para actualizar la plataforma tecnológica desde la expedición de la presente norma, mientras tanto, todas las convocatorias planificadas a concurso mantendrán su vigencia. En caso de que sea necesario registrar una nueva convocatoria dentro del plazo referido el Ministerio del Trabajo o la Máxima Autoridad según corresponda, validará a través de la plataforma la vigencia de la misma, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2019-022 de 29 de enero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 437 de 27 de febrero de 2019. No se podrá difundir los procesos selectivos en el caso establecido en la presente Disposición.

Cuarta.- Concursos anteriores en fase de planificación.- Los concursos de méritos y oposición que se encuentren en estado de planificación, de conformidad al Acuerdo Ministerial MDT-2019-022, y que no hayan sido difundidos; una vez que el Ministerio del Trabajo notifique la disponibilidad de la nueva plataforma tecnológica estructurada en función a la presente norma, se deberán declarar desiertos con sustento legal en la presente disposición transitoria; para el efecto se deberá conformar el Tribunal de Méritos y Oposición de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 de la presente norma; bajo los siguientes parámetros:

- a) Los concursos de las instituciones que pertenezcan a la Función Ejecutiva, deberán ser declarados desiertos de conformidad con el cronograma que establezca para el efecto el Ministerio del Trabajo y posteriormente se deberá cargar la documentación necesaria en la nueva plataforma tecnológica para solicitar la validación de la convocatoria al Ministerio del Trabajo.
- b) Los concursos de las instituciones que no pertenezcan a la Función Ejecutiva, deberán ser declarados desiertos en un término máximo de sesenta (60) días, posterior a lo cual se deberá registrar las planificaciones en la plataforma tecnológica.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales deberá registrarse una nueva convocatoria en el término de veinte (20) días, desde que se declare desierto el proceso del puesto.

Quinta.- Bancos de Elegibles y Banco de Preguntas Previas.- Los bancos de elegibles que se hayan conformado previo a la vigencia de la presente norma, perderán su vigencia.

Los bancos de preguntas que se hayan elaborado previos a la vigencia de la presente norma, en relación al oficio circular N° MDT-DSG-2019-0035-CIRCULAR, de 23 de julio de 2019 y que han sido entregados al Ministerio del Trabajo, perderán su vigencia y serán eliminados.

El Ministerio del Trabajo efectuará el control correspondiente, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

Sexta.- Regularización de partidas.- Las Unidades de Administración del Talento Humano o quienes hagan sus veces deberán regularizar todas las partidas que se encuentran registradas en plataformas tecnológicas de otros Acuerdos Ministeriales derogados, bajo su responsabilidad, en el plazo que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto, para cada caso. En ningún caso se considerará vigente una convocatoria en una plataforma tecnológica de acuerdo ministerial derogado, salvo en los casos dispuestos en la Disposición Transitoria Tercera de la presente norma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Se deroga expresamente el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-022 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 437, de 27 de febrero de 2019 y toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 4 de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga

MINISTRO DEL TRABAJO

**RESOLUCIÓN 240-2022****EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: *“Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”*; y, el artículo 157 íbidem, determina: *“(...) La competencia en razón de la materia, del grado y de las personas está determinada en la ley. / Excepcionalmente, y previo estudio técnico que justifique tal necesidad, el Consejo de la Judicatura podrá modificarla, únicamente en los casos de creación, traslado, fusión o supresión de salas de cortes, tribunales y juzgados.”*;
- Que** el artículo 264 numerales 8 literales a) y b) y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe que de acuerdo a las necesidades del servicio de justicia, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente. b) Establecer o modificar la sede, modelo de gestión y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, tribunales de lo contencioso administrativo y tributarios juezas y jueces de primer nivel (...) 10. Expedir, modificar, derogar (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (período 2013-2018), mediante Resolución 098-2013, de 21 de agosto 2013, publicada en el primer Suplemento del Registro Oficial No. 97, de 8 de octubre de 2013, resolvió crear la Unidad Judicial de Trabajo con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (período 2013-2018), mediante Resolución 039-2014, de 6 de marzo de 2014, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 218, de 3 de abril de 2014, resolvió crear

la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que mediante Memorando CJ-DNGP-2022-3482-M, de 27 de mayo de 2022, la Dirección Nacional de Gestión Procesal, remitió a la Dirección Provincial de Tungurahua el Informe Técnico de Productividad de la Unidad Judicial de Trabajo con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que mediante Memorando circular CJ-DNDMCSJ-2022-0255-MC, de 30 de agosto 2022, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió a las Direcciones Nacionales de Asesoría Jurídica y de Planificación, el *"INFORME TÉCNICO DE UNIFICACIÓN DE LA UNIDAD JUDICIAL LABORAL CON LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA"*;

Que mediante Memorando CJ-DNP-2022-2882-M, de 26 de septiembre de 2022, la Dirección Nacional de Planificación remitió a la Dirección General, el Informe Técnico DNP-SNSIG-IT-2022-0020, de 21 de septiembre de 2022, sobre: *"(...) la propuesta de suprimir la Unidad Judicial de Trabajo con sede en el cantón Ambato y ampliar la competencia a la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua."*;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2022-6419-M, de 27 de septiembre de 2022, suscrito por el Director General, quien remitió el Memorando CJ-DNP-2022-2882-M, de 26 de septiembre de 2022, que contiene el Informe Técnico DNP-SNSIG-IT-2022-0020, de 21 de septiembre de 2022, suscritos por la Dirección Nacional de Planificación; así como el Memorando circular CJ-DNJ-2022-0237-MC, de 21 de septiembre de 2022, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución correspondiente, recomendando su aprobación; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales establecidas en los artículos 181 de la Constitución de la República del Ecuador y 264 numerales 8 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

SUPRIMIR LA UNIDAD JUDICIAL DE TRABAJO Y AMPLIAR LA COMPETENCIA A LA UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA

Artículo 1.- Suprimir la Unidad Judicial de Trabajo con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

Artículo 2.- Ampliar la competencia a la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua para que conozca la materia de trabajo, de conformidad a las disposiciones contenidas en el artículo 238 del Código Orgánico de la Función Judicial y en el Código del Trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las Direcciones Nacionales de Talento Humano, Gestión Procesal, y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Dirección Provincial de Tungurahua, en el término de hasta ocho (8) días contados a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución, configurarán el Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano SATJE, a fin de habilitar la nueva competencia a la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, así como realizar la migración de la carga procesal a dicha Unidad Judicial.

SEGUNDA.- la Dirección Nacional de Gestión Procesal en coordinación con la Dirección Provincial de Tungurahua del Consejo de la Judicatura, dentro del ámbito de sus competencias, en el término de hasta ocho (8) días contados a partir de la aprobación de la presente Resolución, analizarán la pertinencia de efectuar el proceso de reasignación de la carga procesal entre todos los jueces de la Unidad Judicial activa.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA.- Sustituir el artículo 3 de la Resolución 039-2014, de 6 de marzo de 2014, por el siguiente texto:

“Artículo 3.- Las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua serán competentes para conocer y resolver las siguientes materias:

1. Civil y Mercantil, conforme lo determinado en el artículo 240 del Código Orgánico de la Función Judicial y en el Código Orgánico General de Procesos;

2. Inquilinato y Relaciones Vecinales, de acuerdo con la disposición contenida en el artículo 243 del Código Orgánico de la Función Judicial y la Ley de Inquilinato;

3. Trabajo, en aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 238 de Código Orgánico de la Función Judicial y en el Código del Trabajo; y,

4. Constitucional, según las disposiciones de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la totalidad del Capítulo II “DE LA UNIDAD JUDICIAL DE TRABAJO CON SEDE EN EL CANTÓN AMBATO” de la Resolución 098-2013, de 21 de agosto de 2013.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El juez de la suprimida Unidad Judicial, que pasa a formar parte de la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, mantendrá su competencia para tramitar y resolver las causas que se encuentran en su conocimiento.

SEGUNDA.- La Dirección Provincial de Tungurahua del Consejo de la Judicatura informará sobre el contenido de la presente Resolución a la ciudadanía y demás órganos vinculados con la administración de justicia sobre el alcance de la presente Resolución.

TERCERA.- La ejecución de esta Resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General, de las Direcciones Nacionales de Planificación, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de Talento Humano, de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, de Gestión Procesal, Administrativa, de Comunicación Social y de la Dirección Provincial de Tungurahua del Consejo de la Judicatura.

CUARTA.- La presente Resolución entrará en vigencia dentro de los ocho días posteriores a su aprobación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a cuatro de octubre de dos mil veintidós.

 Nombre: FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
Razón: Firma Electrónica
Lugar: Quito, Ecuador
Fecha: 04/10/2022 21:28

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Presidente Temporal del Consejo de la Judicatura

 Nombre: XAVIER ALBERTO MUÑOZ INTRIAGO
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 04/10/2022 22:37

Mgs. Xavier Alberto Muñoz Intriago
Vocal del Consejo de la Judicatura

 Nombre: JUAN JOSE MORILLO VELASCO
Motivo: Firma Digital
Fecha: 04/10/2022 22:02

Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura

RUTH MARIBEL Firmado
BARRENO digitalmente por
VELIN RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN

Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el cuatro de octubre de dos mil veintidós.

ANDREA Firmado
NATALIA BRAVO digitalmente por
GRANDA ANDREA NATALIA
BRAVO GRANDA

Abg. Andrea Natalia Bravo Granda
Secretaria General

**RESOLUCIÓN No. 047-DPE-CGAJ-2022**

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador establece la personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 215 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son funciones de la Defensoría del Pueblo, entre otras, la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de los derechos de las ecuatorianas y ecuatorianos que estén fuera del país;

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

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

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo manifiesta que: *“La Defensoría del Pueblo es un órgano de derecho público desconcentrado, con jurisdicción nacional, que forma parte de la Función de Transparencia y Control Social. Esta entidad tiene personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa. La Defensoría del Pueblo es la encargada de velar por la promoción, protección y tutela de los derechos de todas las personas en el territorio nacional, de las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior y de los derechos de la naturaleza (...)”*;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo establece las competencias para el cumplimiento de los fines de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo establece que: *“Son atribuciones de la Defensora o Defensor del Pueblo, además de las que asignan la Constitución y los instrumentos internacionales, las siguientes: (...) b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la entidad, así como en foros nacionales e internacionales relativos a sus competencias (...) e) Dirigir los procesos institucionales internos necesarios para cumplir de manera ágil, eficiente y eficaz el mandato de la institución: (...) 2) Dictar la normativa interna; 3) Definir las políticas institucionales que orientan las acciones regulares de promoción y protección de*

los derechos humanos y la naturaleza e incluidas aquellas que requieran adoptarse ante situaciones emergentes; (...)”;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional determina: *“Las acciones para hacer efectivas las garantías jurisdiccionales previstas en la Constitución y esta ley, podrán ser ejercidas: (...) b) Por el Defensor del Pueblo.”*

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional dispone: *“La jueza o juez podrá delegar el seguimiento del cumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio a la Defensoría del Pueblo o a otra instancia estatal, nacional o local, de protección de derechos. Estos podrán deducir las acciones que sean necesarias para cumplir la delegación. La Defensoría del Pueblo o la instancia delegada deberá informar periódicamente a la jueza o juez sobre el cumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio.”*

Que, el artículo 100 de la Ley Orgánica de Discapacidades determina: *“A más de las acciones particulares o de oficio contempladas en el ordenamiento jurídico, la Defensoría del Pueblo, dentro del ámbito de su competencia, vigilará y controlará el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante. Podrá dictar medidas de protección de cumplimiento obligatorio y solicitar a las autoridades competentes que juzguen y sancionen las infracciones que prevé la ley. La Defensoría del Pueblo como la institución nacional de derechos humanos cuando determine la existencia o amenaza de vulneración de derechos constitucionales de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante, activará las garantías jurisdiccionales respectivas.”*

Que, el artículo 81 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor establece: *“Es facultad de la Defensoría del Pueblo, conocer y pronunciarse motivadamente sobre los reclamos y las quejas, que presente cualquier consumidor, nacional o extranjero, que resida o esté de paso en el país y que considere que ha sido directa o indirectamente afectado por la violación o inobservancia de los derechos fundamentales del consumidor, establecidos en la Constitución Política de la República, los tratados o convenios internacionales de los cuales forme parte nuestro país, la presente ley, así como las demás leyes conexas.”*

Que, el artículo 208 del Código de la Niñez y Adolescencia dispone: *“Descripción. - Forman parte, además, del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia la Defensoría del Pueblo, con las funciones, señaladas en la Constitución y la ley, las Defensorías Comunitarias de la Niñez y Adolescencia y la Policía Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes...”*;

Que, el artículo 37 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra la Mujer establece las atribuciones de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de la protección de los derechos de las mujeres;

Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores establece: *“Son atribuciones de la Defensoría del Pueblo, sin perjuicio de las establecidas en la respectiva normativa vigente, las siguientes: a) Vigilar, proteger y tutelar el cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores; y, b) Atender de*

forma prioritaria peticiones individuales o colectivas relacionadas con amenaza o vulneración de los derechos de las personas adultas mayores."

Luego de haber incorporado los aportes de las distintas áreas misionales institucionales, respecto de la necesidad de fortalecer la gestión administrativa en la atención de casos de competencia de la Defensoría del Pueblo; en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y demás normativa legal vigente,

RESUELVE EXPEDIR:

EL REGLAMENTO DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE CASOS DE COMPETENCIA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

TITULO I GENERALIDADES

Capítulo Primero Del Objeto, Ámbito, Competencia y Principios

Artículo 1.- Del Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular los trámites y procedimientos de casos de competencia de la Defensoría del Pueblo, conforme a sus fines y atribuciones constitucionales y competencias legales.

Artículo 2.- Del ámbito de aplicación. - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo dentro y fuera del territorio nacional en el marco de las atribuciones y competencias para la atención de peticiones de personas naturales, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montuvio, colectivos, organizaciones y quienes asuman la legitimación activa dirigida a la protección y tutela de los derechos humanos y de la naturaleza.

Artículo 3.- De la recepción de peticiones. - Para garantizar la atención de peticiones, son competentes para recibir requerimientos el Defensor o Defensora del Pueblo, las y los delegados provinciales; y, las y los directores nacionales de mecanismos de prevención, promoción y protección de derechos, conforme al ordenamiento jurídico que rige a la Institución.

Artículo 4.- De los Principios. - A más de los principios desarrollados en la Constitución de la República del Ecuador, los instrumentos internacionales de derechos humanos, la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y todos aquellos cuerpos normativos que desarrollen los conceptos de derechos humanos para la protección de la dignidad humana y los derechos de la naturaleza; la Defensoría del Pueblo se regirá por los siguientes principios:

1. **Supremacía Constitucional:** En las actuaciones de la Defensoría del Pueblo se aplicarán de manera directa e inmediata la Constitución de la República del Ecuador y los tratados e instrumentos de derechos humanos.

2. **Informalidad:** Las actuaciones de la Defensoría del Pueblo serán simplificadas y expeditas en todo momento con el fin de garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos y de la naturaleza. No se exigirá el patrocinio de un profesional del derecho en los trámites defensoriales.
3. **Celeridad:** Las actuaciones de la Defensoría del Pueblo deben ser ejecutadas con oportunidad, rapidez y diligencia.
4. **Eficacia:** Las actuaciones de la Defensoría del Pueblo están dirigidas a la garantía de los derechos de las personas y la naturaleza, por tanto, las actuaciones defensoriales no podrán distraerse de este objetivo.
5. **Gratuidad:** Todos los servicios brindados por la Defensoría del Pueblo serán gratuitos.

TÍTULO II PROCEDIMIENTOS COMUNES

Capítulo Primero

De las Reglas Generales Para los Procedimiento de los Trámites Defensoriales

Artículo 5.- De la legitimación para presentar peticiones. - Cualquier persona en forma individual o colectiva que invoque la vulneración de un derecho, podrá presentar su petición dirigida a la Defensoría del Pueblo.

Artículo. 6.- De la presentación de peticiones. - Las peticiones que se presenten en la Defensoría del Pueblo no exigirán requisitos formales, y deberán señalar la información mínima necesaria para el inicio del trámite defensorial que corresponda.

Artículo 7.- De la actuación de oficio. - La Defensoría del Pueblo actuará de oficio ante presuntas vulneraciones de derechos humanos o de la naturaleza de las que tenga conocimiento a través de cualquier medio.

Artículo. 8. Del contenido mínimo de la petición. Toda petición dirigida a la Defensoría del Pueblo deberá señalar:

1. Nombres y apellidos de la persona peticionaria. En caso de que una persona comparezca en representación de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montuvio, colectivos, organizaciones o grupo de personas, se acompañará la constancia correspondiente de la calidad en la que comparece.
2. Descripción de los hechos denunciados que presuma la vulneración de un derecho humano o de la naturaleza por acción u omisión de persona natural o jurídica.
3. La pretensión sin perjuicio de que la misma sea modificada en garantía de sus derechos por la persona peticionaria o de oficio. Cuando el peticionario solicite la modificación de la pretensión en representación de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo

afroecuatoriano, el pueblo montubio, colectivos, organizaciones o grupos de personas, deberán justificar de manera documentada la misma.

4. De contar con información, documentos, testimonios o elementos adicionales que fundamenten la petición, éstos deberán adjuntarse. Para el caso de consumidores y usuarios se deberá evidenciar por cualquier medio el reclamo previo ante el proveedor del bien o prestador del servicio.
5. El señalamiento del medio electrónico para recibir notificaciones. En caso de no contar con este medio se señalará de manera excepcional una dirección física para el efecto.

Art. 9.- De las peticiones escritas. - Las peticiones que se presenten por escrito o que ingresen por derivación de instituciones u organismos de carácter público o privado serán recibidas en las oficinas de la Defensoría del Pueblo o mediante cualquier medio electrónico institucional destinado para el efecto.

Se podrá utilizar el formato de petición que se encuentra disponible en la página web de la Defensoría del Pueblo.

Art. 10.- De la petición verbal. - La persona peticionaria podrá presentar su petición de manera verbal, en este caso la servidora o servidor institucional transcribirá el contenido de la petición, la misma que leída deberá ser firmada por el peticionario o peticionaria. En caso de que la persona se encuentre imposibilitada de firmar, bastará la impresión de su huella digital.

En los casos que se requiera atención urgente, las peticiones podrán receptarse por cualquier medio y el trámite continuará de oficio. Para el caso de peticiones telefónicas que no tuvieran la calidad de urgente, se requerirá a la persona peticionaria ratifique por escrito o de forma verbal la petición acudiendo a las oficinas de la Defensoría del Pueblo, sin perjuicio del impulso correspondiente mientras aquello suceda.

Artículo 11.- De las asesorías. - En caso de que la o el servidor institucional que recepte la petición verbal determine que ésta no es de competencia de la Defensoría del Pueblo, deberá indicar a la persona peticionaria la institución competente ante la cual deberá presentar su petición y los mecanismos existentes para hacer valer sus derechos.

Estas asesorías deberán ser registradas en el sistema informático de la Defensoría del Pueblo en el formulario correspondiente y será una constancia de atención a la persona peticionaria, registro que deberá mantenerse actualizado de manera permanente.

Artículo 12.- De la confidencialidad y reserva. - En los casos en que la persona peticionaria solicite confidencialidad y reserva sobre su identidad en el trámite defensorial por razones de seguridad para preservar su integridad física, psicológica y material, se actuará conforme, tanto en el expediente físico como en el sistema digital de registro de casos.

En los casos inmersos con reserva de ley, se procederá conforme al procedimiento establecido para el efecto en las normas correspondientes y en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

Artículo 13.- Expedientes físicos y digitales. - La servidora o servidor a cargo de un trámite defensorial será responsable por la gestión y manejo del expediente físico y digital hasta el momento de su archivo. En caso de que el o la servidora a cargo cese en funciones o tenga un movimiento de personal, la responsabilidad de los expedientes se transferirá a la persona designada por el o la titular de la unidad. La continuidad del trámite es responsabilidad de la persona titular de la unidad.

La unidad de gestión documental o quien haga sus veces en territorio se encargará de la recepción y entrega de documentación, y acciones de apoyo necesarias para la actualización y gestión de los trámites.

Capítulo Segundo Del Ingreso y Calificación

Artículo 14.- Del registro de ingreso de la petición. - Recibida la petición escrita o verbal el trámite recibirá el número único para identificación y gestión. La persona peticionaria recibirá la razón de recepción.

Artículo 15. De la admisibilidad. - La admisibilidad es la etapa en la que se determina si la petición presentada es de competencia de la Defensoría del Pueblo para el trámite correspondiente.

Se admitirán peticiones para conocimiento y trámite de la Defensoría del Pueblo cuando:

1. Se presuma la existencia de la vulneración de derechos humanos o de la naturaleza que provengan cualquier persona o entidad.
2. Cuando exista disposición legal expresa que determine competencias a la Defensoría del Pueblo para la atención del caso.
3. Cuando se presuma que la autoridad judicial o administrativa ha incumplido las normas que rigen el debido proceso.

En ningún caso existirán informes previos a la admisibilidad, puesto que ésta constituye el primer paso procesal dentro de un trámite defensorial.

Artículo 16. De la calificación. - La providencia de calificación será emitida y notificada dentro de un término máximo de diez días contados desde la fecha de presentación de la petición, la misma será motivada y contendrá una breve descripción de los hechos, el presunto derecho vulnerado, el análisis de competencia, el señalamiento del trámite a seguir, y las primeras disposiciones de sustanciación.

Si la petición no cumple con el contenido mínimo de requisitos establecidos en este reglamento o si no tuviere suficiente claridad en los fundamentos o pretensión, se requerirá que la persona peticionaria complete la información en el término de cinco días. De no existir contestación se ordenará el archivo mediante providencia.

Artículo 17. De la Inadmisibilidad. Las peticiones presentadas ante la Defensoría del Pueblo serán inadmisibles cuando traten de:

1. Peticiones anónimas.
2. Peticiones que revelen carencia de pretensión o fundamentos; y/o puedan irrogar ofensa o perjuicio a terceros.
3. Cuando la petición no estuviere dentro de las competencias de la Defensoría del Pueblo, en cuyo caso se señalará la o las entidades competentes. En estos casos, como incidencia, la Defensoría del Pueblo derivará a la entidad competente.
4. Peticiones atendidas con anterioridad por la Defensoría del Pueblo, a menos que la petición contenga hechos, datos, elementos o indicios nuevos que den lugar a una presunción de amenaza o vulneración de derechos, en este caso se iniciará un nuevo trámite.
5. No se admitirán las peticiones de vigilancia del debido proceso cuando la causa, trámite, expediente o proceso haya finalizado; o cuando la Defensoría del Pueblo haya interpuesto previamente un amicus curiae o sea parte procesal.
6. Cuando la cuestión o asunto objeto de la petición estuviere sometido a resolución judicial, administrativa o constitucional. Salvo que en la petición se presuman vulneraciones al debido proceso, en cuyo caso se realizará la vigilancia del debido proceso.
7. No se admitirán las peticiones que pretendan conseguir criterios sobre el fondo de la litis en procesos de carácter civil, mercantil, laboral, administrativo, penal, contencioso administrativo, contencioso electoral, tributario y otros de la misma naturaleza.

Artículo 18.- Providencia de inadmisibilidad. - La inadmisibilidad será la consecuencia de la no admisión de una petición y será notificada mediante una providencia motivada. En la misma providencia se señalará a la persona peticionaria las acciones que se pueden ejercer fuera del ámbito defensorial, a más de la obligación de remitir a la institución competente para el trámite pertinente.

La providencia de inadmisibilidad correspondiente será notificada dentro del término máximo de diez días contados desde la fecha de presentación de la petición.

Sección Primera De la Reconsideración

Artículo 19.- De la reconsideración. - Existirá reconsideración de la providencia de inadmisibilidad cuando se pueda verificar la existencia de situaciones que pudieren constituir vulneraciones a los derechos humanos o de la naturaleza no analizados en la providencia de inadmisibilidad. En estos casos la reconsideración puede operar a petición de parte o de oficio.

Artículo 20.- De la solicitud de reconsideración. - La solicitud de reconsideración de la providencia de inadmisibilidad se presentará ante la autoridad que emitió dicho acto, por una sola vez, en el término máximo de tres días a partir de su notificación,

quien deberá resolver de manera motivada en el término máximo de diez días contados desde la fecha de recepción de la solicitud.

Capítulo Tercero **Del impulso de los trámites defensoriales**

Artículo 21.- De las notificaciones. - Toda actuación que se realice en los trámites defensoriales será notificada de manera inmediata a las partes, por la persona responsable del expediente y con el apoyo de quienes ejecuten las tareas de gestión documental. Se usarán los medios electrónicos y físicos señalados por las partes. Será obligatoria la constancia de la notificación que quedará registrada en el respectivo expediente físico y digital.

Artículo 22.- De la contestación. - Todo requerimiento defensorial debe ser atendido en un plazo razonable de acuerdo con la gravedad de la amenaza o la posible vulneración de derechos. Este plazo no podrá superar al término de quince días.

Artículo 23.- De la acumulación de peticiones. - En caso de existir varias peticiones con identidad de objeto y de sujeto pasivo se podrá ordenar mediante providencia la acumulación con el fin de unificar las causas. El expediente definitivo corresponderá al primer trámite iniciado.

Artículo 24.- Cambio de trámite defensorial. - En caso de ser estratégicamente necesario para la protección de los derechos humanos y de la naturaleza, se podrá disponer de oficio o a petición de parte el cambio de estrategia defensorial, que se materializará mediante providencia.

Artículo 25.- Del desistimiento. - La persona peticionaria podrá desistir de forma voluntaria del trámite en cualquier estado o etapa de éste. El desistimiento supone el fin del trámite defensorial, por lo que procederá su archivo mediante providencia.

Si existieren varias personas peticionarias y no todos expresaren su consentimiento para desistir, la persona que desiste dejará de ser parte del proceso y se continuará el trámite respecto de quienes no han presentado su desistimiento.

Cuando la persona representante de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montuvio, colectivos, organizaciones o grupos de personas, comunique el desistimiento de la petición, deberá justificar de manera documentada la decisión adoptada.

Si el asunto que se investiga o promueve se refiere a violaciones de derechos humanos o de la naturaleza, la Defensoría del Pueblo podrá continuar su conocimiento de oficio, sin perjuicio del desistimiento presentado.

Artículo 26.- Del abandono o imposibilidad material de continuar con el trámite defensorial. - Se consideran abandonados los trámites defensoriales iniciados a petición de parte que no han tenido impulso por parte de la persona peticionaria en el plazo de dos meses contados desde el último requerimiento defensorial.

Se considera la imposibilidad material de continuar con un trámite cuando no sea posible impulsar el procedimiento por una causa imprevista o porque se subsanó el hecho que motivó el inicio del trámite.

La declaratoria de abandono o de la imposibilidad material, se realizará mediante providencia que contendrá una breve descripción de las razones por las que se declaró el abandono o imposibilidad material y se dispondrá su archivo.

La persona peticionaria a la que se le haya declarado el abandono no podrá iniciar un nuevo trámite por la misma causa ante la Defensoría del Pueblo, a menos de que se compruebe que estuvo impedido o impedida de dar seguimiento al trámite.

No se podrá declarar el abandono cuando el trámite esté inmerso en las causales de exclusión de abandono establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 27.- Del archivo del trámite defensorial. - Una vez agotado el trámite defensorial se procederá al archivo mediante providencia, para tal efecto, el expediente deberá estar correctamente foliado y digitalizado. La oficina de gestión documental o quien haga sus veces en las dependencias desconcentradas, se encargará de la recepción del expediente y del descargo correspondiente del servidor o servidora que lo gestionó.

TITULO TERCERO

DE LOS TIPOS DE TRÁMITES DEFENSORIALES DE PROTECCIÓN Y TUTELA DE DERECHOS

CAPÍTULO I

De los Trámites Defensoriales

Artículo 28.- De los trámites defensoriales. - Las peticiones presentadas ante la Defensoría del Pueblo se atenderán de acuerdo con los siguientes trámites:

1. Acciones urgentes,
2. Gestión oficiosa,
3. Investigación defensorial,
4. Vigilancia del debido proceso,
5. Sumario para protección de derechos de personas usuarias y consumidoras,
6. Garantías jurisdiccionales,
7. Seguimiento del cumplimiento de sentencias,
8. Emisión de medidas de cumplimiento obligatorio,
9. Otras establecidas por ley y atribuidas como competencia de la Defensoría del Pueblo, y
10. Otras acciones estratégicas de intervención previstas en este Reglamento.

Sección I

De las Acciones Urgentes

Artículo 29.- De las acciones urgentes. - En el caso de que los hechos puestos en conocimiento de la Defensoría del Pueblo reflejen la necesidad de coordinar acciones de forma urgente para prevenir o impedir daños o peligros graves, la autoridad de la unidad a cargo de la gestión del caso ejecutará la acción urgente sin demora alguna. Este trámite iniciará y concluirá con una providencia única en la que se expondrán las gestiones realizadas y su resultado.

De ser el caso, se procederá con la apertura del trámite defensorial a que hubiere lugar o su derivación a la instancia correspondiente.

Sección II De la Gestión Oficiosa

Artículo 30.- De la gestión oficiosa. - Son acciones directas, informales e inmediatas que ejecuta la Defensoría del Pueblo y tienen como finalidad solucionar de manera eficaz la afectación de un derecho. Para el efecto se utilizarán los medios más expeditos que permitan la solución del asunto planteado.

La Defensoría del Pueblo podrá realizar gestiones oficiosas ante las instancias públicas o privadas involucradas, en aquellas materias que sean de competencia de la Institución. Su trámite no se extenderá más allá del término de treinta días y se podrá ampliar de manera excepcional por el término de diez días.

Una vez agotadas las gestiones correspondientes se elaborará una providencia de archivo en la que se expondrán las gestiones realizadas y su resultado. En caso de que la gestión oficiosa no genere los resultados previstos, se procederá con el cambio de trámite defensorial.

Sección III De la Investigación Defensorial

Artículo 31.- De la investigación defensorial. - Es un trámite que tiene por finalidad recabar información para la determinación de la existencia de presuntas vulneraciones de derechos humanos o de la naturaleza, siempre que los trámites de acciones urgentes y gestión oficiosa no sean idóneos.

Para el esclarecimiento de los hechos y la debida fundamentación de la respuesta defensorial, se podrá convocar a audiencias públicas o reuniones de trabajo, realizar visitas in situ, solicitudes de información o cualquier otra diligencia necesaria, previa notificación a las partes. Cuando la naturaleza de la investigación defensorial trate de asuntos con reserva de ley ésta se mantendrá en todas las actuaciones defensoriales.

La investigación defensorial no podrá superar el plazo máximo de seis meses, que podrá ser ampliado de manera excepcional por un plazo razonable determinado por la persona titular de la unidad.

Dentro de la investigación defensorial se podrán realizar informes intermedios que tendrán como objetivo requerir a las autoridades y/o particulares involucrados, la toma de acciones a corto o mediano plazo para evitar, cesar o reparar presuntas vulneraciones de derechos humanos o de la naturaleza.

En cualquier momento de la investigación defensorial, si se llegare a determinar de manera objetiva una presunta vulneración de un derecho humano colectivo o de la naturaleza, la investigación defensorial dará lugar a la acción que corresponda o la interposición de garantías jurisdiccionales a través del cambio de estrategia correspondiente.

Una vez realizadas las diligencias necesarias y con los elementos probatorios suficientes se emitirá un informe defensorial, suscrito por la persona titular de la unidad, que será notificado mediante providencia de archivo. Será potestad del Defensor o Defensora del Pueblo la selección de informes para su publicación.

El informe defensorial podrá dar lugar a:

1. Proponer al Defensor o Defensora del Pueblo la emisión de medidas de cumplimiento obligatorio e inmediato.
2. Emitir exhortos a las autoridades, servidores u otras personas sobre las consecuencias de su conducta y requerir el respeto, garantía o protección de derechos, según corresponda;
3. Exhortar a la autoridad competente del inicio de las acciones administrativas, civiles, penales o constitucionales a las que hubiere lugar;
4. Proponer mecanismos para reparar integralmente el derecho conculcado o cuya tutela se reclama;
5. Proponer al Defensor o Defensora del Pueblo de la emisión de la correspondiente censura pública en contra de las personas responsables materiales o intelectuales de actos, omisiones o comportamientos contrarios a los derechos humanos.

En el informe se determinará el modo de seguimiento para garantizar su cumplimiento.

Sección IV De la Vigilancia del Debido Proceso

Artículo 32.- De la vigilancia del debido proceso. - Es el seguimiento y la supervisión de las actuaciones realizadas dentro de un proceso administrativo o judicial en trámite, a petición de parte o de oficio, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del debido proceso en los casos donde existan posibles vulneraciones a los derechos humanos o de la naturaleza en los que pueda presumirse al menos una de las siguientes situaciones:

1. Que la posible vulneración sea generalizada,
2. Que la posible vulneración sea sistemática; o,
3. Que la posible vulneración tenga relevancia social.

La vigilancia del debido proceso iniciará mediante providencia de admisibilidad, que será notificada a la autoridad judicial o administrativa requerida y a la persona peticionaria. Cuando de la primera revisión del expediente judicial o administrativo se verifique la inexistencia de los hechos denunciados se dispondrá el archivo inmediato del trámite mediante providencia.

Las y los servidores de la Defensoría del Pueblo, en cualquier momento, podrán visitar a las instituciones en las cuales se estuviere sustanciando el proceso administrativo o judicial, a fin de verificar directamente el estado del proceso.

La Defensoría de Pueblo podrá elaborar informes intermedios cuando fuere necesario. La vigilancia del debido proceso finalizará con un informe final, suscrito por la persona titular de la unidad, que será notificado mediante providencia de archivo a la autoridad requerida y a la persona peticionaria. En caso de requerirlo, la otra parte procesal también será notificada.

En ningún momento o etapa de la vigilancia del debido proceso la Defensoría del Pueblo actuará como parte procesal, no se pronunciará sobre el fondo del asunto, no gestionará medios probatorios, no esgrimirá argumentos a favor o en contra de las partes procesales, no ejercerá acciones por fuera de las competencias institucionales. En todo momento las actuaciones institucionales serán imparciales y objetivas.

Sección V

Del sumario para protección de derechos de personas usuarias y consumidoras

Artículo 33.- Del sumario para protección de derechos de personas usuarias y consumidoras. - Es un trámite que tiene por objeto tutelar los derechos de las personas usuarias y consumidoras conforme la normativa vigente.

Para efectos de aplicación de este Reglamento, se incorporan las definiciones establecidas en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

En la providencia de admisibilidad se dispondrá al proveedor de bienes o prestador de servicios que en el término máximo de cinco días se pronuncie sobre los hechos alegados, remita la información requerida, y de ser el caso proponga una vía de solución.

En la misma providencia se convocará a una audiencia pública dentro del término máximo de diez días, en la cual la Defensoría del Pueblo propiciará un acuerdo transaccional entre las partes que ponga fin al conflicto y evite acciones posteriores.

La no comparecencia a la audiencia de la parte peticionaria será entendida como abandono del trámite y no podrá iniciarse uno nuevo por esta causa, salvo que se justifique caso fortuito o fuerza mayor.

El trámite finalizará con una providencia de archivo en la que se determinen los acuerdos y obligaciones a cumplirse, los mismos que también constarán en el acta transaccional suscrita por las partes. La providencia será emitida en un término no mayor a tres días contados desde la fecha de suscripción del acta.

En caso de no existir un acuerdo, el hecho constará en un informe motivado que contendrá un análisis de los hechos y los derechos de acuerdo con el caso, con el fin de que la persona peticionaria ejecute las acciones correspondientes. Este

informe será suscrito por la persona titular de la unidad y será notificado mediante providencia de archivo.

Sección VI

De las garantías jurisdiccionales

Artículo 34.- De las garantías jurisdiccionales. - De oficio o a petición de parte la Defensoría del Pueblo podrá interponer las garantías jurisdiccionales establecidas en el ordenamiento jurídico. Todo requerimiento de patrocinio de garantías jurisdiccionales estará sujeto al procedimiento de admisibilidad en el que se determinará motivadamente su pertinencia.

Cuando se determine la pertinencia de una garantía jurisdiccional, se elaborará el proyecto de demanda con base a los requisitos y formalidades que determinan la Constitución y la Ley. La demanda deberá ser aprobada y suscrita por el titular de la unidad competente junto con el servidor o servidora designada para el efecto.

Durante la sustanciación de la garantía jurisdiccional, la Defensoría del Pueblo ejercerá la defensa técnica de la causa, asistirá a las audiencias que convoque la autoridad judicial y realizará todas las acciones de patrocinio necesarias para la consecución de la protección y tutela de los derechos presuntamente vulnerados.

Una vez que se haya ejecutoriado la sentencia emitida dentro de la garantía jurisdiccional se dispondrá el archivo mediante providencia. Al tratarse de medidas cautelares, su archivo procederá conforme lo determine el juez o jueza constitucional.

Se podrán presentar solicitudes de selección de sentencia siguiendo el trámite administrativo interno en los casos que a criterio de la Defensoría del Pueblo se considere pertinente.

Artículo 35.- Del amicus curiae. - La Defensoría del Pueblo, de oficio o petición de parte, podrá interponer amicus curiae ante cualquier juez o jueza constitucional, con el objeto de aportar información y/o criterio relevante para una adecuada protección de los derechos.

Una vez decidida la presentación de un amicus curiae, el proyecto será aprobado y suscrito por el/la titular de la unidad a cargo de la gestión del caso. El amicus curiae será sustentado en audiencia por los o las responsables institucionales de su elaboración o aprobación.

El trámite de amicus curiae concluirá con una providencia de archivo del expediente una vez que se haya ejecutoriado la sentencia emitida dentro de la causa en la cual se presentó.

Sección VII

Del Seguimiento de Cumplimiento de Sentencias y/o Resoluciones

Artículo 36.- Del seguimiento del cumplimiento de sentencias y/o resoluciones, y acuerdos reparatorios. - Por delegación de la Corte Constitucional u otros jueces o

juezas constitucionales, la Defensoría del Pueblo realizará el seguimiento de sentencias, resoluciones, o acuerdos reparatorios en materia constitucional, a partir de su notificación. Las unidades misionales responsables realizarán oportunamente todas las gestiones que fueren necesarias para cumplir la delegación.

Cumplidas las actividades de seguimiento delegadas, se emitirá un informe final que será remitido a la jueza o juez correspondiente, sin perjuicio de la elaboración de informes intermedios.

En caso de no verificarse el cumplimiento de la sentencia constitucional y/o resolución, o acuerdos reparatorios, por parte del juez o jueza constitucional, se procederá conforme la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

El seguimiento de cumplimiento de sentencias concluirá mediante providencia de archivo cuando la jueza o juez así lo disponga o cuando se ha ordenado el archivo de la causa judicial.

La Defensoría del Pueblo no podrá realizar el seguimiento del cumplimiento de sentencias o acuerdos reparatorios en los casos en los que haya actuado como parte procesal.

Sección VIII **De las medidas de cumplimiento obligatorio**

Artículo 37.- De las medidas de cumplimiento obligatorio. - Son medidas de cumplimiento obligatorio e inmediato que tienen por objeto evitar o hacer cesar un acto u omisión de personas naturales, entidades públicas y privadas que vulneren o puedan vulnerar derechos humanos, colectivos o de la naturaleza. Serán emitidas mediante resolución motivada de la o el Defensor del Pueblo; y por las o los coordinadores generales de protección y promoción y las delegadas o delegados provinciales de la institución, previa autorización de la máxima autoridad.

De modo especial se podrán emitir en los siguientes casos:

1. En los casos establecidos en la Ley Orgánica de Discapacidades para la protección de los derechos de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante.
2. Para cumplir con las facultades de la institución contempladas en la Ley Orgánica Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.
3. Para prevenir posibles violaciones de los derechos de personas que pertenezcan a un grupo de atención prioritaria y personas defensoras de derechos humanos o de la naturaleza en ejercicio de sus funciones.
4. Para garantizar los derechos de personas usuarias o consumidoras en casos generalizados, sistemáticos o de relevancia social.

Las medidas de cumplimiento obligatorio no podrán emitirse para suspender la ejecución de una sentencia o detener una fase o etapa procesal judicial.

Artículo 38.- Del seguimiento de las medidas de cumplimiento obligatorio. - Se realizará el seguimiento de la medida a través de acciones de verificación, que

permitan determinar el cumplimiento, que pueden incluir visitas in situ, información remitida por las partes u otros.

En caso de que se haya cumplido la medida, el trámite defensorial finalizará mediante providencia de archivo.

Artículo 39.- Del incumplimiento de la medida de cumplimiento obligatorio. - En caso de incumplimiento de la medida se impulsarán las correspondientes acciones administrativas, civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

Sección IX

Del registro, seguimiento y control de medidas administrativas de protección

Artículo 40.- Del registro de medidas administrativas de protección. - Las unidades misionales registrarán las medidas administrativas de protección que han sido notificadas por las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, para fines de análisis de casuística y la articulación de acciones de incidencia defensorial.

Artículo 41.- Del seguimiento de las medidas administrativas de protección. - Se entenderá por seguimiento la acción de revisión aleatoria semestral de medidas emitidas por las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, que permita determinar necesidades de cooperación técnica que la Defensoría del Pueblo pueda brindar a aquellas instancias. El seguimiento se ejecutará de oficio o a petición de parte en casos específicos y estará a cargo de los mecanismos de promoción y protección de derechos según su especialidad.

Artículo 42. Del control de las medidas administrativas de protección. Se entenderá por control la revisión aleatoria del fondo de las medidas de protección, que permita desarrollar un documento anual de buenas prácticas diseñado por los mecanismos de promoción y protección de la Defensoría del Pueblo para la generación de estándares de protección de derechos, que será puesto a disposición de las juntas cantonales de protección de derechos a nivel nacional.

Las acciones de registro, seguimiento y control de medidas de protección serán apoyadas por la unidad de gestión del conocimiento de la Defensoría del Pueblo en coordinación con los mecanismos de protección y promoción especializados.

Sección X

Otras acciones estratégicas de intervención

Artículo 43.- Otras acciones estratégicas de intervención.- De modo coadyuvante a los trámites de protección de derechos determinados en el presente Reglamento, por disposición de las autoridades nacionales o locales basadas en el impacto de los casos y situaciones en la sociedad, se podrán aplicar herramientas de gestión especializada del conocimiento, de investigación e incidencia en normativa y política pública, de comunicación social y de vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y colectivos.

El objetivo de estas acciones es la determinación de casos sistemáticos, generalizados y de relevancia social de conformidad con la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, con el fin de articular acciones interseccionales y coordinadas de protección, promoción, prevención, participación social e incidencia que aborden la problemática social en materia de derechos humanos, colectivos y de la naturaleza; y, coadyuvar a la generación de acciones de abordaje y solución estructural de las situaciones a nivel local o nacional.

Artículo 44.- De las comisiones especiales de investigación. - La Defensoría del Pueblo podrá constituir comisiones especiales de investigación con el objetivo de tratar una situación estructural de peligro de vulneración o violación de derechos humanos colectivos o de la naturaleza. La decisión de la conformación de esta comisión y su composición será de competencia exclusiva de la o el Defensor del Pueblo a través de una resolución.

Artículo 45.- De la activación de mecanismos internacionales de derechos humanos. - Son las acciones dirigidas a activar la protección de los derechos ante organismos internacionales del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y Sistema Universal de Derechos Humanos, las acciones susceptibles de activación son:

1. Presentación de peticiones por vulneración de los derechos establecidos en instrumentos internacionales de derechos humanos conforme a la normativa nacional e internacional.
2. Peticiones de solicitud de participación en reuniones de trabajo, audiencias temáticas, presentación de informes, entre otros.
3. Peticiones para la activación de protección internacional de las personas defensoras de los derechos humanos, colectivos y de la naturaleza y de su familia.
4. Solicitud de acciones necesarias antes los distintos sistemas de derechos humanos cuando fuere pertinente.

Artículo 46.- De las situaciones en las que se pueden activar los mecanismos internacionales. - Se activarán acciones ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos y Sistema Universal de Derechos Humanos en los siguientes casos:

1. Cuando se hayan agotado las instancias nacionales para tutelar derechos, salvo las excepciones previstas por cada uno de los sistemas.
2. Por la grave amenaza a la vida e integridad de las personas, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montuvio y de la naturaleza.
3. Para salvaguardar la vida, integridad y labor de las personas defensoras de derechos humanos, colectivos y de la naturaleza y de su familia.

En todos los casos se observará la normativa y procedimientos previstos en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos y Sistema Universal de Derechos Humanos.

Artículo 47.- De los exhortos.- Las delegaciones provinciales y en el exterior, mecanismos y unidades misionales, de considerarlo necesario, podrán recomendar al Defensor o Defensora del Pueblo exhortar o proponer a la parte activa del hecho

o acto, a deponer o rectificar su accionar, que vulnera o pudiese vulnerar un derecho determinado, el mismo que se hará mediante la figura de exhorto; sin perjuicio de iniciar el expediente con la estrategia correspondiente.

TITULO IV DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 48.- De los casos de competencia de los mecanismos. - Será competencia de los mecanismos nacionales la atención de los casos generalizados, sistemáticos o de relevancia social, de conformidad con la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo. Para estos trámites se aplicarán las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Del saneamiento de oficio. - Los servidores y servidoras de la Defensoría del Pueblo están obligados a contactarse con las personas peticionarias a través de los medios señalados para notificación, con el fin de subsanar cualquier error u omisión en los contenidos de la petición de acuerdo con el procedimiento determinado en el presente Reglamento.

Artículo 50.- De la confidencialidad de la información. - Información confidencial son los datos considerados como sensibles, es decir, aquellos que al ser divulgados afecten la intimidad de la persona, cuya obtención o uso indebido puede generar discriminación, revictimización o atenten contra los derechos personalísimos y la dignidad y, en especial aquellos cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador e instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 51.- De la información reservada. - En caso de que dentro de las acciones defensoriales se encuentre información que haya sido clasificada de acuerdo con la Ley de Seguridad Pública y del Estado y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública como reservada, el servidor o servidora deberá de forma obligatoria guardar reserva de acuerdo con la normativa vigente. Igual proceder se observará en los casos que se traten temas relativos a derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 52.- De la recepción de peticiones fuera de jurisdicción. - Cuando la petición presentada deba tramitarse en otra jurisdicción territorial se receptorá la petición en la delegación provincial a la que acude la persona peticionaria y se remitirá a la delegación o mecanismo competente donde deba gestionarse el trámite.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Toda impugnación presentada se resolverá con sujeción al Código Orgánico Administrativo.

Segunda. - Todo expediente deberá ser gestionado conforme al manual de gestión de archivo y la normativa institucional referente a gestión documental.

Tercera. - Los expedientes defensoriales iniciados con la vigencia de la Resolución No. 107-DPE-CGAJ-2019 deberán concluir con la misma normativa.

Cuarta. - Las y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo garantizarán en todas las actuaciones defensoriales la aplicación del principio de atención prioritaria de las personas pertenecientes a dichos grupos.

Quinta. - La Defensoría del Pueblo realizará toda acción o estrategia determinada en este Reglamento y aquellos instrumentos y herramientas de derechos humanos con la finalidad de cumplir con la función institucional y garantizar la oportuna protección y tutela de los derechos humanos y de la naturaleza,

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - En el término de treinta días, la Secretaría General Misional en coordinación con la unidad de gestión documental diseñarán y presentarán el formato de presentación de peticiones adecuado al presente Reglamento, que será aprobado por la máxima autoridad, para su implementación física y digital.

Segunda. - En el término de treinta días, la Secretaría General Misional y las direcciones de Tecnologías de la Información y Procesos, Servicios y Gestión del Cambio proveerán de las herramientas para la atención y registro de asesorías que deberá contar con la información necesaria para identificar la casuística atendida.

Tercera. - En un término de noventa días, la unidad de tecnologías de la Información se encargará de realizar los ajustes necesarios identificados por las unidades misionales y consolidados por la Secretaría General Misional en el sistema informático para el ingreso, registro y control de peticiones.

Cuarta. - En el término de treinta días la Coordinación de Protección y Promoción de manera conjunta con la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborarán una propuesta de formato de admisibilidad que recogerá los parámetros de este Reglamento, con fines de estandarización a nivel nacional, el mismo que será aprobado por la máxima autoridad.

Quinta. - En el término de sesenta días y para efectos del cumplimiento de las disposiciones de seguimiento y control de las medidas administrativas de protección, la Dirección de Gestión del Conocimiento, en conjunto con las Coordinaciones de Protección y Promoción, desarrollarán el correspondiente instructivo, que será aprobado por la máxima autoridad.

Sexta. - En el término de noventa días los mecanismos de prevención y protección de derechos generarán la propuesta de herramienta para el registro de medidas administrativas de prevención y protección, con el apoyo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, que será aprobada por la máxima autoridad.

Séptima. - En el término de sesenta días la Secretaría General Misional, con el apoyo de las coordinaciones generales misionales, elaborará la metodología y las

directrices para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 41 y 42 del presente Reglamento.

Octava. - Los trámites defensoriales iniciados a petición de parte o de oficio con anterioridad a la vigencia de la resolución No. 107-DPE-CGAJ-2019 que no hayan tenido impulso se cerrarán y archivarán conforme las siguientes directrices:

- 1) Las presentes directrices serán aplicables a todos los trámites defensoriales sin impulso e iniciados con anterioridad a la vigencia de la Resolución No. 107-DPE-CGAJ-2019. Se exceptúan aquellos casos que se refieran a personas desaparecidas y los relacionados con todo tipo de violencia contra la mujer; así como los que se refieran a graves violaciones de derechos humanos y de la naturaleza, a criterio motivado de la autoridad competente para resolver.
- 2) Se declarará mediante providencia de archivo la terminación por abandono de aquellos expedientes defensoriales en los que se haya dejado de impulsar por un período de seis meses. Este período de tiempo se contará desde la última actuación defensorial.
- 3) Los expedientes defensoriales sin impulso e iniciados con la vigencia de la Resolución No. 039-DPE-DNJ-2012, serán concluidos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 de la presente disposición transitoria.
- 4) Los expedientes defensoriales sin impulso e iniciados con la vigencia de la Resolución No. 058-DPE-CGAJ-2015, serán concluidos mediante providencia de archivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución No. 103-DPE-CGAJ-2018.
- 5) Los expedientes defensoriales sin impulso e iniciados con la vigencia de la Resolución No. 56-DPE-CGAJ-2017, serán concluidos mediante providencia de archivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la referida resolución. En estos trámites defensoriales sin impulso, se podrá declarar también la terminación por abandono, de acuerdo con la regla establecida en el numeral 2 de la presente disposición transitoria.
- 6) La providencia de archivo por abandono será debidamente notificada a las partes. La persona peticionaria tendrá derecho a solicitar fundamentadamente la reconsideración de la decisión a la autoridad que resolvió el archivo del expediente, sin perjuicio de ejercer su derecho a la impugnación conforme la normativa vigente.
- 7) Los recursos administrativos interpuestos ante la Defensoría del Pueblo que no hayan sido atendidos oportunamente serán revisados por los titulares de las dependencias donde se encuentran los expedientes, en el caso de procesos judiciales y/o administrativos que se encuentren resueltos por la autoridad competente, se sentará la razón y se emitirá providencia de archivo.

Los casos en los cuales no exista resolución por parte de la autoridad competente, los mismos serán resueltos por el inmediato nivel jerárquico

superior de las dependencias donde se encuentra el expediente sin gestionar.

Las disposiciones señaladas en este numeral deberán ejecutarse en el término de 60 días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución 107-DPE-CGAJ-2019 y todas las normas internas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 12 de octubre del 2022, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese las unidades misionales a nivel nacional, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en el Despacho Defensorial, a los 5 días de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**CESAR MARCEL
CORDOVA
VALVERDE**

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO (E)



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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