



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SUPLEMENTO

Año III - Nº 519

**Quito, Miércoles 24 de
Agosto del 2011**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

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

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

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

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
Impreso en Editora Nacional

1.000 ejemplares -- 16 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN JUDICIAL

RESOLUCIÓN:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 006-2011 Expídese el Reglamento de concursos de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de servidoras y servidores de la Función Judicial 1

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Concejo Municipal de Puyango: Que regula la administración, control y recaudación del Impuesto de Patentes Municipales 12

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN

No. 006-2011

Considerando:

Que, en la pregunta 4 y anexo 4 del referéndum y la consulta popular, realizados el 7 de mayo de 2011, cuyos resultados están publicados en el suplemento del Registro Oficial 490 de 13 de julio de 2011, el pueblo ecuatoriano dispuso que un Consejo de la Judicatura de Transición en el plazo improrrogable de dieciocho meses ejerza todas las competencias establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de la Función Judicial, y reestructure a la Función Judicial;

Que, el Consejo de la Judicatura de Transición está integrado conforme al mandato popular a partir del 26 de julio de 2011, en que la Asamblea Nacional en cumplimiento al artículo 120.11 de la Constitución de la República, posesionó a los delegados y delegada que lo integran;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 170 reconoce y garantiza la carrera judicial y dispone que para el ingreso a la Función Judicial se observen los principios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana, para el ingreso a la Función Judicial; y reconoce y garantiza la carrera judicial en la justicia ordinaria;

Que, el artículo 176 de la Constitución ecuatoriana establece que los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social y que se propenderá a la paridad entre mujer y hombre;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 178 establece que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 183 dispone que las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia serán elegidos por el Consejo de la Judicatura conforme a un procedimiento con concurso de oposición y méritos, impugnación y control social y que se propenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 228 ordena que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizará mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley.

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial, en su artículo 52, establece que todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres, a través de los procedimientos establecidos en ese Código.

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial, en el artículo 264.1, establece que es competencia del Pleno del Consejo de la Judicatura, nombrar y evaluar a las juezas y jueces y a las conjezas y a los conjeeces 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.

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial, en el artículo 280.1, asigna a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura la dirección y supervisión de la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia.

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial, en el artículo 280.5, faculta a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura definir y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la

Función Judicial, para la selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación y formación y capacitación de las servidoras y servidores de la Función Judicial, en el ámbito de su competencia.

Que, vistos los informes del Director Jurídico y del Director de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura,

En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 264.10, del Código Orgánico de la Función Judicial, expide el:

REGLAMENTO DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

TÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS Y ACTORES

CAPÍTULO I

OBJETO Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento se aplicará en todo procedimiento para la postulación, selección y designación por Concurso Público de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para todos los servidoras y servidores de la Función Judicial, que de acuerdo con la Constitución y la ley están a cargo del Consejo de la Judicatura.

El Pleno del Consejo de la Judicatura aprobará los respectivos Instructivos de los concursos de méritos y oposición que se convoquen de conformidad con el Código Orgánico de la Función Judicial y este Reglamento.

Art. 2.- Principios.- En los concursos de méritos y oposición para el ingreso a la Función Judicial, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos, así como los de participación ciudadana, control social, transparencia y acceso a la información pública, excepto la evaluación psicológica que será reservada por respeto a la intimidad.

En lo no previsto expresamente y en caso de duda sobre la aplicación o interpretación de las normas establecidas en este Reglamento, se estará por lo que más favorezca a la validez del concurso y a la participación de las personas postulantes.

Art. 3.- Preclusión.- La finalización de una fase o etapa del concurso que causa estado permite el inicio de la siguiente; por lo que, no podrá presentarse reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase o etapa precluida.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Art. 4.- Atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura.- Son deberes y atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura, en los concursos de méritos y oposición, las siguientes:

- a. Convocar a los concursos de oposición y méritos con la debida anticipación para las servidoras y servidores de la Función Judicial.
- b. Expedir los Instructivos para cada concurso de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social.
- c. Absolver con carácter vinculante, las consultas sobre la inteligencia y aplicación del presente Reglamento y los Instructivos de cada concurso y resolver sobre situaciones no previstas en el mismo. Sus resoluciones serán de cumplimiento obligatorio.
- d. Conocer el informe final de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura y nombrar a las y los servidores de la Función Judicial.
- e. Designar a las personas que conformarán el Comité de Expertas y Expertos en el caso previsto en este Reglamento y conocer y aprobar o no sus informes.
- f. Las demás que la Constitución de la República, el Código Orgánico de la Función Judicial y el presente Reglamento, le otorguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Art. 5.- Atribuciones del Director General del Consejo de la Judicatura.- Son deberes y atribuciones de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura o su delegada o delegado, en el concurso de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, las siguientes:

- a. Disponer y organizar las acciones requeridas en los concursos de méritos y oposición de las servidoras y servidores de la Función Judicial y en cada una de las fases del proceso de selección.
- b. Conocer y resolver sobre las solicitudes y las observaciones de las personas postulantes acerca de los informes emitidos respecto al cumplimiento de requisitos, de méritos y solicitudes de recalificación de pruebas, que hayan sido presentadas oportunamente por las personas postulantes.
- c. Consultar al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre lo no previsto en este Reglamento y sus instructivos.

- d. Solicitar a cualquier entidad pública o persona de derecho privada, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información o documentación pertinente en los procesos de selección.
- e. Notificar a las personas participantes en el concurso, los respectivos puntajes obtenidos así como las respuestas a las solicitudes previstas en este Reglamento.
- f. Dirigir y supervisar el curso de Formación Inicial de las Juezas y Jueces de Cortes Provinciales, Tribunales, Juzgados, Fiscales Distritales, Defensoras y Defensores Públicos Distritales, Notarias y Notarios Públicos que hayan superado las fases de Verificación de Idoneidad, méritos y oposición, sin perjuicio de que su realización esté a cargo de la Escuela Judicial.
- g. Presentar informes por escrito cuando le fuera requerido por el Pleno del Consejo de la Judicatura.
- h. Remitir al Pleno del Consejo de la Judicatura el informe final del concurso de méritos y oposición de las y los servidores de la Función Judicial.
- i. Guardar absoluta reserva sobre las calificaciones parciales y finales del concurso de méritos y oposición, de las cuales será su custodio.
- j. Las demás que el Código Orgánico de la Función Judicial y el presente Reglamento, le otorguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

Para el caso de los concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes a nivel provincial, podrá delegar sus atribuciones a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Art. 6.- Deberes y atribuciones de la Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos.- La Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de las personas postulantes y aplicar el sistema informático diseñado para la puntuación de las mismas.
- b. Conocer y resolver motivadamente las impugnaciones presentadas por la ciudadanía, excepto en el caso del concurso de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia.
- c. Investigar de oficio, hechos que sean de conocimiento público y que pudieren descalificar a la persona postulante.

- d. Elaborar reportes e informes cuando corresponda en las fases del concurso de méritos y oposición y cuando el Consejo de la Judicatura los requiera.
- e. Guardar absoluta reserva sobre las calificaciones parciales y finales del concurso de méritos y oposición cuya vulneración será objeto de las sanciones administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar.
- f. Las demás que establezca el Pleno del Consejo de la Judicatura o el Director o Directora del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE EXPERTAS Y EXPERTOS

Art. 7.- Conformación.- Para los concursos de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, juezas y jueces de Corte Provincial, Fiscales Distritales y Defensoras y Defensores Públicos Distritales, el Pleno del Consejo de la Judicatura designará un comité de expertas y expertos, de fuera de la Función Judicial que deberán cumplir, al menos, con los mismos requisitos que se requieren para el o los cargos a los cuales se haya convocado a concurso.

Art. 8.- Deberes y Atribuciones del Comité de Expertas y Expertos.- El Comité de expertos y expertas tendrá los deberes y atribuciones que se le consignen en los respectivos instructivos.

CAPÍTULO VI

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS POSTULANTES

Art. 9.- Declaración de cumplimiento de requisitos.- La persona postulante declarará, bajo juramento, que los datos consignados en el formulario electrónico son verdaderos y exactos y que cumple con los requisitos generales y específicos determinados en la Constitución y la Ley. Declarará también no estar incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y la ley para el ejercicio del cargo.

Esta declaración formará parte del Formulario de Postulación.

Art. 10.- Acreditación de requisitos.- Las personas que consten en el listado de Resultados Finales del concurso de méritos y oposición en ubicaciones que sugieran que podrían ser declaradas ganadoras, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos con la entrega de documentos originales o copias certificadas ante notaria o notario público, según corresponda, dentro del plazo que fije el instructivo del concurso. Quienes no cumplan con la entrega dentro del plazo respectivo o no entregaren todos los documentos consignados en el formulario de postulación, serán descalificadas.

CAPÍTULO VII

CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

Art. 11.- Causales de descalificación.- El Director o Directora General, previo informe motivado de la Unidad de Recursos Humanos, podrá descalificar en cualquier fase del concurso de méritos y oposición, a las personas postulantes que:

- a. No cumplieren con los requisitos mínimos para el ingreso al Servicio Público y a la Función Judicial, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Código Orgánico de la Función Judicial.
- b. Se hallaren inmersas en alguna de las prohibiciones para el ingreso al servicio público.
- c. Se comprobare que algún dato incluido en el Formulario de Postulación o de los documentos presentados, incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, sin perjuicio de las responsabilidades penales a las que hubiere lugar.
- d. No presentaren los documentos que respalden los datos que hayan consignado en el formulario de postulación y los respectivos anexos, en originales o copias certificadas, en el momento que les sean solicitados y en la fase del concurso que corresponda.
- e. Presentaren la documentación solicitada, en un lugar distinto al señalado en la respectiva notificación.
- f. Ejerciere violencia contra otra persona postulante, servidora o servidor público a cargo de una fase o actuación del proceso de selección.

CAPÍTULO VIII

PUNTAJES

Art. 12.- Puntajes.- Se calificará a las personas postulantes sobre un total de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

FASE	ETAPA	PUNTAJE
Méritos		30
Oposición	Pruebas Teóricas	25
	Pruebas Prácticas	25
	Relación Motivada	10
	Entrevista	10
TOTAL		100

Para el concurso de méritos y oposición para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia el puntaje total de cien (100) puntos se distribuirán de la siguiente manera:

FASE	ETAPA	PUNTAJE
Méritos		30
Oposición	Pruebas Teóricas	30
	Pruebas Prácticas	30
	Audiencia Pública	10
TOTAL		100

Los instructivos de cada concurso contemplarán los criterios específicos y las formas de verificación que permitan evaluar la experiencia y méritos requeridos; el tipo y cantidad de pruebas teóricas y prácticas a realizar; y los criterios con los cuales se evaluará la Relación Motivada y la Audiencia Pública. La Relación Motivada no será requerida en el concurso para la designación de Juezas y Jueces de la Corte Nacional de Justicia. En este caso, la Audiencia Pública, tendrá una calificación de diez (10) puntos.

Art. 13.- Medidas de acción afirmativa.- En la fase de méritos se aplicarán medidas de acción afirmativa para promover la igualdad real. Cada condición personal será calificada con dos (2) puntos, acumulables hasta cuatro (4) puntos, sin que esta puntuación exceda la calificación total de 100 puntos, de ser el caso.

Serán condiciones para la aplicación del puntaje de acción afirmativa:

- a. Ser ecuatoriana o ecuatoriano en situación de movilidad humana en el exterior, por lo menos durante los últimos tres años, lo que será acreditado mediante el registro migratorio o certificación del respectivo Consulado.
- b. Tener alguna discapacidad debidamente acreditada mediante el carnet del CONADIS, que no le impida el cumplimiento de la función del cargo.
- c. Estar domiciliada o domiciliado durante los últimos cinco años en zona rural, condición que será acreditada con certificado de la Junta Parroquial, pago de servicios básicos o declaración juramentada.
- d. Pertenecer a los quintiles 1 y 2 de pobreza, que se acreditará con la certificación otorgada por el MIES.
- e. Reconocerse como perteneciente a una de las comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas, afroecuatorianas o montubias.
- f. Ser mujer.

Art. 14.- Personas con discapacidad.- Se garantizará la participación de las personas con discapacidad, en el concurso de méritos y oposición, en igualdad de condiciones, para lo cual, se facilitará los apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones necesarias, de acuerdo a las posibilidades presupuestarias del Consejo de la Judicatura.

TÍTULO II

CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO I

CONVOCATORIA

Art. 15.- Todos los concursos de méritos y oposición inicia con la convocatoria y constarán de las siguientes fases: a) Verificación de idoneidad; b) méritos; c) oposición, y d) Curso de Formación Inicial.

El concurso de oposición y méritos constará de las fases de: a) Verificación de idoneidad; b) méritos; c) oposición, d).

Las fases de calificación de méritos y de impugnación se desarrollarán simultáneamente. Las personas postulantes solo podrán continuar a la siguiente fase cuando los resultados definitivos de cada fase estén en firme y hayan sido debidamente notificadas.

Art. 16.- Convocatoria.- El Pleno del Consejo de la Judicatura realizará la convocatoria a concurso de méritos y oposición en los idiomas oficiales de relación intercultural, mediante publicación en el Registro Oficial, la que será socializada en tres de los diarios de mayor circulación nacional, en un enlace nacional de radio y televisión, en la página web institucional (www.funcionjudicial.gob.ec) y a través del programa Socioempleo del Ministerio de Relaciones Laborales.

En los casos de dependencias judiciales regionales o provinciales se utilizarán los diarios de mayor circulación en la región o provincia.

La convocatoria a concurso de méritos y oposición para el ingreso al servicio en los órganos de la Función Judicial será nacional, pública, abierta y respetará los principios de transparencia, no discriminación e igualdad.

El Consejo de la Judicatura remitirá también la convocatoria al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que por su intermedio, las y los representantes diplomáticos y las oficinas consulares del Ecuador, se encarguen de su difusión y promoción en el exterior.

Art. 17.- Plazo para postulaciones.- El plazo para recibir postulaciones será de máximo diez (10) días contados a partir de la publicación de la convocatoria.

En ningún caso se recibirán postulaciones fuera del plazo y hora previstos o en un lugar distinto a los indicados en la convocatoria.

Art. 18.- Postulación única.- Las personas interesadas sólo podrán postular a uno de los cargos que consten en la respectiva convocatoria.

Art. 19.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria será elaborada y aprobada por el Pleno del Consejo y contendrá al menos:

- a. El o los cargos a convocarse.
- b. Requisitos legales y generales que deben cumplir las personas aspirantes.
- c. Requisitos específicos del o los cargos convocados.
- d. Indicación de los mecanismos o lugares de postulación, recepción de documentos y/u obtención de información.
- e. La fecha y hora máxima de presentación de la postulación.
- f. Otros aspectos que considere importante el Pleno del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO II

POSTULACIÓN

Art. 20.- Postulación electrónica.- Para la postulación a los concursos de méritos y oposición que convoque el Consejo de la Judicatura se utilizará el sistema informático que para el efecto posee el Consejo de la Judicatura. La persona postulante podrá descargar de manera gratuita el respectivo Instructivo específico de concurso y demás información del concurso de méritos y oposición.

Art. 21.- Formulario de postulación.- El Formulario de Postulación que consta en el sistema informático será llenado en línea por la persona postulante a través del portal web del Consejo de la Judicatura www.funcionjudicial.gob.ec; de conformidad con el Artículo 147 del Código Orgánico de la Función Judicial, se preferirá el uso de recursos electrónicos como pueden ser firma electrónica o certificación electrónica a través del uso de la Nueva Cédula de Ciudadanía para la validación de la información y de la declaración mencionada en el artículo 9 del presente reglamento; sin perjuicio de que dicha declaración pueda presentarse de manera física en los casos de imposibilidad de acceso o uso de los recursos electrónicos mencionados, dentro del plazo establecido en el presente Reglamento, en cuyo caso, dicha declaración deberá ser elevada a Escritura Pública ante Notario o Notaria.

Art. 22.- Declaración Juramentada.- El formulario de postulación contendrá una declaración juramentada que deberá ser suscrita por la persona postulante, en la que certifique que los datos que consigna son verdaderos, que no ha ocultado o manipulado ninguna información, dato o documento, y que autoriza al Consejo de la Judicatura de Transición a comprobar por todos los medios legales la veracidad de la información y de sus declaraciones.

En este documento la persona postulante declarará que:

1. No ha recibido sanción, mediante sentencia ejecutoriada por un delito en contra de la administración pública, lesa humanidad, odio, sexual o por violencia intrafamiliar.
2. No ha recibido sanción, mediante sentencia ejecutoriada por un delito sancionado con pena de privación de la libertad durante los últimos siete (7) años.
3. No ha ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto.
4. No adeuda pensiones alimenticias, ni las ha adeudado durante los siete (7) últimos años.
5. No ha recibido sanción de suspensión o destitución por responsabilidad administrativa, civil o penal, por ocasión del desempeño de una función pública.
6. No incurre en ninguna de las inhabilidades para el ingreso al servicio público, de conformidad a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley Orgánica del Servicio Público.

7. Acepta las consecuencias legales por las declaraciones realizadas en caso de falsedad o inexactitud.

8. Se somete a las reglas establecidas en este Reglamento y el respectivo Instructivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Finalmente, la persona postulante autorizará expresamente para que el Consejo de la Judicatura solicite a personas o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, información relacionada a los datos consignados en el formulario de postulación y los respectivos anexos, para verificarla, ampliarla u obtener la información que considere relevante para el concurso de méritos y oposición en el cual participa como postulante.

Art. 23.- Documentos anexos.- Las personas postulantes deberán anexar al formulario de postulación los documentos escaneados que respalden su hoja de vida. Los documentos obligatorios para la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos básicos son: cédula de ciudadanía actualizada, certificado de votación en la que conste que la persona postulante sufragó en el último proceso electoral correspondiente; títulos que acrediten su formación, para el caso de educación formal el o los títulos universitarios debidamente registrados en la SENESCYT (ex CONESUP); y nombramientos, contratos o certificados de trabajo, acciones de personal, Registro Único de Contribuyentes o mecanizados del IESS que acrediten los años de ejercicio o experiencia profesional, de ser el caso.

Es responsabilidad de la persona postulante asegurarse de que los documentos cargados en el sistema, en efecto, corresponden a la información consignada en el formulario de postulación y que sean plenamente legibles, pertinentes y estén completos. Los documentos ilegibles, impertinentes o mutilados no serán considerados.

Art. 24.- Relación Motivada.- En el formulario de postulación, la persona postulante incluirá la relación escrita de las motivaciones por las cuales aspira a ingresar al servicio en cualquiera de los órganos de la Función Judicial, excepto en el caso del concurso de méritos y oposición para la designación de Juezas y Jueces de la Corte Nacional de Justicia.

CAPÍTULO III

FASE DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Art. 25.- La fase de verificación de idoneidad se divide en las etapas de: Verificación de idoneidad legal, (cumplimiento de requisitos mínimos), Idoneidad psicológica (Prueba psicológica) e Idoneidad moral (Impugnación Ciudadana).

SECCIÓN I

FASE DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD LEGAL

Art. 26.- Verificación de idoneidad legal.- La unidad de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a diez (10) días, realizará la correspondiente verificación de la información

consignada en el formulario de postulación de todas las personas postulantes para determinar si estas cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la Constitución y la ley, para optar por el cargo al cual postulan.

En el plazo máximo de un (1) día contado a partir de concluida la verificación de requisitos mínimos, la persona responsable de la Unidad de Recursos Humanos remitirá a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, un informe motivado que contendrá el listado de las personas postulantes que hayan cumplido los requisitos mínimos y no estén incurso en prohibiciones o inhabilidades establecidas en la Constitución y la ley.

Art. 27.- Evaluación de la motivación.- En esta etapa también se revisará que dentro del formulario de postulación se haya incluido la Relación Motivada para el ingreso al servicio en la Función Judicial. La relación motivada contendrá entre quinientas (500) y mil (1000) palabras.

Art. 28.- Notificación.- En el plazo de un (1) día, la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, notificará a las personas postulantes que hayan cumplido los requisitos mínimos, notificación que se hará en el domicilio electrónico que haya señalado para el efecto. Además dispondrá la publicación de dicho listado en la página web institucional y en carteleras ubicadas en las oficinas del Consejo de la Judicatura y organismos de la Función Judicial a nivel nacional o provincial, según sea el caso. Quienes no hubieren cumplido con los requisitos también serán notificados con el señalamiento de las razones de su no cumplimiento.

Art. 29.- Reconsideración.- Las personas postulantes, en el plazo de dos (2) días contados a partir de la notificación realizada conforme al artículo anterior, a través del sistema informático, podrán solicitar la reconsideración a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la que resolverá en el plazo de dos (2) días.

La resolución de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura sobre la solicitud de reconsideración se notificará a la persona postulante en el correo electrónico señalado en el Formulario de Postulación y se publicará en la página web institucional y en carteleras ubicadas en las oficinas del Consejo de la Judicatura y organismos de la Función Judicial a nivel nacional o provincial, según sea el caso.

SECCIÓN II

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PSICOLÓGICA

Art. 30.- Pruebas Psicológicas.- Pasarán a la fase de méritos, quienes hayan cumplido con todos los requisitos mínimos para el cargo al que postulan y además hayan superado la evaluación psicológica que garantice que la persona postulante no presenta cuadros psicopatológicos, fobias, traumas, complejos o cualquier alteración psicológica que le impida cumplir a cabalidad con las funciones inherentes al cargo al que aspira, de acuerdo con el artículo 64 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Los resultados específicos de la evaluación tienen la calidad de confidenciales, solo podrán ser conocidos por los miembros del Pleno del Consejo y, por cada persona postulante, únicamente sobre sus propios resultados, salvo autorización expresa de este. Cada postulante, cuando lo solicite, puede conocer los resultados que le conciernen personalmente.

Las pruebas se aplicarán en el plazo de cuatro (4) días a partir de la resolución emitida por la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura en relación a la verificación de Idoneidad Legal. El equipo de profesionales contratado para el efecto tendrá hasta diez (10) días de plazo para emitir los informes correspondientes.

Art. 31.- Notificación, publicación y difusión de resultados.- En el plazo de un (1) día, el Director General del Consejo de la Judicatura notificará a las personas postulantes con los respectivos puntajes y dispondrá la publicación del listado de las personas que hayan superado la fase de requisitos mínimos, consideradas como elegibles, publicación que se realizará en tres diarios de circulación nacional o regional, según corresponda, y en la página web institucional.

SECCIÓN III

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD MORAL

Art. 32.- Impugnación ciudadana.- Dentro del término comprendido entre tres (3) y ocho (8) días, contados a partir de la publicación de la lista de elegibles, que cumplan con los requisitos mínimos de idoneidad legal y psicológica, cualquier persona podrá presentar impugnaciones debidamente fundamentadas y documentadas en contra de las personas postulantes, con respecto a:

1. La probidad o idoneidad.
2. Falta de cumplimiento de requisitos.
3. Falsedad en la información otorgada por la persona postulante.
4. Inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución o la ley.

La Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura podrá investigar de oficio, hechos que sean de conocimiento público y que pudieren descalificar a la persona postulante.

Art. 33.- Impugnación escrita.- Toda impugnación será formulada por escrito.

Para ser admitida a trámite, el escrito de impugnación contendrá, al menos, los siguientes requisitos:

1. Nombres, apellidos, nacionalidad, domicilio, número de cédula de ciudadanía, estado civil, profesión u ocupación de la persona impugnante.
2. Nombres y apellidos de la persona impugnada y designación del cargo para el que postuló.

3. Fundamentación de hecho y de derecho que sustente la impugnación en forma clara y precisa, cuando se considere que una postulación no cumple con los requisitos constitucionales o legales, por falta de probidad o por estar incurso en alguna de las inhabilidades o prohibiciones o se hubiere omitido información relevante para postularse al cargo.
4. Documentos probatorios debidamente certificados.
5. Determinación del lugar y/o correo electrónico para notificaciones; y,
6. Firma de la persona impugnante.

La persona impugnante asume la responsabilidad de sus afirmaciones, de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 34.- Calificación de la impugnación ciudadana.- La Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, en el plazo máximo de dos (2) días, calificará la procedencia de la impugnación y de ser aceptada la admitirá a trámite. En caso contrario la desestimaré.

De ser admitida la impugnación, la Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, inmediatamente, por vía electrónica correrá traslado a la persona impugnada, para que ejerza su derecho a la defensa, en el término máximo de tres (3) días, adjuntando los justificativos de descargo.

Art. 35.- Audiencia en impugnación.- Fenecido el plazo para contestar la impugnación, la Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura señalará día y hora para que tenga lugar la audiencia, señalada en el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Dentro de la audiencia, las partes intervendrán por separado y sin la presencia de la contraparte, durante un tiempo no mayor a veinte (20) minutos, cada una.

La Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura resolverá lo que corresponda, dentro del plazo máximo de tres (3) días. De esta resolución no cabe la interposición de recurso alguno, conforme lo dispuesto en el artículo 66, inciso sexto del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 36.- Notificación.- La Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos de la Judicatura notificará inmediatamente a las personas postulantes, a través del sistema informático y de la página web de la Función Judicial.

Art. 37.- El procedimiento de la fase de impugnación en el concurso para la designación de las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, se establecerá en el instructivo correspondiente.

CAPÍTULO IV

FASE DE MÉRITOS

Art. 38.- Plazo para cargar documentos.- Una vez notificadas las personas postulantes, tendrán un plazo de cinco (5) días para cargar en el sistema los documentos de respaldo que sirvan para acreditar los méritos, con los cuales será evaluado en el concurso y que constarán en el instructivo específico.

Art. 39.- Calificación de méritos.- Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contados a partir de la publicación del informe de cumplimiento de requisitos, la Unidad de Recursos Humanos, calificará los méritos de las personas postulantes que cumplieron con los requisitos.

Art. 40.- Publicación y notificación de resultados de la fase de méritos.- Concluida la fase de calificación de méritos, en el plazo de dos (2) días, la Unidad de Recursos Humanos elaborará el informe que contenga los resultados de esta fase y que será remitido a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura.

Con dicho informe, la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, en el plazo de un (1) día, procederá a notificar a las personas postulantes en el correo electrónico previamente señalado y dispondrá su publicación en la página web institucional.

Art. 41.- Recalificación de méritos.- Las personas postulantes podrán presentar de manera fundamentada, a través del sistema informático, la petición de recalificación de sus méritos dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de su notificación. La Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, en el plazo máximo de cinco (5) días, resolverá en base únicamente a los documentos cargados en el sistema informático y sobre los puntos respecto a los cuales solicitó la recalificación y notificará en el domicilio electrónico, que la persona que solicitó la recalificación haya señalado para el efecto de forma inmediata, y dispondrá la publicación en la página web institucional y en una cartelera en sus instalaciones.

A la fase de oposición pasarán las personas postulantes que hayan obtenido, al menos veinte (20) puntos de los (30) previstos para esta fase.

CAPÍTULO V

FASE DE OPOSICIÓN

Art. 42.- Etapas de la fase de oposición.- La fase de oposición constará de cuatro etapas: a) evaluación de la relación motivada, b) pruebas teóricas, c) pruebas prácticas; y, d) Audiencia Pública o Entrevista, según corresponda.

Art. 43.- Pruebas.- Las personas postulantes que hayan superado la fase de méritos rendirán pruebas teóricas y prácticas. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 del Código Orgánico de la Función Judicial, la relación escrita de las motivaciones por las cuales la persona postulante aspira a ingresar al servicio judicial, se considerará como uno de los elementos de las pruebas.

Las personas postulantes que no concurren a rendir las pruebas teóricas y/o prácticas en el lugar, día y hora señalados no podrán continuar en el proceso. Por razones de transparencia, no se podrá fijar otras fechas para rendir las respectivas pruebas, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Estos casos serán notificados dentro del plazo máximo de un (1) día, a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, quien señalará la nueva fecha y hora para rendirlas, que será en un plazo no mayor a dos (2) días. De esta situación, se notificará a las demás personas postulantes, pero no cabrá reclamo alguno.

SECCIÓN I

RELACIÓN MOTIVADA

Art. 44.- Evaluación de la relación motivada.- La Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura o el Comité de Expertas y Expertos, según corresponda, evaluarán la relación motivada de cada persona postulante, en un plazo de hasta cuatro (4) días, de conformidad con lo establecido en el instructivo correspondiente.

SECCIÓN II

PRUEBA TEÓRICA

Art. 45.- Prueba teórica.- Para el caso de la prueba teórica se contará con un banco de preguntas adecuadas para los cargos convocados, de cuya elaboración se encargará preferentemente a las Universidades y Escuelas Politécnicas legalmente reconocidas en el país, y cuyo procesamiento estará a cargo del Comité de Expertas y Expertos o de la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda. Las preguntas serán objetivas y de opción múltiple permitiendo su automatización e ingreso en el sistema. Los bancos de preguntas serán publicitados oportunamente para conocimiento de las personas postulantes, y en ningún caso en un tiempo menor a cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de las pruebas.

Los temas materia de las pruebas serán publicitados en la página web de la institución y puestos a disposición de las personas postulantes, desde la fecha que hayan sido notificadas como postulantes que han pasado la fase de méritos.

La prueba consistirá en un examen único por cargo vacante que contendrá preguntas objetivas y de opción múltiple a ser resuelta en el sistema informático, que serán seleccionadas automática y aleatoriamente del banco de preguntas elaborado para el efecto. Una vez terminada la prueba se emitirá el comprobante con la calificación obtenida en dicha prueba.

Art. 46.- Recalificación.- La persona postulante podrá, a través del sistema informático, solicitar fundamentadamente, la recalificación del puntaje obtenido en su prueba, dentro del plazo de un (1) día a partir de su notificación.

La petición de recalificación podrá pedirse únicamente por las personas postulantes sobre sus propias calificaciones.

Las pruebas, respecto a las cuales se hayan pedido recalificación, serán revisadas por el Comité de Expertas y Expertos, o la Unidad de Recursos Humanos que procesó el banco de preguntas, según corresponda, quienes tendrán el plazo de cinco (5) días para remitir informe motivado a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura respecto a la solicitud de recalificación, quien resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la recalificación en el plazo de dos (2) días.

SECCIÓN III

PRUEBA PRÁCTICA

Art. 47.- Prueba práctica.- En el caso de profesionales del derecho la prueba práctica se evaluará mediante un simulacro de audiencias o diligencias judiciales, que constarán en un banco de casos diseñados por el Comité de Expertas y Expertos o la Unidad de Recursos Humanos, y que se asignarán aleatoriamente a las personas postulantes.

Las pruebas prácticas se desarrollarán en presencia del Comité de Expertas y Expertos o la Directora o Director de Recursos Humanos o su delegada o delegada, según corresponda, con la persona postulante. Cada prueba práctica será debidamente documentada en medio electrónico de sonido o audiovisual.

Los parámetros de evaluación serán diseñados por el Comité de Expertas y Expertos o por la Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos o su delegada o delegado según corresponda, y serán publicados en el sitio web del Consejo de la Judicatura, previo a la realización de las pruebas prácticas.

El plazo de realización de las pruebas prácticas será establecido en el Instructivo de cada concurso público de méritos y oposición y no podrán exceder el plazo máximo de veinte (20) días. El Comité de Expertas y Expertos o Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos o su delegada o delegado según corresponda, presentará al Director General un informe de la prueba práctica en el plazo de dos (2) días. Este a su vez, notificará a los postulantes en el plazo de un (1) día a partir de la recepción de dicho informe.

Art. 48.- Recalificación.- La persona postulante podrá solicitar a través del sistema informático y, fundamentadamente, la petición de recalificación del puntaje obtenido en su prueba, dentro del plazo de un (1) día a partir de su notificación.

La petición de recalificación podrá pedirse únicamente por las personas postulantes sobre sus propias calificaciones.

Las pruebas, respecto a las cuales se hayan pedido recalificación, serán revisadas por el Comité de Expertas y Expertos o Directora o Director de la Unidad de Recursos Humanos o su delegada o delegado según corresponda a quien diseñó, aplicó y calificó la prueba, quienes tendrán el plazo de cinco (5) días para remitir informe motivado a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura respecto a la solicitud de recalificación, quien resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la recalificación en el plazo de dos (2) días.

SECCIÓN IV

AUDIENCIA PÚBLICA / ENTREVISTA

Art. 49.- Audiencia pública.- En el caso del concurso de Méritos y Oposición para la selección de Juezas y Jueces de la Corte Nacional se realizarán las audiencias públicas en lugar de la entrevista. En estas audiencias participarán las personas postulantes que hayan llegado hasta esta etapa luego de la impugnación ciudadana y de haber obtenido al menos el 70% del puntaje máximo posible en las etapas previas de la fase de oposición.

Art. 50.- Entrevistas.- En los otros casos de concursos de Méritos y Oposición para la selección de los demás cargos vacantes en los organismos de la Función Judicial, se realizarán entrevistas en las que las personas postulantes presenten su justificación acerca de su aspiración de pertenecer al servicio judicial. Estas entrevistas estarán a cargo del Director o Directora General del Consejo de la Judicatura o su delegado, el Director o Directora de la Unidad de Recursos Humanos o su delegado o delegada y la máxima autoridad administrativa a la que pertenece el o los cargos en concurso. En estas entrevistas participarán las personas postulantes que hayan llegado hasta esta etapa luego de la impugnación ciudadana y de haber obtenido al menos el 70% del puntaje máximo posible en las etapas previas de la fase de oposición.

Art. 51.- Selección de las personas mejores puntuadas.- Una vez terminada esta etapa, la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura preparará y presentará a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura un informe motivado, que contendrá el listado de las personas postulantes que accederán a los puestos vacantes.

Para el caso de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, se elegirán a veintiún (21) juezas o jueces e igual número de conjuetas o conjueces, siguiendo el orden establecido por las más altas puntuaciones garantizando la inclusión de no más del sesenta por ciento (60%) de juezas o jueces y no más del sesenta por ciento (60%) conjuetas o conjueces.

En caso que una mujer y un hombre estuvieren empate en la puntuación final, el puesto será asignado a la mujer. En caso que el empate se dé entre dos o más mujeres, el puesto se asignará por sorteo realizado ante notaria o notario público.

Para los concursos cuyo objetivo sea llenar otro tipo de vacantes, el orden establecido por las puntuaciones alcanzadas, designará a quienes accederán al curso de formación inicial.

Art. 52.- Notificación, publicación y difusión de resultados.- En el plazo de un (1) día, el Director General del Consejo de la Judicatura notificará los resultados del concurso con los respectivos puntajes.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN INICIAL

Art. 53.- Curso de formación inicial.- A excepción de las juezas y los jueces de la Corte Nacional de Justicia, las

demás servidoras y servidores que hubieren alcanzado el puntaje necesario para superar las fases anteriores, serán habilitados para ingresar al curso de formación inicial de conformidad a lo establecido en el artículo 67 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 54.- Evaluación de los cursos.- El curso de formación inicial estará a cargo de la Escuela Judicial, la que evaluará a las y los participantes según criterios de asistencia, aprovechamiento y desempeño académico, de conformidad con el Reglamento que, para el efecto, dictará el Consejo de la Judicatura Consejo de la Judicatura Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO VII

DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO

Art. 55.- Concurso desierto.- Si no existieren postulantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos, de acuerdo a la vacante a ser cubierta, la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura declarará desierto el concurso de méritos y oposición en que se hubiere dado esta situación y convocará por segunda ocasión, en un plazo no mayor a quince días. Así mismo podrá dejar sin efecto un concurso por vicios de forma y de fondo previa autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura.

En el caso del concurso destinado a seleccionar a juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, se declararán desiertas las vacantes convocadas en el concurso de méritos y oposición, si no existiere el número de personas necesario, que obtuvieren el puntaje mínimo para llenar todas las que se hayan convocado.

También procederá la declaratoria de desierto, si ninguna de las personas participantes aprobare el curso de formación inicial. En este caso, se procederá a convocar a un nuevo concurso de méritos y oposición en el que no podrán participar quienes provocaron que el concurso sea declarado desierto.

CAPÍTULO VIII

INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 56.- Informe final.- Con los resultados definitivos, luego de la evaluación del Curso de Formación Inicial, el Director General del Consejo de la Judicatura presentará informe al Pleno del Consejo con indicación de los resultados finales obtenidos en el concurso de méritos y oposición.

El Director o Directora General del Consejo de la Judicatura notificará a las personas que consten dentro de las primeras ubicaciones, para que en el plazo de cinco (5) días, presenten los documentos que justifiquen la información consignada en el formulario de postulación, y los demás establecidos en la ley.

El referido informe es vinculante y obligatorio; el Pleno del Consejo procederá a la designación, respetando el orden de los puntajes, de acuerdo al número de vacantes convocadas.

Quienes no fueren nombradas o nombrados pasarán a integrar el banco de elegibles, en donde se observarán los principios de igualdad, no discriminación y se propenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Art. 57.- Presentación de la documentación.- Las personas mejor puntuadas deberán presentar en originales o copias certificadas por Notaria o Notario Público, según corresponda, toda la documentación a la que se hubiere hecho mención en las fases de postulación y méritos, en un plazo máximo de cinco (5) días.

La persona postulante será responsable por la no presentación de estos documentos dentro del plazo o por cualquier falsedad, inexactitud o adulteración en la documentación presentada. Cualquiera de las dos situaciones dará lugar a su descalificación inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Art. 58.- Descalificación por falta de documentos.- En el caso de que una o más personas que habiendo estado entre las mejores puntuadas fueran descalificadas, según el artículo anterior, se convocará a las siguientes en orden de puntuación, hasta completar el número requerido de personas para llenar las vacantes en concurso.

Art. 59.- Designación y posesión.- Proclamados los resultados definitivos del concurso, el Pleno del Consejo de la Judicatura, o su delegado, procederá a la formalización de la designación, posesionará a las nuevas servidoras y servidores de la Función Judicial y emitirá los nombramientos correspondientes mediante acuerdo o resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 60.- Notificaciones.- Las notificaciones que se realicen en los concursos de méritos y oposición serán efectuadas con la utilización de firmas electrónicas, por tanto, las notificaciones electrónicas tendrán plenos efectos jurídicos.

Art. 61.- Modificación de plazos.- El Pleno del Consejo de la Judicatura, por razones de volumen de trabajo, podrá declarar la prórroga de los plazos establecidos en este reglamento.

Art. 62.- Todos los plazos y términos a que se refieren el presente reglamento y los instructivos específicos concluirán a las veinticuatro (24) horas del Ecuador Continental del último día señalado.

Art. 63.- Delegación.- El Director o Directora General del Consejo de la Judicatura podrá delegar, bajo su responsabilidad y control, a la Unidad de Recursos Humanos y/o a las Direcciones Provinciales, la ejecución de actividades relacionadas con un proceso de selección.

Art. 64.- Comunicación de las resoluciones.- Las resoluciones que, en relación a los concursos de méritos y oposición, emita el o la Directora General del Consejo de la Judicatura, serán puestas en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos y del Pleno del Consejo de la Judicatura para los efectos legales correspondientes.

Art. 65.- Confidencialidad.- Todas las servidoras y servidores públicos, las expertas y expertos que participen en un proceso de selección deberán guardar reserva absoluta de la información que obtengan, la transgresión dará lugar a acciones disciplinarias, civiles o penales.

Art. 66.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en este reglamento y que fuera aplicable se estará a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 67.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

DEROGATORIAS

El presente reglamento deroga todos los reglamentos, instructivos y disposiciones emitidas en relación a la provisión de cargos de la Función Judicial, especialmente, los siguientes instrumentos:

1. El instructivo para los concursos de Méritos y Oposición para la designación de vocales de tribunal penal, jueces, secretarios, oficiales mayores, ayudantes judiciales, y auxiliares del servicio promulgado en el Registro Oficial No. 152 del 21 de agosto de 2007;
2. El instructivo para la designación de Jueces Adjuntos, Secretarios y Personal de Apoyo, con carácter de temporal y provisional, conforme lo que faculta el artículo 40 del Código Orgánico de la Función Judicial promulgado en el Registro Oficial No. 183 de 30 de abril de 2010;
3. El instructivo para los concursos de méritos y oposición, dictado mediante resolución No. 2 Consejo Nacional de la Judicatura, publicado en el Registro Oficial 396 de 5 de agosto de 2008 todas las disposiciones que sobre esta materia se encuentran vigentes;
4. Las Normas para reglar los procedimientos de los concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes de notarios públicos, a nivel nacional, durante el periodo de transición, dictado mediante resolución No. 43 publicadas en el Registro Oficial No. 16 del 1 de septiembre de 2009;
5. En general, quedan derogados todos los reglamentos e instructivos que se hubieren dictado en las entidades autónomas y auxiliares de la función judicial, que se relacionen con la designación o contratación de servidoras y servidores judiciales; y,
6. Todas las normas de igual o menor jerarquía, relacionadas con el ámbito de aplicación de este reglamento.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en el salón de sesiones del Consejo de la Judicatura, el veinte y dos de agosto del año dos mil once.

f.) Ing. Paulo Rodríguez Molina, Presidente del Consejo de la Judicatura de Transición; Dra. Tania Arias Manzano; Vocal; Dr. Fernando Yávar Umpiérrez, Vocal; Dr. Mauricio Jaramillo Velasteguí, Secretario, encargado.- Quito, 17 de agosto del 2011.

En mi calidad de Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, encargado de la Secretaría, certifico que el texto que antecede, corresponde a la resolución del Consejo de la Judicatura de Transición, mediante la cual se aprobó el Reglamento de Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de Servidores y Servidoras de la Función Judicial.- Quito, 22 de agosto de 2011.-

Lo certifico:

f.) Dr. Mauricio Jaramillo Velasteguí, Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, Encargado de la Secretaría.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE
PUYANGO**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa cantonal, en el ámbito de sus competencias y jurisdicción;

Que, el literal b) del artículo 57 en concordancia con el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la facultad de los concejos municipales para regular, mediante ordenanza, la aplicación de los tributos que la ley, prevea a su favor;

Que, el Título IX, Capítulo III, Sección Novena del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina los parámetros legales relativos al impuesto de patente municipal; y, específicamente el segundo inciso del artículo 548 atribuye al Concejo la fijación de la tarifa impositiva;

Que, el literal k) del Art. 6 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización prohíbe a las autoridades extrañas a la Municipalidad a emitir informes o dictámenes respecto de ordenanzas tributarias;

Que, el Gobierno Municipal está llamado a fortalecer su capacidad fiscal, a fin de disponer de recursos económicos para ejecutar las obras y prestar los servicios públicos de su competencia, para promover el desarrollo integral del cantón; y,

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales de Puyango.

Capítulo I

De las personas que ejercen actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales

Art. 1.- Objeto.- Constituyen objeto de este impuesto las actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, que realicen las personas naturales, jurídicas, sociedades o de cualquier naturaleza, con domicilio o establecidas en la jurisdicción del cantón Puyango.

Art. 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Municipal de Puyango, administrada por la Dirección Financiera a través de su Área de Rentas Municipales.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos de este tributo, todas las personas naturales, jurídicas, sociedades o de cualquier naturaleza con domicilio o establecidas en la jurisdicción del cantón Puyango que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.

Cuando en un mismo local, establecimiento u oficina, varias sociedades o personas naturales diferentes ejerzan conjunta o individualmente más de una o diversas actividades lucrativas, cada una de ellas declarará y pagará el impuesto de patente municipal.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto activo.- La Dirección Financiera Municipal, elaborará y actualizará, en el año anterior al cobro del tributo, dentro del territorio cantonal, un catastro general de contribuyentes que ejerzan actividades gravadas con este impuesto, la misma que se realizará mediante la recepción de la declaración del contribuyente o levantamiento de información presuntiva realizada por personal municipal, cuando el contribuyente no remita la información pertinente.

Art. 5.- Catastro de contribuyentes.- El catastro de contribuyentes contendrá la siguiente información:

- a) Número de registro;
- b) Nombres y apellidos del contribuyente y/o razón social;
- c) Número de la cédula o registro único de contribuyente;
- d) Dirección del establecimiento;
- e) Capital; y,
- f) Tipo de actividad gravada.

La información que suministren los sujetos pasivos contribuyentes, responsables o terceros, relacionadas con el impuesto de patente municipal será utilizada únicamente para los fines propios de la Administración Tributaria Municipal.

Art. 6.- Atribuciones del sujeto activo.- La Dirección Financiera Municipal ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Solicitar a la Superintendencia de Compañías, de Bancos, Dirección de Cooperativas, Registro Mercantil y otras entidades públicas, la lista actualizada de las compañías, entidades financieras, cooperativas, asociaciones y otras, cuyo domicilio se halle en el cantón Puyango;
- b) Solicitar a los diversos gremios empresariales o profesionales del cantón, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de la actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria o profesional, dirección, representante legal, domicilio y patrimonio;
- c) Requerir del Servicio de Rentas Internas copia del registro único de contribuyentes, así como de las declaraciones del impuesto a la renta de los contribuyentes que se requiera; y,
- d) Solicitar a terceros cualquier información relacionada con la realización del hecho generador.

Art. 7.- Deberes del sujeto pasivo.- Con el objeto de cumplir con la ejecución y control del impuesto de patente, se establecen específicamente los siguientes deberes para los sujetos pasivos:

- a) Inscribirse en el registro de patentes de la Dirección Financiera Municipal y mantener actualizados sus datos en el mismo;
- b) Las personas naturales o negocios no obligados a llevar contabilidad presentarán su declaración sobre el capital con el que operen;
- c) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad con las normas pertinentes; y,
- d) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal para absolver las cuestiones tributarias que se les requiera, especialmente cuando los sujetos pasivos no hayan proveído la información pertinente o esta resultare contradictoria.

Art. 8.- Obligaciones del sujeto pasivo.- El sujeto pasivo de este tributo, deberá presentar al Área de Rentas Municipales, los siguientes documentos:

Las personas naturales:

- a) Formulario de declaración de patente;
- b) Copia de su cédula y papeleta de votación; y,
- c) Copia del registro único de contribuyentes.

Las sociedades:

- a) Formulario de declaración de patente;
- b) Copia de la cédula y certificado de votación del representante legal;
- c) Copia del registro único de contribuyentes; y,
- d) Copia del acta de constitución.

El formulario de solicitud será adquirido en la Tesorería Municipal, y será llenado por el interesado, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos del sujeto pasivo o razón social;
- b) Número de cédula o del pasaporte;
- c) Número del registro único de contribuyentes;
- d) Nacionalidad;
- e) Dirección del domicilio y del establecimiento u oficina;
- f) Tipo de actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria o profesional, a la que se dedica;
- g) Determinación del monto del patrimonio con el que opera el establecimiento;
- h) Indicación si el local es propio, arrendado o en anticresis;
- i) Año y número del registro y patente anterior;
- j) Fecha de iniciación de la actividad;
- k) Informe si lleva o no contabilidad; y,
- l) Firma del sujeto pasivo o de su representante legal.

Una vez obtenida la patente, todas las personas estarán en la obligación de exhibir la patente en un lugar visible del establecimiento o local.

Art. 9.- Obligatoriedad de declarar.- Sin excepción de persona, sea natural, jurídica y las sociedades de hecho, aún los exonerados del pago del impuesto, están obligados a presentar la declaración y obtener la patente anual.

Art. 10.- Actualización de la información.- Los obligados a inscribirse en el registro de patentes deben comunicar al Gobierno Municipal de Puyango, dentro del plazo de treinta días de ocurridos los siguientes hechos:

- a) Cambio de denominación o razón social;
- b) Cambio de actividad económica;
- c) Cambio de domicilio;
- d) Transferencia de bienes o derechos a cualquier título;

- e) Cese de actividades definitiva o temporal;
- f) Inactividad de la sociedad por proceso de disolución o liquidación;
- g) Establecimiento o supresión de sucursales, agencias, depósitos u otro tipo de negocios;
- h) Cambio de representante legal;
- i) La obtención o extinción de la calificación de artesano por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano; y,
- j) Cualquier otra modificación que se produjere respecto de los datos consignados en la inscripción.

Art. 11.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la Administración Tributaria Municipal, la misma que la ejecutará el Director Financiero o su delegado. El resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo quien podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente. Si se verifica alteraciones o información inexacta, será sancionado con el equivalente al 5% de la base imponible, pero no podrá exceder de 1.500,00 dólares.

Art. 12.- Deberes del Registrador de la Propiedad y Mercantil.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será responsable de:

- a) Previa la inscripción de una nueva sociedad o compañía, concesión o autorización minera, permiso para desarrollar actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias o profesionales en su registro, deberá obligatoriamente solicitar al interesado la presentación del certificado de inscripción en el registro de patentes que llevará la Dirección Financiera Municipal; y,
- b) En el caso de inscripción de cualquier tipo de acto societario de personas jurídicas ya constituidas, solicitará obligatoriamente al interesado el certificado de cumplimiento tributario otorgado por la Dirección Financiera Municipal.

Art. 13.- Plazo para obtener la patente.- La patente municipal deberá obtenerse dentro de los treinta días siguientes al último día del mes en que se inician las actividades, o dentro de los treinta días siguientes al último día del año.

Este impuesto se pagará hasta treinta días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

Capítulo II

Liquidación del impuesto

Art. 14.- Ejercicio impositivo.- El ejercicio impositivo es anual y comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Art. 15.- Exoneraciones.- Estarán exentos de este impuesto únicamente los artesanos calificados como tales por la Junta

Nacional de Defensa del Artesano. Para lo cual, presentarán la solicitud acompañada del documento que acredite tal calificación.

Corresponde a la Dirección Financiera Municipal, aceptar y calificar los documentos presentados y de detectar alteraciones o que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de la Ley de Defensa del Artesano, el indicado funcionario suspenderá mediante resolución motivada, los beneficios de la exoneración.

La Dirección Financiera verificará en forma sorpresiva, el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos. Si en la verificación determina que se dedica a otras actividades distintas de las calificadas como artesano, emitirá la declaración presuntiva con los efectos correspondientes.

La Dirección Financiera Tributaria queda facultada para, mediante resolución, efectuar la rectificación en la determinación del impuesto de patente, cuando se haya demostrado fehacientemente la inactividad del contribuyente, o que su capital real es distinto del declarado o del presuntivo.

Art. 16.- Reducción.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada por el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada de esa institución o por el Gobierno Municipal, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

Art. 17.- Base imponible.- La base imponible es el patrimonio de los sujetos pasivos del impuesto, dentro de la jurisdicción del cantón, correspondiente al penúltimo ejercicio fiscal respecto del año que corresponda pagar el tributo.

Art. 18.- Tarifa.- Para liquidar el impuesto de patente municipal, a la base imponible se aplicará el 1% del capital, y de conformidad a lo que establece el inciso segundo del Art. 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización no podrá ser menor a diez dólares ni mayor de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América.

Art. 19.- Pago durante el primero y segundo año de actividades.- Durante el primer y segundo año de actividades, los sujetos pasivos del impuesto pagarán el mismo en base al patrimonio que se refleje en su estado de situación financiera inicial, en la proporción que corresponda al cantón Puyango, el que deberá ser declarado en el proceso de inscripción en el registro de patentes.

Art. 20.- Sujetos pasivos que realice actividades en más de un cantón.- Los sujetos pasivos que realicen actividades en más de un cantón, presentarán su declaración del impuesto especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales o agencias y en base en dichos porcentajes determinará el valor de la base imponible que corresponda al Gobierno Municipal de Puyango.

Capítulo III

Determinación del Impuesto de Patente Municipal

Art. 21.- Determinación del impuesto.- La determinación del impuesto de patente se efectuará por declaración del sujeto pasivo o por actuación del sujeto activo.

Art. 22.- Determinación por la administración.- La administración efectuará la determinación directa o presuntiva.

La determinación directa se efectuará en base a la contabilidad del sujeto pasivo y/o sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que tales fuentes de información permitan llegar a conclusiones aceptables sobre la base imponible del impuesto.

Art. 23.- Determinación presuntiva por coeficientes.- Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, el Director o Directora Financiera Municipal le notificará recordándole su obligación y si, transcurridos ocho días, no diere cumplimiento, se procederá a determinar el capital en forma presuntiva, tomando como base la información de los activos y patrimonio declarados por los sujetos pasivos en los períodos anteriores, las informaciones que se obtengan de los sujetos pasivos que operen en condiciones similares y otros indicadores que se estimen apropiados.

Capítulo IV

Recaudación del Impuesto de Patente Municipal

Art. 24.- De la emisión de los títulos de crédito por patente municipal.- En base al catastro, se emitirán los títulos de crédito por patente municipal, desde el primer día laborable de cada año, sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones y sea necesario reliquidar. En este evento, se emitirán los títulos complementarios que fueren menester.

Art. 25.- Fecha de exigibilidad.- La patente municipal será exigible mediante proceso coactivo desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico.

Art. 26.- Reclamos y recursos.- Los sujetos pasivos que se creyeren afectados, en todo o en parte, por un acto determinativo de obligación tributaria, por verificación de una declaración, estimación de oficio o liquidación o los sancionados por contravención o falta reglamentaria, podrán presentar su reclamo ante la autoridad de la que emane el acto, dentro del plazo de veinte días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación respectiva, conforme dispone el Código Orgánico Tributario.

Art. 27.- Procedimiento.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico Tributario.

Capítulo V

Régimen Sancionatorio

Art. 28.- Clausura.- La clausura es el acto administrativo por el cual el Director Financiero, por sí o mediante delegación, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos previstos para el efecto, aún cuando en la declaración no se cause impuesto, pese a la notificación particular que para el efecto hubiere formulado la Administración Tributaria Municipal;
- b) Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la Administración Tributaria; y,
- c) Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole plazo de ocho días para que cumpla las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se le notificará con la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en lugares visibles del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.

La sanción de clausura se mantendrá hasta que el sujeto pasivo satisfaga las obligaciones en mora tributaria.

Art. 29.- Destrucción de sellos.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición de la clausura, dará lugar al inicio de acciones legales pertinentes de acuerdo al Código Penal y procedimiento del mismo cuerpo de leyes.

Art. 30.- Sanción por falta de inscripción o actualización de datos.- El sujeto pasivo obligado a inscribirse en el registro de patentes o de notificar la actualización de datos que no lo hiciera, será sancionado/a con una multa equivalente entre el cincuenta por ciento de una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, hasta diez remuneraciones básicas unificadas, según la gravedad y el patrimonio.

Art. 31.- Sanción por falta de declaración.- Cuando al realizar actos de determinación, la administración compruebe que los sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de determinación, para su cobro y que no excederá el valor equivalente a 6 remuneraciones básicas unificadas por cada declaración que no se hubiere presentado. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será equivalente al cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada.

Art. 32.- Sanción para los sujetos pasivos o terceros.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, así como los terceros, que habiendo sido requeridos por la Administración Tributaria no proporcionen o exhiban información, no comparezcan o, no faciliten a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionados con multa de entre el cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada hasta seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador. El administrador tributario municipal graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 33.- Recargos.- La obligación tributaria que fue determinada por el sujeto activo, en todos los casos que ejerza su potestad determinadora, causará el recargo del 20% sobre el principal, conforme lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

Disposiciones Generales

Primera.- Para un control efectivo del cumplimiento cabal de los deberes y obligaciones tributarias de los sujetos pasivos del impuesto de patentes, el Gobierno Municipal de Puyango establecerá convenios interinstitucionales y/o formulará requerimientos periódicos de información de los organismos de control y otras fuentes de información, especialmente del Servicio de Rentas Internas, superintendencias de Compañías y de Bancos, gremios profesionales, cámaras de la producción, etc.

Segunda.- Para efectos de esta ordenanza, el término sociedad comprende la persona jurídica, la sociedad de hecho, el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personería jurídica, salvo los constituidos por las instituciones del Estado siempre y cuando los beneficiarios sean dichas instituciones; el consorcio de empresas, la compañía tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas; el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.

Disposición Transitoria

Primera.- No tendrán validez los catastros y registros emitidos que no se ajusten a la normativa vigente, excepto para determinar los valores de cartera vencida por concepto del impuesto de patente.

Disposiciones Finales

Primera.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Remítase un ejemplar a la Asamblea Nacional, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Puyango, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil once.

f.) Dr. Víctor Hugo Tinoco M., Alcalde del cantón Puyango.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo (E).

Secretaría del Concejo Municipal del Cantón Puyango, **CERTIFICA:** Que la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales de Puyango, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de fechas 23 y 30 de marzo del año dos mil once, en primer y segundo debate, respectivamente.

Alamor, 31 de marzo del 2011.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo (E).

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUYANGO.- Alamor, a los treinta y un días del mes de marzo del dos mil once. Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo 3 ejemplares de la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales de Puyango, para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la Constitución y la ley.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo (E).

En la ciudad de Alamor, al primer día del mes de abril del año dos mil once. Habiendo recibido tres ejemplares de la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales de Puyango, suscrita por la señora Secretaria del Concejo Municipal de Puyango; de conformidad a lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, sanciono expresamente su texto y dispongo su promulgación y publicación en el Registro Oficial y remítase el archivo digital a la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional.

f.) Dr. Víctor Hugo Tinoco, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango.

Proveyó y firmó, la ordenanza que antecede, el Dr. Víctor Hugo Tinoco Montaño, Alcalde del cantón Puyango, el día primero de abril del 2011, a las 11h00.- Lo certifico.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo Municipal de Puyango (E).