

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República del Ecuador
Miércoles, 24 de Agosto de 2016 (R. O. 2SP 825, 24-agosto-2016)

SEGUNDO SUPLEMENTO

SUMARIO

Ministerio de Relaciones Laborales:

Ejecutivo:
Acuerdos
0082
Deléguense facultades a varios servidores

Ministerio del Trabajo:

MDT-2016-0190
Expídense las normas que regulan el teletrabajo en el sector privado

Instituto Nacional de Evaluación Educativa:

Resoluciones
021-INEVAL-2016
Expídense la normativa de políticas de acceso a la información y publicación de resultados

Consejo de la Judicatura:

Judicial y Justicia Indígena
127-2016
Apruébese el informe técnico y désignese Notario suplente en la provincia de Los Ríos

128-2016
Otóguense nombramientos provisionales a los servidores de la Función Judicial

CONTENIDO

No. 0082

Carlos Marx Carrasco V.
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en el artículo 154, numeral 1, establece que las Ministras y Ministros de Estado, ejercerán la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 256, de 13 de marzo de 2014, el señor Presidente de la República designa al Economista Carlos Marx Carrasco V. como Ministro de Relaciones Laborales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 10, publicado en el [Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009](#), se fusiona a la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, y el Ministerio de Trabajo y Empleo, y se crea el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, a través del Acuerdo No. 111 de 11 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 159 de 24 de junio del mismo año, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales, incluyendo dentro de la estructura de esta Cartera de Estado, como proceso gobernante, al Viceministerio de Servicio Público, integrado por las Subsecretarías Técnica de Fortalecimiento, de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público, y de Políticas y Normas; y,

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, prescribe que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, y 17, inciso segundo, y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a los servidores que a continuación se señala, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales, expedido con Acuerdo No. 111 de 11 de mayo de 2011; a nombre y en representación del señor Ministro de Relaciones Laborales, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerzan y ejecuten las siguientes facultades:

1.- Al señor(a) Viceministro de Servicio Público:

Conocer y resolver peticiones, reclamaciones y recursos previstos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y por actos administrativos expedidos por esta Secretaría de Estado, dentro del ámbito del Viceministerio de Servicio Público;

Comparecer e intervenir, a nombre y en representación del señor Ministro de Relaciones Laborales, como actor o demandado, en todas las acciones judiciales o constitucionales, sean estas civiles, laborales, contencioso-administrativas, acciones de protección, extraordinarias de protección, de incumplimiento de sentencias, u otras;

Suscribir los informes de control de las instituciones de la Administración pública central e institucional de la Función Ejecutiva, y ponerlos en conocimiento de la Contraloría General del Estado y de los organismos de control; y,

d) Suscribir las Resoluciones de inclusión y clasificación de puestos del nivel jerárquico superior; así como de aprobación de manuales de clasificación y valoración de puestos de las instituciones de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva; y si cuentan con puestos estratégicos institucionales, previa aprobación del señor Ministro de Relaciones Laborales.

2.- Al señor(a) Subsecretaria Técnica de Fortalecimiento:

Suscribir las Resoluciones de aprobación de manuales de clasificación y valoración de puestos de las instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva; y si cuentan con puestos estratégicos, previa aprobación del señor Ministro de Relaciones Laborales;

Suscribir las Resoluciones de calificación de régimen laboral y sus listas de asignaciones, de las instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva;

Suscribir el documento de aprobación de la planificación del talento humano, de las instituciones de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva;

Suscribir las Resoluciones de creación, reclasificación o supresión de puestos de carrera; y,

Suscribir la autorización para la contratación de puestos estratégicos.

3.- Al señor(a) Director de Fortalecimiento Institucional:

Suscribir las Resoluciones de aprobación de manuales de clasificación y valoración de puestos de las instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva y que tenga hasta 50 puestos;

Suscribir el documento de aprobación de la planificación del talento humano, de las instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva;

Suscribir las Resoluciones de aprobación de traspaso de puestos de carrera, y de habilitación de puestos vacantes; y,

Suscribir las absoluciones de las consultas de carácter técnico previstas en el artículo 51 literal i) de la LOSEP, dentro de su ámbito de competencia.

4.- Al señor(a) Director de Apoyo a la Gestión del Talento Humano:

Suscribir las Resoluciones de la calificación de régimen laboral y sus listas de asignaciones, de las instituciones de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva;

Suscribir los oficios de autorización de los Gerentes institucionales; y,

c) Suscribir las absoluciones de las consultas de carácter técnico previstas en el artículo 51 literal i) de la LOSEP, dentro de su ámbito de competencia.

5.- Al señor(a) Subsecretario de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público:

Suscribir la certificación de la calidad del servicio; y,

Suscribir los informes de evaluación y control a ser remitidos a las instituciones que formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva, y las respuestas a denuncias.

6.- Al señor(a) Director de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público:

Suscribir los informes de evaluación y control a ser remitidos a las instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva; y las respuestas a denuncias;

Suscribir la autorización de contratos de servicios ocasionales, en porcentajes superiores al señalado en la LOSEP, o con denominaciones y características similares de puestos suprimidos; y,

Suscribir los requerimientos de información y de documentos, previos a los informes finales de evaluación y control y de denuncias.

7.- Al señor(a) Subsecretario de Políticas y Normas:

Suscribir los documentos de calificación y registro de capacitadores y de operadoras de capacitación para el sector público; y,

Suscribir las absoluciones de las consultas sobre las Normas Técnicas, previstas en el artículo 51 literal i) de la LOSEP.

8.- Al señor(a) Coordinador General de Asesoría Jurídica:

Suscribir las absoluciones de las consultas de carácter jurídico, sobre la LOSEP y su Reglamento General, previstas en el artículo 51 literal i) de la LOSEP, preparadas por la Dirección de Asesoría Jurídica de Servicio Público.

9.- Al señor(a) Director de Asesoría Jurídica de Servicio Público:

Suscribir los documentos de aprobación, registro u otros, respecto de Reglamentos Internos de Administración del Talento Humano, y Reglamentos de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización institucionales.

Art. 2.- Los servidores delegados están facultados para gestionar y solicitar a los organismos competentes, las autorizaciones, dictámenes o informes favorables que sean necesarios para cumplir las atribuciones delegadas en este Acuerdo, así como suscribir los Oficios dirigidos a las instituciones públicas en el ámbito de las mismas.

Art. 3.- Los servidores delegados, conforme los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vayan a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y como delegados, serán responsables por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

Art. 4.- Los servidores delegados informarán al señor Ministro de todas las acciones generadas por efecto del presente Acuerdo.

Disposición final.- Deróguese todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Acuerdo, el que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y será puesto en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, distrito Metropolitano, a 21 de abril de 2014.

f.) Carlos Marx Carrasco V., Ministro de Relaciones Laborales.

No. MDT-2016-0190

EL MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que, el numeral 2 del artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado fomentará la pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto facilitará el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada;

Que, el artículo 33 establece la Constitución de la República del Ecuador, establece que "el trabajo es un derecho y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";

Que, el artículo 154 numeral 1 la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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 numeral 2 del artículo 276 de la Constitución de la República establece que el régimen de desarrollo, tiene entre sus objetivos el de construir un sistema económico justo, democrático, productivo, solidario y sostenible, basado en la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

Que, el numeral 6 del artículo 277 de la Constitución de la República señala que para la consecución del Buen Vivir, será deber del Estado, la promoción e impulso de la tecnología;

Que, el numeral 6 del artículo 284 de la Constitución del República establece que, es deber del Estado impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales;

Que, el artículo 325 de la Constitución de la República establece que el Estado garantiza el derecho al trabajo y reconoce todas las modalidades de trabajo;

Que, el artículo 326 de la Constitución de la República establece que el derecho al trabajo se sustenta en varios principios, entre ellos que los derechos laborales son irrenunciables e intangibles, siendo nula toda estipulación en contrario, disposición que guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 del Código del Trabajo;

Que, el artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la remuneración de la persona trabajadora será justa, con un salario digno que cubra al menos sus necesidades básicas y las de su familia; que su pago se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado;

Que, el artículo 413 de la Constitución de la República dispone "El Estado promoverá la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto y que no pongan en riesgo la soberanía alimentaria, el equilibrio tecnológico de los ecosistemas ni el derecho al agua;

Que, el artículo 539 del Código del Trabajo señala que corresponde al Ministerio de Trabajo y Empleo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral;

Que, en este sentido, el Código del Trabajo en su artículo 23.1, agregado por la disposición reformativa quinta, numeral 4 del Código Orgánico de la Producción, señala que el Ministerio del ramo podrá regular aquellas relaciones de trabajo especiales que no se encuentren reguladas en ese Código, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, y lo dispuesto en el artículo 23.1 del Código del Trabajo,

Acuerda:

EXPEDIR LAS NORMAS QUE REGULAN EL TELETRABAJO EN EL SECTOR PRIVADO

Art. 1. Objeto y Ámbito.- El objeto del presente acuerdo es regular el teletrabajo como mecanismo de prestación de servicios en el sector privado.

Art. 2. Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente acuerdo se observarán las siguientes definiciones:

Teletrabajo.- El teletrabajo es una forma de prestación de servicios de carácter no presencial en jornadas ordinarias y especiales de trabajo a través de la cuales el trabajador/a realiza sus actividades fuera de las instalaciones del empleador, siempre que las necesidades y naturaleza del trabajo lo permitan, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), tanto para su gestión como para su administración y control. El teletrabajo podrá prestarse de las siguientes formas:

Permanente: Se realiza siempre fuera de las instalaciones donde el empleador realiza sus actividades, utilizando medios y recursos tecnológicos de información y comunicación; el teletrabajador/a podrá asistir a las instalaciones de la empresa para quien presta sus servicios, cuando sea requerido por el empleador.

Parcial: Se realiza fuera del lugar habitual del empleador hasta un máximo de 24 horas semanales y el resto de horas se prestan los servicios en las instalaciones del empleador.

b) Teletrabajador.- Toda persona que tiene calidad de trabajador/a de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, y que efectúe sus labores mediante teletrabajo fuera de las instalaciones en las que mantiene su actividad el empleador, sea de manera parcial o permanente.

c) Lugar habitual del empleador.- Espacio físico donde la parte empleadora ejecuta sus actividades, sea en su matriz o en cualquiera de sus dependencias.

Art. 3. Contenido del contrato de teletrabajo. El contrato de teletrabajo deberá celebrarse por escrito y contener, a más de los requisitos establecidos en el Código del Trabajo, los siguientes:

La descripción clara de las labores a realizarse, condiciones de ejecución, remuneración y otros beneficios e información relevante relacionada a esta forma de trabajo;

Identificación de los instrumentos que utilizará el empleador para la supervisión y control del trabajo;

Identificación de los instrumentos de trabajo que utilizará el teletrabajador/a y determinación de la parte responsable de la provisión, instalación y mantenimiento de los equipos de trabajo;

La unidad organizacional o departamento al cual pertenece el teletrabajador/a -de ser el caso- así como el señalamiento del nombre y cargo de su inmediato superior u otras personas a las que puede dirigirse para informarse sobre temas profesionales o personales;

En el caso de los teletrabajadores/as parciales, los días en los que se ejecutará el trabajo a través de esta forma o la forma de determinarlos;

Modalidades de entrega de informes de trabajo; y,

Demás particularidades del teletrabajo dependiendo de la labor que se trate.

Art. 4. Naturaleza. - La aplicación de esta forma de prestación de servicios es voluntaria, y para su implementación deberá existir el acuerdo entre las partes, el cual deberá constar por escrito en el contrato que se suscriba para este efecto. El teletrabajo puede acordarse como parte de la descripción inicial de la modalidad de trabajo o puede incorporarse posteriormente.

Art. 5.- Reversibilidad.- Cuando un trabajador/a hubiese pasado a ser teletrabajador/a, podrá volver a prestar sus servicios en la forma y lugar en que se acordó inicialmente, por acuerdo de las partes o a pedido de una de ellas, en este caso, salvo disposición contractual en contrario, al menos se debe respetar 90 días del compromiso de teletrabajo, y la comunicación de reversión de la forma de prestar los servicios deberá ser notificada en un plazo de al menos 15 días de anticipación a la otra parte.

Art. 6.- Causales de reversibilidad del teletrabajo.- En casos de falta de acuerdo entre las partes, o por fuera de los términos señalados en el contrato o el artículo anterior, se podrá exigir la reversibilidad de la modalidad de teletrabajo ante la autoridad del trabajo, por las siguientes causas:

Imposibilidad comprobada para que el trabajador/a pueda continuar realizando sus labores mediante teletrabajo;

Desobediencia reiterada o falta de cumplimiento de objetivos por parte del teletrabajador/a;

Uso inadecuado del teletrabajador/a o de terceros no autorizados de los bienes y/o servicios tecnológicos que le fueron entregados para la ejecución de sus labores; Imposibilidad de continuar proveyendo las tecnologías de información y comunicación necesarias para realizar el teletrabajo por parte del teletrabajador/a o del empleador;

Incumplimiento del acuerdo de confidencialidad por parte del teletrabajador/a;

El procedimiento se sustanciará con petición al inspector, notificación contraria, diligencia de investigación y resolución en el plazo máximo de 30 días y respetando los principios y normas del debido proceso y la sana crítica.

Art. 7. Aplicación al teletrabajo.- Corresponde a la parte empleadora, realizar el análisis para la aplicación del teletrabajo, de acuerdo a las necesidades de ésta y al tipo de trabajo que se ejecute.

Art. 8. Condiciones del teletrabajo. La personas teletrabajadoras gozarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones de aquellos trabajadores/ras que realizan labores en las instalaciones donde la parte empleadora realiza sus actividades.

La parte empleadora está obligada a tomar medidas necesarias para evitar el aislamiento de la persona teletrabajadora en relación con los otros trabajadores/as que laboran dentro de las instalaciones de la empresa, así como también propiciará oportunidades de interacción regular con sus compañeros de trabajo y le informará sobre las directrices que ésta imparta y; le permitirá el libre acceso a las instalaciones y oficinas de la empresa, en las mismas condiciones que el resto de las personas trabajadoras.

La parte empleadora deberá contar con los mecanismos tecnológicos necesarios con los cuales se mantendrá conexión con la persona teletrabajadora a fin de ejercer el control y la supervisión de las labores por ésta realizadas.

Art. 9. Confidencialidad. El teletrabajador/a es responsable de la custodia y uso de la información, tanto la que ha sido entregada para la ejecución del trabajo, así como la generada por el teletrabajador/a, misma que deberá ser utilizada exclusivamente para la ejecución del trabajo.

El empleador, es responsable de informar al teletrabajador/a sobre la protección y manejo de datos, así como el riesgo en la mala utilización de los mismos y la prohibición del uso del equipo o de las herramientas informáticas por terceros.

Art. 10. Equipos. Todas las cuestiones relativas a los equipos de trabajo, a la responsabilidad y a los costos deberán ser definidos claramente en el contrato antes de iniciar el teletrabajo.

En caso de que la parte empleadora entregue los equipos necesarios para el teletrabajo, al finalizar el contrato el teletrabajador/a estará obligado/a a restituir a la parte empleadora los equipos entregados para la ejecución del trabajo en buenas condiciones salvo el deterioro natural de los bienes.

La persona teletrabajadora deberá cuidar los equipos y material facilitados por el empleador, utilizándolos exclusivamente en las actividades propias de su trabajo; no recogerá ni difundirá material ilícito vía internet; y los equipos serán de uso exclusivo de la persona teletrabajadora.

Si el teletrabajador/a utilizare equipos de su propiedad y contratare servicios para la realización de su trabajo, la empresa podrá compensar al trabajador/a, por los costos asociados al uso de dichos recursos, esta compensación no se sumará a la masa salarial.

Art. 11. Jornada de trabajo. En el marco de la legislación laboral vigente, el teletrabajador/a gestionará la organización de su tiempo de trabajo. No obstante, la jornada de trabajo no podrá exceder los límites establecidos en el Código del Trabajo. La carga laboral y criterio de resultados será equivalente y comparable al de las personas trabajadoras que se desempeñan en las instalaciones donde la parte empleadora realiza su actividad. El horario de trabajo podrá ser pactado y modificado por las partes.

Art. 12. Horas suplementarias, extraordinarias y jornada nocturna.- La parte empleadora deberá contar con los mecanismos internos que le permitan llevar un adecuado control respecto del pago de horas suplementarias o extraordinarias, así como jornadas nocturnas, de acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo, mismas que para el teletrabajo procederán con autorización previa del empleador y estarán sujetas a verificación.

Art. 13. Salud y seguridad ocupacional. La parte empleadora es responsable de velar por la seguridad y salud ocupacional de las personas teletrabajadoras. Los lugares donde se realice el teletrabajo deben cumplir las condiciones de higiene y seguridad dispuestas en la normativa vigente. El empleador deberá informar al teletrabajador/a de los reglamentos que sobre la materia disponga la empresa. El teletrabajador/a deberá acatar y aplicar correctamente estas políticas de seguridad, de tal manera que la prestación de servicios se realice de manera segura y sin peligros para su salud.

Art. 14. Control. Para verificar la correcta aplicación de la normativa laboral, incluida la materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, la parte empleadora y/o las autoridades competentes tendrán acceso al lugar del teletrabajo, dentro de los límites de la ley y de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El cambio a teletrabajo en relaciones contractuales existentes, modifica únicamente la manera en que se efectúa el trabajo, sin afectar ni cambiar las condiciones esenciales de la relación laboral, por tanto no altera derechos y no constituye causal de terminación de la relación de trabajo.

Segunda.- Las personas teletrabajadoras tienen los mismos derechos colectivos que el resto de trabajadores/ras de la empresa, de conformidad con la ley. Se considerarán teletrabajadores/as únicamente aquellos que hubieren sido contratados o cambiados a esta modalidad mediante acuerdo escrito entre las partes.

Tercera.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo, así como en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados por el Ecuador.

Cuarta.- Los contratos o adendas a contratos de trabajo celebrados para la contratación de esta modalidad, deberán celebrarse por escrito. La parte empleadora, una vez suscrito cada uno de estos contratos o adendas, deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 42 del Código de Trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 04 de agosto de 2016.

f.) Leonardo Barrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

No. 021-INEVAL-2016

Harvey Spencer Sánchez Restrepo
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN
EDUCATIVA

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”.

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.

Que, el artículo 346 de la Constitución de la República dispone: “Existirá una institución pública con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación”,

Que, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: “De conformidad con lo dispuesto en el Art. 346 de la Constitución de la República, créase el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, entidad de derecho propio, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación”;

Que, el artículo 69 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural define las funciones y atribuciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

Que, el artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala: “Accesibilidad y confidencialidad.- Son confidenciales los datos de carácter personal (...).

El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial. También son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado”.

Que, el segundo inciso del artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: (...) “El Instituto de Evaluación Educativa debe hacer públicos los resultados de manera general, es decir, sin presentar los resultados individuales de estudiantes, docentes o autoridades educativas.

Se debe mantener la confidencialidad de los resultados de la evaluación obtenidos por todas las personas evaluadas en este proceso, quienes, sin embargo, deben tener acceso a sus propias calificaciones.

Los resultados de la evaluación de los establecimientos educativos deben publicarse junto con un análisis histórico de sus resultados, que compare los resultados actuales con los anteriores.”.

Que, el segundo inciso del artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: (...) “Los componentes del Sistema Nacional de Educación que serán evaluados por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, son los siguientes:

1. Aprendizaje, que incluye el rendimiento académico de estudiantes y la aplicación del currículo en instituciones educativas;
2. Desempeño de profesionales de la educación, que incluye el desempeño de docentes y de autoridades educativas y directivos (rectores, vicerrectores, directores, subdirectores, inspectores, subinspectores y otras autoridades de establecimientos educativos); y,
3. Gestión de establecimientos educativos, que incluye la evaluación de la gestión escolar de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares.

Además, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa deberá evaluar el desempeño institucional de los establecimientos educativos con un índice de calidad global que establecerá la ponderación de los diferentes criterios que miden la calidad educativa, elaborado por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.”

Que, mediante resolución No. JD-INEE-05-2012, el 20 de julio de 2012 la Junta directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, designa al señor Harvey Spencer Sánchez Restrepo, como Director Ejecutivo del (Ineval);

Que, mediante Resolución No. 79-INEVAL-2013, de 11 de diciembre de 2013, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval); En uso de la atribución determinada en el inciso segundo del artículo 75 literal g) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; a más de las atribuciones legales y reglamentarias.

Resuelve:

EXPEDIR LA NORMATIVA DE POLÍTICAS DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN
DE RESULTADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
EVALUACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, definiciones y condiciones operativas para el manejo y gestión de los datos e información que resguarda, gestiona y produce el Instituto, así como la publicación de los resultados de las evaluaciones en sus diferentes niveles de agregación. Las disposiciones aquí emitidas serán de cumplimiento obligatorio para el Sistema Nacional de Evaluación Educativa (SiNEV).

Por extensión, la presente Resolución rige para todos los servidores públicos que laboran en el INEVAL o fuera de él y que actualmente, o en el futuro, administren datos e información sobre los sustentantes o las instituciones educativas. Así como para todo ciudadano que solicite acceso a los datos aludidos y que se encuentren bajo custodia o gestión del propio Instituto.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS

Art. 2.- Confidencialidad.- Es la cualidad o propiedad de la información que asegura un acceso restringido a la misma, solo por parte de las personas autorizadas para ello. Implica el conjunto de acciones que garantizan la seguridad en el manejo de esa información.

Art. 3.- Integridad de la información.- Es la cualidad o propiedad de la información que asegura que no ha sido mutilada, alterada o modificada, por tanto mantiene sus características y valores asignados o recogidos en la fuente. Esta cualidad debe mantenerse en cualquier formato de soporte en el que se registre la información, independientemente de los procesos de migración entre ellos.

Art. 4.- Disponibilidad de la información.- Es la condición de la información que asegura el acceso a los datos cuando sean requeridos, cumpliendo los protocolos definidos para el efecto y respetando las disposiciones constantes en el marco jurídico nacional e internacional.

Art. 5.- Seguridad en el manejo de la información.- Es el conjunto sistematizado de medidas preventivas y reactivas que buscan resguardar y proteger la información para mantener su condición de confidencial, así como su integridad y disponibilidad. Inicia desde el momento mismo de la generación de la información y trasciende hasta el evento de la muerte de la persona.

El deber de confidencialidad respecto a la información de los documentos que contienen información de instrumentos de evaluación se mantendrá por el plazo de diez años.

CAPÍTULO III

DEFINICIONES

Art. 6.- Para efectos de este Reglamento, se establecen las siguientes categorías para los datos e información:

Datos e información Pública: se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de los servidores y funcionarios públicos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado, esta información será considerada de nivel macro y su acceso público.

Datos e información Reservada: se considera información reservada, todo documento en cualquier formato, que contenga información sobre las instituciones educativas del Sistema Nacional de Educación, que ha sido recopilada y generada por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, que se encuentre bajo responsabilidad de los funcionarios o servidores públicos del Instituto, esta información será considerada de nivel meso y su acceso es reservado a las instituciones educativas y sus autoridades.

De la misma manera se considera reservada la información que pertenece al Instituto relativa a ítems resguardados en el banco de ítems, banco de seguridad de ítems, instrumentos de evaluación, definiciones operacionales de las estructuras, Indicadores y geodatabases, esta información podrá ser proporcionada por el delegado del Comité de Datos, el Coordinador respectivo y el Director de Área responsable de la institución, posterior al análisis del proyecto que sustenta el pedido de información.

Se exceptúa de reserva si esta es solicitada por la institución titular de la misma, por orden judicial o mandato de la Ley.

Datos e Información Confidencial: se considera información confidencial aquella información personal del sustentante, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución de la República del Ecuador. El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

De la misma manera se considera confidencial la información que pertenece al Instituto relativa a bases de datos de docentes, directivos, estudiantes y sustentantes en general, bases de datos de factores asociados, resultados de las evaluaciones en forma individualizada. Se exceptúa de confidencialidad si esta es solicitada de manera individual por el titular de la misma, por orden judicial o mandato de la ley.

Datos de carácter personal: información de carácter personal íntima. Cualquier información relacionada con personas físicas identificadas o identificables.

Sustentante: persona que ha sido programada y evaluada formalmente por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Privacidad: derecho de todo ser humano a determinar y controlar qué información sobre sí mismo es revelada, a quién y con qué motivo.

True Data: concepto que hace referencia a la consolidación de grandes cantidades de datos y a los procedimientos usados para realizarlo, incluyendo la auditoría de esos datos previa a su publicación.

CAPÍTULO IV

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

Art. 7.- De acuerdo a la naturaleza de los datos e información, existen tres categorías excluyentes para la generación, agregación y difusión de resultados que corresponden a tres niveles de resultados de las evaluaciones para su recolección, archivo, procesamiento, distribución y difusión, de conformidad con lo siguiente:

Nivel Macro. Todos los agregados de grupos poblacionales o territoriales que, por la naturaleza de la evaluación, sean técnicamente pertinentes. Esto abarca los resultados de evaluación de todos los componentes del Sistema Nacional de Educación.

Nivel Meso. Los resultados que se derivan de las investigaciones, integración y agregación de otras evaluaciones nivel de institución educativa y que sean técnicamente pertinentes. Solo aplica al tercer componente del Sistema Nacional de Educación denominado "Establecimiento educativo" como unidad de medida pero a todos los componentes como fuente de resultados.

Nivel Micro. Todos los datos e información asociada a un sustentante, definido como la unidad elemental de observación y tratamiento, incluyendo sus datos de identificación personal y de gestión.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD EN LA CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN

Art. 8.- El acceso a documentos archivados electrónicamente será restringido a personas autorizadas por la Comisión de Datos de Ineval, mediante claves de acceso personales.

Art. 9.- La custodia física de la información confidencial es responsabilidad de la dirección y coordinación en la que repose. El personal del área respectiva es responsable de la custodia y del buen uso que se dé a la misma, generando las condiciones adecuadas para el efecto, mientras por motivos laborales e institucionales la información este a su alcance.

Art. 10.- Los datos y la información consignados en los archivos y los resultados de instrumentos de evaluación registrados sobre cualquier medio de soporte ya sea físico, electrónico, magnético o digital, son de uso restringido y se manejarán bajo la responsabilidad del personal operativo y administrativo que conforman el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en condiciones de seguridad y confidencialidad que impidan que personas ajenas puedan tener acceso a ellos.

Art. 11.- Todas las dependencias que manejen información que contenga datos relevantes sobre la sustentantes deberán contar con sistemas adecuados de seguridad y custodia.

Art. 12.- Los documentos físicos que contengan información confidencial de sustentantes y que no requieran ser archivados, deberán ser destruidos de conformidad a la resolución No. 047-INEVAL-2014.

CAPÍTULO VI

DERECHO A LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 13.- El Ineval informará de manera oportuna a los sustentantes sobre sus evaluaciones en el Sistema Nacional de Evaluación Educativa de conformidad a los procedimientos establecidos.

Art. 14.- Para brindar información relevante del sustentante a terceras personas, será necesario contar con la autorización explícita de los primeros. En caso de menores de edad, la autorización será otorgada por su representante legal.

Art. 15.- En relación al artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se considerará de confidencialidad los datos personales de toda persona, con las salvedades prescritas en la ley.

Art. 16.- De conformidad a lo señalado en los artículos 8 y 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública se hace referencia a la promoción del derecho al acceso a la información y a la información reservada respectivamente en los cuales se determina los parámetros mediante los cuales se podrá acceder a la información cuando esta tenga carácter de reservada.

Art. 17.- La transferencia de información y documentación deberá ser realizada únicamente entre los funcionarios encargados, en un espacio favorable para guardar la confidencialidad y siempre y cuando hayan suscrito el acuerdo anual de confidencialidad.

CAPÍTULO VII

ADMINISTRACIÓN DE DATOS DE

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 18.- Sólo podrán acceder a los datos de identificación de los sustentantes el personal inmerso en cada fase de los procesos de evaluación, en definitiva en actividades que por su naturaleza manejen dicha información.

Art. 19.- Pueden solicitar copia certificada de la información de los sustentantes, su representante legal, apoderado o persona autorizada. Para ello será necesario presentar una solicitud debidamente firmada por el usuario o su representante legal acompañada con una copia de su cédula de identidad, especialmente en caso de tratarse de un menor de edad. También pueden ser solicitados por autoridad judicial competente o por mandato de la Ley, para lo cual la Dirección de Asesoría Jurídica autorizará previamente.

CAPÍTULO VIII

CIRCULACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA

Art. 20.- Todos los documentos que contengan información de carácter confidencial deberán contener en su margen superior la palabra "CONFIDENCIAL".

Art. 21.- Los documentos que contengan información confidencial no deberán depositarse ni permanecer en lugares donde puedan tener personas no autorizadas.

Art. 22.- Los traslados de documentación confidencial serán siempre realizados por una persona autorizada y con la justificación respectiva.

CAPÍTULO IX

CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Art. 23.- Todo documento que incluya información de sustentantes deberá dirigirse exclusivamente a su destinatario, utilizando las herramientas disponibles en el sistema informático para manejo de confidencialidad.

Art. 24.- El funcionario que incumpliere con las disposiciones precedentes estará sujeto a las sanciones previstas en la legislación vigente.

CAPÍTULO X

COMISIÓN DE DATOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 25.- Conformar la Comisión de Datos de Ineval, la cual se ocupa de todas las actividades relacionadas con los sistemas que manipulan grandes conjuntos de datos y las dificultades más habituales vinculadas a su gestión: recolección y almacenamiento, búsqueda, compartición, análisis y visualización. Estará integrada por los delegados de las siguientes áreas:

Director Ejecutiva;

Coordinación General Técnica

Coordinador de Investigación educativa

Dirección de Análisis Psicométrico

Unidad de Tecnología.

Art. 26.- La Comisión de Datos de Ineval será la encargada de consolidar los datos reales de las evaluaciones, diseñar y realizar el catálogo de proyectos, los mapas técnicos y demás insumos de calidad para establecer la TRUE DATA.

Art. 27.- Todo ciudadano tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a información.

Art. 28.- La Comisión de Datos de Ineval la encargada de admitir el trámite de la misma, debiendo emitir un informe en el cual se debe señalar si el requerimiento procede o no procede.

Art. 29.- La Comisión de Datos a Nivel de Ineval deberá comunicar a la Dirección pertinente, el resultado de dicho informe, con el cual se procederá a emitir el oficio de respuesta hacia el peticionario.

CAPÍTULO XI

Art. 30.- De acuerdo a la documentación que contiene información de los resultados del Sistema Nacional de Evaluación Educativa se debe declarar el tipo de acceso en tres categorías: Público, Reservado y Confidencial a los diferentes niveles de acuerdo a la siguiente matriz:

Nivel	Naturaleza	Acceso		
		Público	Reservado	Confidencial

Macro	Datos	Sin excepción	Sin excepción	Sin excepción
	Información	Sin excepción	Sin excepción	Sin excepción
Meso	Datos	Análisis y Difusión	Detalle Individual	Fuente
	Información	Sin excepción	Sin excepción	Sin excepción
Micro	Datos	Difusión y análisis sin identificador	Difusión y análisis identificado	Fuente
	Información	Análisis	Detalle Individual	Fuente

Art. 31.- El uso de los documentos que contienen información del Sistema Nacional de Evaluación Educativa no es responsabilidad exclusiva de quien los usa. Ineval solo será responsable de sus publicaciones oficiales y no se compromete ni valida los resultados de los estudios que se realicen al utilizar la información ofrecida por este Instituto, ni por otras interpretaciones que Ineval no publique o reconozca públicamente como suyas.

Art. 32.- En caso de investigaciones realizadas por autoridades públicas competentes sobre violaciones a derechos de las personas, no podrá invocarse reserva de accesibilidad a la información contenida en los documentos que contienen información del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

Art. 33.- La gestión documental de la información, tanto en formato físico como digital, deberá asegurar un sistema adecuado de archivo y custodia que asegure la confidencialidad de los datos que contienen y el seguimiento del uso de la información. Toda persona que tenga acceso a los datos o información del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, deberá guardar reserva de manera indefinida respecto de dicha información conforme a la matriz descrita en el Artículo 5 y no podrá divulgar la información contenida en los archivos físicos o digitales, ni aquella constante en todo documento donde reposen datos confidenciales de los mismos.

Art. 34.- Concluidos los procedimientos de evaluación y análisis de la información, el personal encargado de custodiar la documentación deberá archivar, física o digitalmente, todo documento relacionado de los sustentantes, para que éstos no puedan ser reconocidos por terceros a través de los datos de identificación de los mismos.

Art. 35.- Para realizar estudios e investigaciones en el nivel meso que requieran análisis identificado, el requirente brindará los datos a identificar en un formato tabular libre de formato y solicitará la integración de los datos requeridos y autorizados para que Ineval realice el proceso en un tiempo pactado y definido de acuerdo a la dimensión del proyecto.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Toda documentación física o electrónica referente a sustentantes en la que se consignen datos de identificación de los mismos como nombres o el número del documento de identificación, deberá contener en la primera foja, en un recuadro, en su margen superior la leyenda "CONFIDENCIAL".

Bajo ningún concepto el asunto de dicho documento contendrá los datos de identificación del sustentante.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - Encárguese a la Comisión de Datos de Ineval, en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica del Ineval la publicación, difusión de la presente resolución la misma que se imprime en tres ejemplares de igual valor y tenor.

Segunda.- Esta publicación entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 19 de mayo de 2016.

f.) Harvey Spencer Sánchez Restrepo, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

[No. 127-2016](#)

EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...";

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador establecen: "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 (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.";

Que, el artículo 200 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: "Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y control social...";

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: "Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, el debido proceso, la independencia judicial y los demás principios establecidos en la Constitución y este Código, dentro de los grandes lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios...";

Que, el numeral 5 del artículo 38 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que los notarios son parte integrante de la Función Judicial;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: "El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...";

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: "10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o 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 artículo 296 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: "El Notariado es un órgano auxiliar de la Función Judicial y el servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública para autorizar, a requerimiento de parte, los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en su presencia...";

Que, el artículo 297 del Código Orgánico de la Función Judicial expresa: "El Servicio Notarial se rige por la Constitución, este Código, la Ley Notarial y demás disposiciones legales y reglamentarias.";

Que, el artículo 301 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: "El servicio notarial es permanente e ininterrumpido. Para cumplir sus funciones, cuando el caso amerite o las partes lo requieran, podrá autorizar los actos o contratos fuera de su despacho notarial...";

Que, la Disposición Reformativa Segunda del Código Orgánico General de Procesos, respecto a las reformas al Código Orgánico de la Función Judicial en su numeral 10 dispone se agregue a continuación del artículo 301, el artículo 301 A, que señala: "Notarias y notarios suplentes.- Cada notaria o notario titular contará con una o un notario suplente, quien debe reunir los mismos requisitos que el titular y lo reemplazará en casos de ausencia temporal. Para el efecto, la notaria o notario titular remitirá a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura el nombre de su notaria o notario suplente, que no podrá ser su cónyuge o conviviente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad ni primero de afinidad, y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos. La falsedad de los documentos o información remitida ocasionará la destitución de la notaria o notario titular.

La notaria o notario titular será solidariamente responsable civil y administrativamente por las actuaciones de la notaria o notario suplente en el ejercicio de sus funciones.

En ningún caso, la notaria o notario suplente reemplazará al titular cuando la ausencia se deba por suspensión o destitución de la notaria o notario titular como consecuencia de una acción disciplinaria.";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 14 de octubre de 2014, mediante Resolución 260-2014, publicada en el [Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 371, de 10 de noviembre de 2014](#), resolvió: "EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LAS NOTARIAS Y LOS NOTARIOS SUPLENTES";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 26 de octubre de 2015, mediante Resolución 344-2015, publicada en el [Suplemento del Registro Oficial No. 630, de 18 de noviembre de 2015](#), resolvió: "REFORMAR LA RESOLUCIÓN 260-2014 DE 14 DE OCTUBRE DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LAS NOTARIAS Y LOS NOTARIOS SUPLENTES";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 9 de mayo de 2016, mediante Resolución 085-2016, publicada en el [Suplemento del Registro Oficial No. 770, de 7 de junio de 2016](#), resolvió: "REFORMAR LA RESOLUCIÓN 260-2014, DE 14 DE OCTUBRE DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE FUNCIONES DE LAS NOTARIAS Y LOS NOTARIOS SUPLENTES";

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2016-2617, de 19 de julio de 2016, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite el Memorando DNTH-3800-2016 de 21 de julio de 2016, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el: "Informe Técnico designación Notario Suplente - Provincia de Los Ríos"; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

**APROBAR EL INFORME TÉCNICO Y DESIGNAR
NOTARIO SUPLENTE EN LA PROVINCIA DE LOS
RÍOS**

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico, referente a la designación de notario suplente en la provincia de Los Ríos, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Designar notario suplente en la provincia de Los Ríos.

NOTARIO SUPLENTE DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS						
No.	NOMBRE DEL NOTARIO TITULAR	NOTARIO SUPLENTE REEMPLAZAR	A	NOMBRE NOTARIO POSTULANTE	NOTARÍA QUE APLICA	SITUACIÓN LABORAL ACTUAL
1	HIDALGO SAMANIEGO VANESSA ALEXANDRA	_____		NEIRA MOSQUERA NELSON PATRICIO	1 – VALENCIA	LIBRE EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 3.- Delegar a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la notificación y posesión del notario suplente que consta en esta resolución, conforme a lo establecido en la ley, los reglamentos e instructivos previstos para el efecto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Previa la posesión del notario suplente, se deberán observar las incompatibilidades determinadas en el artículo 78 del Código Orgánico de la Función Judicial. De ser el caso, el notario titular, deberá proponer un nuevo candidato que cumpla con lo establecido en el reglamento respectivo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Provincial de Los Ríos del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial. Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de agosto de dos mil dieciséis.

f.) Gustavo Jalkh Röben, Presidente.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de agosto de dos mil dieciséis.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

No. 128-2016

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...";

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.";

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: "La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.";

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: "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 (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.";

Que, el numeral 2 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial declara: "Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 2. Las demás servidoras y servidores judiciales pertenecen a la carrera judicial administrativa.";

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: "El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...";

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: "1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o 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 artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: "Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora...";

Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: "Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: b) Provisionales...";

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Servicio Público expresa: "El subsistema de planificación del talento humano es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.";

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público indica: "Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados...";

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta: "El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad del sector público, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios...";

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: "De los contratos de servicios ocasionales.- (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. (...) En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales...";

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: "Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.";

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala como una de las clases de nombramiento: "b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...";

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: "c. Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.";

Que, el cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: "Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.";

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé: "Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.";

Que, el artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas manifiesta: "Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.";

Que, el artículo 101 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: "Certificación presupuestaria anual.- Cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto. Ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según se el caso, salvo los casos previstos en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.";

Que, mediante Oficio CJ-DG-2015-186-A, de 2 febrero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura a la fecha, remite al economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo a la fecha, la: "Matriz que contiene la Planificación del Talento humano para el año 2015 del Consejo de la Judicatura (...) a efecto de que se disponga a quien corresponda continuar con el trámite respectivo...";

Que, mediante Resolución MDT-VSP-2015-0002, de 28 de febrero de 2015, el Ministerio del Trabajo resolvió: "Aprobar la creación de tres mil ciento ochenta y cuatro (3184) puestos en la escala de remuneraciones mensuales unificadas para el Consejo de Judicatura. (...) A partir del mes de febrero de 2015...";

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0073, de 4 de marzo de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Isabel Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, quien remite a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General a la fecha, la: "(...) resolución y lista de asignaciones para la creación de tres mil ciento ochenta y cuatro (3184) puesto priorizados para el Consejo de la Judicatura,

con la finalidad de que la Unidad de Administración de Talento Humano institucional realice las acciones correspondientes para su debida implementación.”;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0352, de 20 de mayo de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público a la fecha, remite al economista Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, el: “proyecto de Resolución para la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera correspondiente a la Planificación de Talento Humano del año 2015 para el Consejo de la Judicatura...”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015- 0135, de 17 de nio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo a la fecha, prescribe: “Delegar a las autoridades nominadoras de las instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional o la que hiciere sus veces, las siguientes atribuciones...”;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0670, de 28 de julio de 2015, la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, pone en conocimiento de la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura a la fecha, que: “Mediante Oficios MINFIN-DM-2015-0345 y MINFIN-DM-2015-0382, de 29 de junio y 21 de julio de 2015, respectivamente, el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable para la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera del Consejo de la Judicatura (...) con la finalidad de que, se concluya con el proceso de creación de puestos acorde a lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0135.”;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0669, de 28 de julio de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, pone en conocimiento de la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura a la fecha, que: “(...) una vez revisada la documentación remitida por parte de la Unidad de Administración de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, esta Cartera de Estado aprueba la Planificación de Talento Humano para el año 2015, en lo referente a la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera, con el fin de mantener la operatividad de la gestión institucional.”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015- 0175, de 28 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo a la fecha establece: “Aprobar cuarenta y seis (46) perfiles provisionales de puestos correspondientes a los Órganos Jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura y la Escuela de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015- 0176, de 28 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo manifiesta: “Expedir el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Consejo de la Judicatura...”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 30 de julio de 2015, mediante Resolución 216-2015, resolvió: “DE LA CREACIÓN DE CUATRO MIL UN (4001) PUESTOS EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA”;

Que, mediante Memorando DNTH-6274-2015, de 29 de julio de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), solicita a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General a la fecha, que: “por su intermedio se ponga en conocimiento para la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la ampliación de la convocatoria para el concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección de servidoras y servidores de la carrera judicial administrativa del Consejo de la Judicatura a nivel nacional, que permitirá otorgar los nombramientos provisionales respectivos.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-4263, de 29 de julio de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General a la fecha, quien remite el Memorando DNTH- 6274-2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene la ampliación de la: “Convocatoria para el Concurso Público de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección de servidoras y servidores de la carrera judicial administrativa del Consejo de la Judicatura a nivel nacional”;

Que, el numeral 2 del literal B) del Anexo 2 del Acuerdo Ministerial 307, de 19 de octubre de 2015, suscrito por el economista Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas indica: “Las entidades no podrán realizar reformas web por creación de puestos, contratos de servicios ocasionales, revisión a la clasificación y valoración de puestos, y demás movimientos de personal que involucren asignaciones presupuestarias adicionales si la entidad no cuenta con la asignación y disponibilidad presupuestaria suficiente a nivel de masa salarial, que cubra estos requerimientos de conformidad con el artículo 115 del COPLAFIT.”;

Que el artículo 4 del Acuerdo Ministerial 307, de 19 de octubre de 2015, suscrito por el economista Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas señala: “La inobservancia de estas disposiciones dará lugar a establecer las responsabilidades y sanciones establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2016-2716, de 1 de agosto de 2016, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite el Memorando DNTH-3909-2016, de 29 de julio de 2016, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Jaramillo, Directora Nacional de Talento Humano, que contiene el informe para otorgar nombramientos provisionales; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES
A LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico, referente a la emisión de nombramientos provisionales, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Jaramillo, Directora Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Otorgar nombramientos provisionales a nivel nacional a los servidores de la Función Judicial, conforme al anexo que forma parte de esta resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La notificación de la presente resolución se realizará una vez que se encuentre aprobado por parte del Ministerio de Finanzas el ingreso del personal constante en el anexo al sistema de remuneraciones, bajo la modalidad de nombramiento provisional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias a la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de agosto de dos mil dieciséis.

f.) Gustavo Jalkh Röben, Presidente.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de agosto de dos mil dieciséis.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

ANEXO

PERSONAL PRÓXIMO A CUMPLIR 24 MESES						
NO.	PROVINCIA	NOMBRE ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO
1	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCION JUDICIAL	1705821633	VELASTEGUÍ GARCES MARÍA AUGUSTA	ANALISTA DE CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN 2
2	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION	1713365094	PAZMIÑO PASQUEL MARÍA GRACIA	ANALISTA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION 2
3	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	1712334174	MIÑO BETANCOURT ÉDGAR FABRICIO	ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 2
4	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA	1721037479	JARRÍN SORIA CRISTHIAN FERNANDO	OFICINISTA AUXILIAR
5	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1712531092	GARZON PILA DANIELA TERESA	ANALISTA DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO 2
6	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1707892236	ABRIL CASTELO KATTY MIREYA	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
7	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1103324917	CHAMBA VALAREZO CARLOS FABIÁN	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
8	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1715547467	ESPEJO CHIN ANA LUCÍA	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
9	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1722559935	FLORES AMORES MARÍA AUGUSTA	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
10	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1720729456	PAUCAR GUANO MARÍA SOLEDAD	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
11	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	0603266677	REDROBAN HIDALGO MARÍA LUCRECIA	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
12	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1720246345	TAPIA LOMAS ÁNGEL GABRIEL	TÉCNICO DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO

13	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	1721028429	BENAVIDES TULCANAZA KARINA ELIZABETH	ANALISTA DE ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO 1
14	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	1102588215	MARTÍNEZ ESPINOSA RAMIRO AUGUSTO	OFICINISTA AUXILIAR
15	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1310824832	GARCIA ARTEAGA IRVING JOSÉ	AYUDANTE JUDICIAL
16	PLANTA CENTRAL	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	1721065306	VILLARROEL CHALÁN DAVID ALEJANDRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2
17	AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	0301637062	RAMIREZ CALDERÓN MARCOS ANDRÉS	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACION
18	BOLIVAR	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BOLIVAR	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BOLÍVAR	0201394053	GARCIA VILLENA EDWIN PATRICIO	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2
19	CHIMBORAZO	CORTE PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	CORTE PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	0603476425	CEVALLOS MONTALVO JÉSSICA PAOLA	MÉDICO PERITO
20	COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	0502452857	HERRERA ASES DARWIN XAVIER	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2
21	COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	1712369592	SARANGO ESTRADA LILIA LUCIA	COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTION PROCESAL
22	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0930310644	CHAVEZ MOREIRA MARÍA GEMA	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
23	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0926813403	MONTERO ARREGUI NICOLLE CRISTINA	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
24	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0940711757	WELLINGTON CISNEROS CÍNDY GABRIELA	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
25	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	0927589150	HARO MERA LUIS ANTONIO	TÉCNICO PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL
26	LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	CORTE PROVINCIAL DE LOJA	1105041212	RAMÍREZ GRANDA KAREN FERNANDA	AYUDANTE JUDICIAL
27	MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ	1306737477	POGGI CEDEÑO ÉDGAR ALFREDO	COORDINADOR DE SECRETARÍA PROVINCIAL Y ARCHIVO

28	MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	0105564157	GÓMEZ DÍAZ DIANA CRISTINA	AYUDANTE JUDICIAL
29	MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	1400519243	VÉLEZ JARA MARLON ADRIÁN	COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL 1
30	MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	0103735841	CÁRDENAS CÁRDENAS JENNY VIOLETTA	COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL 1
31	MORONA SANTIAGO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	1400477392	ASTUDILLO LUNA JOSÉ LUIS	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2
32	MORONA SANTIAGO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	1400510275	CABRERA RAMÍREZ VICTOR HUGO	ANALISTA PROVINCIAL DE MEDIACIÓN, JUSTICIA DE PAZ Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS 1
33	NAPO	CORTE PROVINCIAL DE NAPO	CORTE PROVINCIAL DE NAPO	1500327521	GARRIDO BELALCAZAR RUTH ELIZABETH	AYUDANTE JUDICIAL
34	NAPO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO	0503008773	HERNÁNDEZ GAVILANES LILIÁN MARCELA	ANALISTA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO 1
35	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1711440824	CHICAIZA REAL CARLOS ALEXANDER	ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE UNIDAD JUDICIAL
36	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	0501813380	CRUZ VILLACÍS DIANA DEL CARMEN	AYUDANTE JUDICIAL
37	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1716680481	ALLAN ALEGRÍA CÉSAR AUGUSTO	AYUDANTE JUDICIAL
38	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1724456445	ALUISA ARMAS NATHALY ANDREA	AYUDANTE JUDICIAL
39	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1714891510	CANGAS CASTRO DIANA VERÓNICA	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
40	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	1720537107	PEÑAHERRERA SUÁREZ GABRIELA ALEXANDRA	SECRETARIO (A) DE JUZGADO Y UNIDADES JUDICIALES

41	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	1704115383	CORRALES PAUCAR VÍCTOR HUGO	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 2
42	SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	CORTE PROVINCIAL DE SANTA ELENA	0502740798	SAA ÁLVAREZ KLEBER OSWALDO	SECRETARIO (A) DE JUZGADO Y UNIDADES JUDICIALES
43	SANTA ELENA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA ELENA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA ELENA	0924177652	PAREDES FAYTONG MARÍA CECILIA	ANALISTA DE SECRETARÍA PROVINCIAL Y ARCHIVO 1
44	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1723105720	CEDEÑO ALCÍVAR ROSARIO ARACELLY	AYUDANTE JUDICIAL
45	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1715800403	ZAMBRANO LOOR LUIS GABRIEL	AYUDANTE JUDICIAL
46	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1724909864	CAJAS YÁNEZ VANESSA MARIBEL	AYUDANTE JUDICIAL
47	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	1719338152	TENORIO ECHEVERRÍA KARINA ALEXANDRA	AYUDANTE JUDICIAL
48	ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	1103309421	OCHOA JARAMILLO RUBÉN EUGENIO	AYUDANTE JUDICIAL
49	ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	1900339480	ÁLVAREZ GAONA JUAN ALBERTO	AYUDANTE JUDICIAL
50	ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CORTE PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	1900582204	GUAILLAS GUALÁN OLGA MARÍA	TÉCNICO DE AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 128-2016, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de agosto de dos mil dieciséis.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General del Consejo de la Judicatura.