



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 289

**Quito, martes 15 de
julio de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|-----|--|---|
| 383 | Dase de baja de las Fuerzas Armadas al CRNL. DE EMC. Jonny Marcelo Eguez Espinosa | 2 |
| 384 | Dase por terminadas las funciones del señor Patricio Alberto Chávez Zavala como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Gobierno de la República de Azerbaiján | 2 |

ACUERDO:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

- | | | |
|------|---|---|
| 4358 | Constitúyese y expídese el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional ... | 3 |
|------|---|---|

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- | | | |
|----------|---|---|
| 130-2013 | Créase la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos | 6 |
| 109-2014 | Derógase la Resolución No. 130-2013 mediante la cual se creó la Unidad Judicial de Contravenciones | 8 |
| 113-2014 | Expídese el Reglamento del concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia | 9 |

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- | | | |
|---|---|----|
| - | Cantón Alausí: Que reforma a la Ordenanza que regula las urbanizaciones, fraccionamientos o subdivisiones, usos del suelo y edificaciones | 20 |
|---|---|----|

- | | |
|--|--------------|
| | Págs. |
| - Cantón Alausí: Que reforma a la Ordenanza de regulación para la administración, funcionamiento y ocupación del Mercado Municipal y Ferias Libres | 38 |
| ORDENANZA PROVINCIAL: | |
| - Provincia de Los Ríos: Que reglamenta la rectoría local, la regulación, la planificación, el control, la gestión y la fijación de tarifas por el servicio de agua en el sistema de riego y drenaje Catarama | 42 |

No. 383

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 65, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, dispone: “la situación militar se establecerá. Para los Oficiales Generales y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo”.

Que el artículo 87 letra a) de la referida Ley manda que el militar será dado de baja por una de las siguientes causas: “a) Solicitud voluntaria”.

Que el señor CRNL. DE EMC. EGUEZ ESPINOSA JONNY MARCELO, con fecha 03 de junio de 2014, ha presentado en la Comandancia General del Ejército, la solicitud de baja voluntaria directa, para dejar de pertenecer al servicio activo de las Fuerzas Armadas, renunciando en forma expresa a todo el tiempo de disponibilidad, de conformidad con el artículo 75 de la invocada ley;

Que el señor Comandante General del Ejército mediante oficio No. 14-E1-o-sp-110 de 04 de junio de 2014, ha remitido al Ministerio de Defensa Nacional, la documentación respectiva para que se canalice el pedido de baja del mencionado señor Oficial Superior, de conformidad con el artículo 87 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a pedido de la señora Ministra de Defensa Nacional, previa solicitud del señor Comandante General de la Fuerza Terrestre.

Decreta:

Art. 1°. Dar de Baja de las Fuerzas Armadas con fecha 30 de junio de 2014, al señor CRNL. DE EMC. EGUEZ ESPINOZA JONNY MARCELO, por solicitud voluntaria y

renuncia expresa al tiempo de disponibilidad, de conformidad con los artículos 87 letra a) y 75 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2°. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 27 de junio de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Quito 30 de Junio del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 384

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión,

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1012, de 23 de enero de 2012, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el señor Patricio Alberto Chávez Zavala, fue nombrado Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Gobierno de la República de Azerbaiján, con sede en Rusia;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Agradecer los servicios prestados y dar por terminadas las funciones del señor Patricio Alberto Chávez Zavala, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Gobierno de la República de Azerbaiján, con sede en Rusia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de junio de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Leonardo Arízaga Schmegel, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Subrogante.

Quito 30 de Junio del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 4358

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores, públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la misma;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se sigue por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer párrafo del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica que corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodología de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente y coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 138 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que en las instituciones consideradas en el artículo 3 de la LOSEP, se

integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril del 2011, se establece que todos los Ministerios Sectoriales con sus instituciones adscritas y dependientes, Secretarías Nacionales con sus instituciones adscritas y dependientes, Banca Pública y las Empresas Públicas creadas mediante Decreto Ejecutivo, deberán contar con su estructura orgánica con una Coordinación General de Gestión Estratégica con el fin de impulsar, bajo mejoras prácticas y en forma estratégica, la gestión institucional para el mejoramiento de la eficiencia en la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1580 del 18 de febrero del 2013 se emite la Norma Técnica de Administración por Procesos, que faculta crear el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, con el fin de aprobar las propuestas de proyectos de mejora de procesos, para asegurar la calidad de los servicios que otorga la institución; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1580 del 18 de febrero del 2013, establece que cada institución debe contar con un Equipo para la implantación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, el cual deberá cumplir con las directrices que le establezca la máxima autoridad de la institución para lo que coordinará, en particular, con la Coordinación General de Gestión Estratégica, la Coordinación General de Planificación y las Unidades de Administración de Talento Humano o sus equivalentes.

En ejercicio de la atribución establecida en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador;

Acuerda:

Artículo 1.- Constituir y expedir el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior.

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 2.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, estará conformado de la siguiente manera:

1. El Ministro del Interior o su delegado;
2. El Coordinador General de Gestión Estratégica;
3. El Director de Administración de Procesos;
4. Los Responsables de macroprocesos institucionales;

5. El Director de Administración de Talento Humano;
6. Otros interesados que determine la Máxima Autoridad o su delegado.

Artículo 3.- ESTRUCTURA INTERNA.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, estará estructurado de la siguiente manera: Un Presidente; un Vicepresidente; un Secretario; y, vocales, todos con derecho a voz y voto. Estará presidido por el Ministro del Interior; Vicepresidido por el Coordinador General de Gestión Estratégica; actuará como Secretario el Director de Administración de Procesos; y, actuarán como vocales los demás miembros que conforman el Comité.

Artículo 4.- OBJETO.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, tiene por objeto asegurar que se defina las estrategias para la mejora de la calidad de los servicios que otorga el Ministerio del Interior, así como la priorización de los servicios críticos para la ciudadanía y para la asignación de los recursos e inversión.

Artículo 5.- AMBITO.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, tendrán un ámbito de aplicación nacional y se reunirá en la ciudad de Quito. En las unidades o procesos desconcentrados se contará con Comités Locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el Comité Nacional.

Artículo 6.- NORMATIVA APLICABLE.- El Comité de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de aplicación, Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestaciones de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior y demás normas conexas; así como, a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación participación, planificación, transparencia y evaluación.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES.-

Artículo 7.- Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior.-

El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, tendrán los siguientes deberes y atribuciones.

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás normas conexas dictadas para el desarrollo de la gestión institucional;
- b) Coordinar controlar y evaluar la aplicación de las políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos y más disposiciones impartidas para el desarrollo institucional;

- c) Coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en función de las prioridades y lineamientos estratégicos;
- d) Dirigir la mejora continua de los procesos y servicios institucionales;
- e) Establecer directrices para la priorización de la asignación de recursos para proyectos de mejoramiento de la gestión institucional, presentados por los responsables de los macroprocesos;
- f) Evaluar el estado de la problemática y resultados de los programas de mejoramiento de la gestión institucional y sus proyectos;
- g) Supervisar los resultados del control y aseguramiento de la calidad de los procesos institucionales;
- h) Asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos con los ciudadanos, estableciendo canales de comunicación directa para receptor información, observaciones, quejas y sugerencias;
- i) Establecer lineamientos estratégicos para la coordinación, participación e información en las diferentes líneas de acción que se deben desarrollar a través de las unidades administrativas del Ministerio del Interior, para mejorar su eficacia y eficiencia;
- j) Revisar periódicamente los resultados de los indicadores de la administración por procesos;
- k) Las demás que determine el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.

Artículo 8.- Del Presidente /a.-

El Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, o su delegado, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
- b) Aprobar el orden del día;
- c) Tener el voto dirimente;
- d) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité;
- e) Suscribir con el Secretario/a, las actas de las sesiones del Comité;
- f) Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos; y,
- g) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 9.- Del Vicepresidente/a.-

El Vicepresidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar al Presidente del Comité en caso de ausencia temporal;
 - b) Velar por el cumplimiento de los deberes y atribuciones del Comité;
 - c) Revisar el orden del día, previo a la aprobación del Presidente;
 - d) Controlar que las reuniones del Comité, se desarrollen con sujeción al orden del día;
 - e) Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité y, presentar al Presidente, los informes de actividades y avance de cumplimiento de los mismos;
 - f) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, aquellas asignadas por el Presidente.
- a) Proponer al Secretario, los temas a ser conocidos por el Comité;
 - b) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a tratar en las reuniones del Comité y, cumplir las comisiones que le sean encomendadas;
 - c) Proponer acciones de planificación, programación, de capacitación y, de cualquier oportunidad para mejorar la gestión institucional;
 - d) Socializar con los servidores de su área de trabajo, las decisiones para su ejecución;
 - e) Asistir a las sesiones que fueren convocados; y,
 - f) Las demás que determine el Consejo.

Artículo 10.- Del Secretario/a.-

El Secretario del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Recabar de los miembros del Comité, propuestas para la formulación y elaboración del orden del día;
- b) Formular el orden del día y presentarlo para revisión del Vicepresidente/a;
- c) Elaborar las convocatorias a sesión del Comité, por disposición del Presidente/a, conteniendo el orden del día, la indicación del lugar y la documentación sobre los temas a tratarse;
- d) Constatar el quórum en cada reunión e informar al Presidente del Comité;
- e) Dar lectura del orden del día respectivo;
- f) Dar lectura del acta de la sesión anterior para su aprobación;
- g) Custodiar el archivo del Comité;
- h) Controlar la asistencia a cada reunión, mediante el registro correspondiente;
- i) Levantar las actas de las sesiones del Comité, con las respectivas firmas de aprobación;
- j) Apoyar al Vicepresidente en la preparación de los informes de actividades y avance de cumplimiento de resoluciones; y,
- k) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas designadas por el Presidente.

Artículo 11.- De los Vocales.-

Los Vocales del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 12.- El Comité de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior sesionará ordinariamente cada cuatro meses; y, extraordinariamente por convocatoria del Presidente o su delegado.

Artículo 13.- DE LAS CONVOCATORIAS.-

El Secretario del Comité de Gestión de Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, elaborará las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, con el orden del día aprobado y la documentación de los asuntos a tratarse. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión.

Las reuniones ordinarias, serán convocadas con cuatro días de anticipación, y, las reuniones extraordinarias podrán convocarse por lo menos, con 24 horas de anticipación.

Artículo 14.- DEL PROCEDIMIENTO.- Las reuniones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Constatación del quórum presente, por parte del Secretario;
- b) Instalación de la reunión por parte del Presidente;
- c) Lectura del orden del día a cargo del Secretario y aprobación por parte de los miembros del Consejo;
- d) Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del Secretario y aprobación por parte de los miembros del Comité,

- e) Discusión, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día;
- f) Votación por cada uno de los temas tratados para la decisión del caso, la misma que deberá contar con el voto de al menos la mitad más uno de los miembros asistentes;
- g) Asuntos varios;
- h) Clausura de la sesión con determinación de la hora.

Artículo 15.- DEL QUÓRUM.- Para instalar las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá de la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Una vez instalada podrá sesionar con el número de miembros presentes.

Artículo 16.- DE LAS RESOLUCIONES.- Las resoluciones serán tomadas por mayoría simple. Se entiende por mayoría simple la mitad más uno de los presentes.

Artículo 17.- DE LAS ACTAS.- El Acta de Sesión contendrá el lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, proceso de discusión, resolución por cada punto, hora de conclusión y la firma de todos los miembros asistentes.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 18.- Los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las decisiones adoptadas en sesión, aún cuando no haya asistido a las mismas;
- b) Confirmar su asistencia a las reuniones, a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, y en caso de impedimento, justificar su ausencia mediante documento escrito dirigido al Presidente; y,
- c) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias debidamente convocadas.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- De considerarse necesario para el interés institucional, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio del Interior, conformará comisiones de entre sus miembros o con servidores del Ministerio del Interior, quienes deberán asumir con responsabilidad el cumplimiento de los temas asignados y la preparación de los informes para conocimiento, tratamiento y resolución del Comité.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo encárgase a la Coordinación General de Gestión Estratégica.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- 26 de mayo de 2014.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Ministerio del Interior.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 26 de mayo del 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 130-2013

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 determina: “*Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1) Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...) 5) Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial*”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que: “*Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados*”;

Que, el último inciso del artículo 157 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que: “*La competencia de las juezas y jueces, de las cortes provinciales y demás tribunales, en razón del territorio, será determinada por el Consejo de la Judicatura, previo el informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos. Será revisada por lo menos cada cuatro años.*”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente*”; y, “*b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juezas y jueces de primer nivel...*”;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde:

“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, mediante Memorando DNM-MG-2013-0205 de 15 de junio de 2013, suscrito por el doctor TOMÁS ALVEAR PEÑA, Director Nacional de Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial pone en conocimiento de la abogada DORIS GALLARDO CEVALLOS, Directora General el *“INFORME – INCORPORACIÓN DE NUEVAS JUEZAS Y NUEVOS JUECES AL SERVICIO JUDICIAL - 14”*, en el que recomienda la necesidad de Creación de Unidades Judiciales para el cantón Buena Fe de la provincia de Los Ríos;

Que, mediante Resolución 060-2013, de 25 de junio de 2013 el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: *“Aprobar el INFORME TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MEJORA CONTÍNUA DEL SERVICIO JUDICIAL – 014”;*

Que, mediante Memorando DNM-2013-510 de 10 de septiembre de 2013, suscrito por el doctor TOMÁS ALVEAR PEÑA, Director Nacional de Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial pone en conocimiento de la abogada DORIS GALLARDO CEVALLOS, Directora General el *“ALCANCE AL INFORME 0013, 0014 Y LO CONTENIDO EN MEMORANDO DNM-2013-253”*, en el cual se hace un alcance a las definiciones propuestas para la integración de las distintas judicaturas, en razón del cambio de estructuras de servicio judicial; y,

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

RESUELVE:

CREAR LA UNIDAD JUDICIAL DE CONTRAVENCIONES CON SEDE EN EL CANTÓN BUENA FE DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS

Artículo 1.- Crear la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, que estará integrada por juezas o jueces nombrados por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, serán competentes en razón del territorio para este cantón.

Artículo 3.- Las juezas o jueces de la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, serán competente para conocer y resolver las siguientes materias:

1. Contravencional, conforme lo determinado en los numerales 2, 3, 4 y 6 del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en el Código de Procedimiento Penal;

2. Tránsito: contravenciones, conforme las disposiciones contenidas en el artículo 229 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

3. Violencia contra la mujer y la Familia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 232 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,

4. Constitucional, conforme las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Artículo 4.- La Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe de la provincia de Los Ríos, iniciará su atención sin carga procesal.

Artículo 5.- Las competencias que en razón del territorio sobre el cantón Buena Fe mantienen la jueza o juez del Juzgado Segundo de Tránsito, y la Comisaria o Comisario Nacional de Policía de la provincia de Los Ríos con sede en el cantón Quevedo serán suprimidas, una vez que las juezas y jueces de la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe inicien sus funciones.

Artículo 6.- Las causas que se encuentran en conocimiento de la jueza o juez del Juzgado Segundo de Tránsito, y de la Comisaria o Comisario Nacional de Policía de la provincia de Los Ríos con sede en el cantón Quevedo, hasta el momento del inicio de funciones de la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, serán resueltas por esta jueza o juez y por la Comisaria o el Comisario Nacional de Policía del cantón Quevedo.

Artículo 7.- Las servidoras y servidores judiciales que integran la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, laborarán en el horario establecido por el Consejo de la Judicatura; no obstante, en días y horas no laborables, ejercerán sus funciones cuando las necesidades del servicio así lo requieran mediante turnos rotativos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Para el cumplimiento de lo establecido en esta resolución, la Dirección General del Consejo de la Judicatura, dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano la contratación del personal necesario para el funcionamiento adecuado del servicio judicial.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil trece.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente, Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General, Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil trece.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General, Consejo de la Judicatura.**

No. 109-2014

**EL PLENO DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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, el numeral 1 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador establece que además de las funciones establecidas por la ley, el Consejo de la Judicatura tendrá la de: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial...”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“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, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno 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, mediante Resolución 130-2013 de 19 de septiembre de 2013, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“Crear la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe de la provincia de Los Ríos”*;

Que, mediante Resolución 071-2014 de 28 de abril de 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“Crear la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Quevedo, de la Provincia de Los Ríos”*;

Que, el artículo 2 de la Resolución 071-2014 de 28 de abril de 2014, aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura dispone: *“Las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Quevedo, serán competentes en razón del territorio para los cantones: Quevedo, Valencia, Buena Fe y Mocache de la provincia de los Ríos.”*;

Que, el numeral 2 del artículo 3 de la Resolución 071-2014 de 28 de abril de 2014, aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura determina que esta Unidad Judicial Penal será competente para conocer materia: *“Contravencional, conforme lo determinado en los numerales 2, 3, 4 y 6 del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial así como las determinadas en el Código de Procedimiento Penal y el Código Orgánico Integral Penal...”*;

Que, mediante Memorando CJ-DNP-2014-48, de 20 de enero de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora Nacional de Planificación de ese entonces, dirigido al doctor ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, a la fecha, se solicitó el dimensionamiento de la Unidad Judicial de Contravenciones de Buena Fe, la que fue creada mediante Resolución 130-2013, de 19 de septiembre de 2013;

Que, mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2014-308, de 7 de mayo de 2014, suscrito por el ingeniero SANTIAGO RUIZ MONTENEGRO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, encargado, se recomienda: *“se deje sin efecto la Resolución 130-2013 mediante la cual se crea la Unidad Judicial de Contravenciones del cantón Buena Fe, puesto que con la Resolución 071-2014 emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura se crea la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Quevedo, con competencia en razón del territorio con el cantón Buena Fe, en base a la cercanía entre estos cantones; y, en cuanto a la competencia en razón de la materia abarca la materia contravencional, por lo que no es institucionalmente necesario bajo los fundamentos planteados, implementar la Unidad Judicial de Contravenciones de Buena Fe.”*;

Que, mediante Memorando DNDMCSJ-SNID70, de 6 de junio de 2014, suscrito por el abogado FABRIZIO ZAVALA CELI, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, convalida el análisis del ingeniero SANTIAGO RUIZ MONTENEGRO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial a la fecha, ratificando lo contenido en Memorando CJ-DNDMCSJ-2014-308, de 7 de mayo de 2014, el cual recomienda que se derogue la Resolución 130-2013 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura,

mediante la cual se crea la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos, por las razones antes expuestas;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 24 de junio de 2014, conoció el Memorando CJ-DG-2014-4467, de 23 de junio de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el proyecto de resolución para derogar la Resolución 130-2013; y,

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

RESUELVE:

DEROGAR LA RESOLUCIÓN 130-2013 MEDIANTE LA CUAL SE CREÓ LA UNIDAD JUDICIAL DE CONTRAVENCIONES CON SEDE EN EL CANTÓN BUENA FE, PROVINCIA DE LOS RÍOS

Artículo Único.- Derogar la Resolución 130-2013 de 19 de septiembre de 2013, mediante la cual se creó la Unidad Judicial de Contravenciones con sede en el cantón Buena Fe, provincia de los Ríos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encarga en el ámbito de sus competencias, a la Dirección General y la Dirección Provincial de Los Ríos

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura a los veinte y cuatro días del mes de junio de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veinte y cuatro días del mes de junio de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 113-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

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

Que, el numeral 3 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determina la ley: “(...) 3. Dirigir los procesos de selección de juezas, jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas...”;

Que, el artículo 182 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “La Corte Nacional de Justicia estará integrada por juezas y jueces en un número de veinte y uno, quienes se organizarán en salas especializadas, y serán designados para un periodo de nueve años; no podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años...”;

Que, el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador establece los requisitos para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia y 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 ciudadana y control social. Se propenderá a la paridad entre mujer y hombre.”;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”;

Que, el artículo 173 del Código Orgánico de la Función Judicial expresa: “La Corte Nacional de Justicia estará integrada por veintiún juezas y jueces, quienes se organizarán en salas especializadas. Serán designados por el Consejo de la Judicatura para un periodo de nueve años, conforme a un procedimiento de concursos de oposición y méritos, con impugnación y control social. Se promoverá, a través de medidas de acción afirmativa, la paridad entre mujeres y hombres. No podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años. Cesarán en sus puestos conforme a este Código.”

Que, el artículo 175 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: “Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, además de los requisitos de idoneidad que determine este Código se requerirá:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos de participación política;
2. Tener título de abogado legalmente reconocido en el país; y,
3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas por un lapso mínimo de diez años.”;

Que, el artículo 176 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: “El Consejo de la Judicatura realizará los concursos de oposición y méritos de las juezas y jueces con la debida anticipación a la fecha en que deben cesar en sus funciones los respectivos grupos; para que en la fecha que cese cada grupo entren a actuar quienes deban reemplazarlos.”;

Que, el artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “Para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. *Postulación. Quienes reúnan los requisitos para ser juezas y jueces deberán presentar sus postulaciones por sí mismos;*
2. *Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y pertinencia de:*
 - a) *La calidad de los fallos emitidos por las y los postulantes en caso de acreditar experiencia judicial;*
 - b) *La calidad de la intervención profesional, que se acreditará con copias de demandas, contestaciones, alegatos y las sentencias dictadas en las causas que hayan patrocinado, cuando las y los postulantes acrediten ejercicio profesional;*
 - c) *Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario exclusivamente en los cursos de derecho impartidos en una o más facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas;*
 - d) *La calidad de las obras jurídicas de autoría de las y los postulantes, en caso de presentar obras jurídicas;*
 - e) *Los estudios especializados, en caso de haber acreditado los mismos con el respectivo título legalizado y siempre que se hubiere acompañado el pènsum de estudios, la carga horaria y, si hubiere, el trabajo escrito de grado;*
 - f) *La experiencia judicial, las obras jurídicas y los estudios especializados necesariamente deberán ser conexos con la materia de la Sala para las que postulan;*
 - g) *Las evaluaciones sobre desempeño laboral, en el caso de las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa de la Función Judicial. Este informe no tendrá carácter vinculante;*
3. *Impugnación de candidaturas. Podrán ser presentadas por toda persona ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, siempre que se acompañe la prueba pertinente que permita colegir el fundamento de la impugnación; y,*
4. *Audiencias públicas. Estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, el cual realizará una audiencia para que el postulante presente su justificación acerca de su aspiración a pertenecer a la Corte Nacional de Justicia, su experiencia y su concepción sobre la administración de justicia y, de haberse presentado impugnación, se llamará a otra audiencia para que el impugnado*

presente las pruebas de descargo de las que disponga. En ningún caso la candidata o candidato y la o el impugnante podrán comparecer a un mismo tiempo.”;

Que, el numeral 1 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “1. *Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces 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 numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “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 Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 27 de junio de 2014, conoció el Memorando CJ-DG-2014-4591, de 26 de junio de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite: “La Convocatoria y Proyecto de Reglamento de Concurso Público de Oposición y Méritos sujeto a Impugnación Ciudadana y Control Social para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia”; y,

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

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA RENOVACIÓN PARCIAL DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Competencia.- Por mandato constitucional y legal al Consejo de la Judicatura le compete dirigir el proceso de renovación parcial de juezas y jueces que integran la Corte Nacional de Justicia, a través de un concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, propendiendo a la paridad entre mujer y hombre.

Artículo 2.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto regular el concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, por medio del cual se seleccionará a siete (7) juezas y jueces para incorporarse a la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Este reglamento se aplicará en todas las etapas del concurso público de méritos

y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la selección y nombramiento de siete (7) juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 4.- Principios rectores.- El concurso se regirá por los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos.

Artículo 5.- Acciones afirmativas.- Se aplicarán medidas de acción afirmativa para garantizar la participación en este concurso de sectores discriminados, en función de las siguientes reglas:

1. La asignación de puntos por acciones afirmativas se realizará únicamente en la etapa de méritos, en consideración a lo que se establece a continuación:
 - a) Ser ciudadana o ciudadano con discapacidad, siempre que esa condición no le impida el cabal cumplimiento de las funciones de jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia. La discapacidad será acreditada mediante la entrega de copia notariada del carnet otorgado por el Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades (CONADIS);
 - b) Pertenecer a los quintiles uno (1) y dos (2) de pobreza, lo que se acreditará con la entrega de la certificación actualizada, otorgada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES);
 - c) Pertenecer a comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas; al pueblo afroecuatoriano; o al pueblo montubio. Dicha pertenencia se acreditará con la entrega del certificado emitido por la máxima autoridad de la comunidad a la que pertenezca la o el aspirante; y,
 - d) Ser mujer, lo que se acreditará con la entrega de la copia de la cédula de ciudadanía.
2. En caso de existir empate en la puntuación final entre postulantes mujer y hombre, la selección preferirá a la mujer.
3. A fin de no afectar el principio constitucional de meritocracia y para asegurar la calidad del proceso de selección de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, para efectos de la ubicación final de las y los postulantes, se aplicará la paridad entre mujeres y hombres, exclusivamente entre quienes estén situados, por puntaje, entre las y los veintiún (21) primeras o primeros postulantes.
4. No procede la acumulación de más de tres (3) puntos para una o un mismo postulante, por acciones afirmativas, y en ningún caso podrá superar el puntaje máximo establecido en la etapa de méritos.

Artículo 6.- Perfil de las y los postulantes.- En armonía con lo previsto en el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial, el perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de una o un profesional del Derecho que tenga sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente; con trayectoria personal éticamente irreprochable; dedicada o

dedicado al servicio de la justicia; con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.

Artículo 7.- Publicidad del concurso.- El Pleno del Consejo de la Judicatura establecerá los mecanismos más idóneos para que la ciudadanía de todo el país tenga acceso a información pública, veraz y oportuna sobre este concurso. Se privilegiará la difusión masiva de la información, a través de los medios de comunicación y la utilización de la página web institucional, en la forma que se considere más adecuada, de manera que esté a disposición de la generalidad de los habitantes del país.

Artículo 8.- Declaración de las y los postulantes.- Al momento de presentar sus postulaciones, quienes intervengan en el concurso de méritos y oposición, aceptan cumplir con todas las normas aplicables al concurso, consignadas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de la Función Judicial; y, en este reglamento. Además, consienten someterse a las resoluciones y disposiciones expedidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

No serán susceptibles de reconsideración las resoluciones y disposiciones del Pleno del Consejo de la Judicatura atinentes a este concurso.

Artículo 9.- Facultad de verificación.- En cualquier etapa del concurso, el Pleno del Consejo de la Judicatura está facultado para, de oficio o a petición de parte, solicitar información sobre la o el postulante, a cualquier entidad pública y privada, para verificar información, declaraciones o documentos recibidos, a efectos de pronunciarse motivadamente sobre la aptitud o probidad de las y los postulantes.

De comprobarse que algún dato incluido en la postulación o de los documentos presentados, incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, el Pleno del Consejo de la Judicatura podrá solicitar la descalificación de una o un postulante, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 10.- Dirección electrónica para recibir notificaciones y enviar información.- Las y los postulantes deberán señalar al Consejo de la Judicatura la única dirección de correo electrónico autorizada para enviar información y recibir notificaciones del concurso.

Artículo 11.- Obligaciones comunes de las y los aspirantes y postulantes.- Las y los aspirantes y postulantes al concurso se obligan a cumplir con todos los requisitos constitucionales y legales para ser juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, y no encontrarse incursos en inhabilidades, impedimentos o prohibiciones para posesionarse del cargo.

También se obligan a cumplir con todas las etapas previstas para el concurso, inclusive las actividades que no tengan puntuación. La impuntualidad o el incumplimiento de cualquier actividad, o etapa que haya sido debidamente notificada por el Consejo de la Judicatura, será causa de exclusión de quien postule.

No se admitirá subsanación de declaración, información o documento enviado al Consejo de la Judicatura que no se haya remitido oportunamente y en la forma requerida; que sea total o parcialmente falso; o que esté adulterado.

Cualquier declaración, información o documento total o parcialmente falso; que esté adulterado; o haya sido enviado sin la forma exigida o fuera del plazo correspondiente, tendrá el efecto de no haberse presentado, sin perjuicio de que, de haber mérito, el hecho sea puesto en conocimiento de la Fiscalía General del Estado.

En cualquiera de los casos mencionados en este artículo, la o el aspirante o postulante quedará excluido en cualquier etapa del concurso.

Artículo 12.- Etapas del concurso.- El concurso se compone de las siguientes etapas:

- a. Convocatoria, inscripción y postulación;
- b. Entrevista en audiencia pública e impugnación ciudadana;
- c. Méritos y oposición; y,
- d. Resultados finales.

Artículo 13.- Preclusión.- La finalización de una etapa del concurso constituye la preclusión de ésta y permite el inicio de la siguiente. No se admitirá reclamo alguno de las y los postulantes sobre cualquier decisión del Consejo de la Judicatura que corresponda a la etapa concluida.

CAPÍTULO II ETAPA DE CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN

Artículo 14.- Convocatoria.- La Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, previa aprobación del Pleno de éste órgano, convocará a la ciudadanía, para que intervenga en el concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia. La convocatoria será nacional, pública, abierta, redactada en los idiomas oficiales del país, y estará subordinada a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

La convocatoria será publicada en el registro oficial y en la página web del Consejo de la Judicatura. Además, será difundida en, al menos, tres diarios de circulación nacional.

Adicionalmente, para ampliar la difusión de la convocatoria, el Consejo de la Judicatura podrá utilizar espacios en otros medios de comunicación social

Artículo 15.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria contendrá, al menos, lo que sigue:

- a) La invitación pública dirigida a quienes cumplan los requisitos previstos en el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador, para inscribirse y postularse en el concurso público de méritos y

oposición, impugnación ciudadana y control social para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia con el que se seleccionará a siete (7) juezas y jueces;

- b) La indicación de los requisitos constitucionales y legales que deben cumplir las personas aspirantes;
- c) La indicación de las formas y los medios a utilizar para inscribirse y postularse;
- d) El señalamiento de la fecha y hora hasta la que puede enviarse, el formulario electrónico con la inscripción y postulación; y,
- e) Cualquier otra información que se considere necesaria para la debida convocatoria.

Artículo 16.- Inscripción y postulación.- El sistema de inscripción contendrá un formulario electrónico en el cual la o el interesado ingresará la información general y específica requerida. No se aceptarán como válidas inscripciones efectuadas a través de otros medios, ni con información incorrecta o incompleta.

A partir de la correcta inscripción en el sistema informático implementado por el Consejo de la Judicatura, a través del sitio web institucional www.funcionjudicial.gob.ec, las personas interesadas deberán ser consideradas postulantes al concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 17.- Plazo de inscripción y postulación.- Las y los aspirantes interesados en participar en este concurso, deberán hacerlo en las fechas establecidas en la convocatoria.

No se recibirán inscripciones realizadas después de la fecha y hora previstas o en un lugar distinto al indicado en la convocatoria.

Artículo 18.- Requisitos para inscribirse y postular.- Las y los aspirantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador, concordantes con los artículos 134 y 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, y no deberán estar incurso en las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones previstas en las leyes para el ejercicio del servicio público.

Los requisitos constitucionales son los siguientes:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos políticos;
2. Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país; y,
3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas, por un lapso mínimo de diez años.

Artículo 19.- Documentos necesarios para inscribirse y postular.- En el formulario electrónico que estará disponible en la página web del Consejo de la Judicatura,

las y los aspirantes, deberán subir en formato PDF, copias actualizadas, íntegras y legibles, de los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía (anverso y reverso);
2. Certificado de votación del último proceso electoral o el documento que acredite el pago de la multa correspondiente;
3. Título de tercer nivel en Derecho, legalmente reconocido en el país;
4. Documento impreso del registro del título en Derecho, expedido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
5. Declaración juramentada, otorgada ante notario público, respecto de lo que sigue:
 - a) Haber ejercido con probidad notoria su profesión, cargos en la Función Judicial, docencia universitaria o cualquier otra actividad o cargo público, por el lapso mínimo de diez (10) años;
 - b) No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, e incompatibilidades establecidas en el Título II, del Capítulo II, Sección VII del Código Orgánico de la Función Judicial; y,
 - c) No estar incurso en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones contempladas en el Título II, Capítulo II de la Ley Orgánica de Servicio Público; y,
6. Hoja de vida actualizada, en la que se mencione en detalle los cargos públicos desempeñados; el ejercicio profesional; las cátedras impartidas durante la docencia en Facultades de Jurisprudencia; y, los estudios adicionales en ciencias jurídicas. No se requerirá en esta etapa acompañar documentos de sustento de la hoja de vida.

Artículo 20.- Cierre de inscripciones y postulaciones.- Una vez que la o el aspirante ha ingresado la información y los documentos escaneados, las y los aspirantes deberán cerrar y grabar su inscripción, a fin de que se habilite en el sistema informático. En caso de no hacerlo en el período previsto, quedarán excluidos del concurso en forma automática.

Artículo 21.- Responsabilidad sobre la información ingresada.- Las y los aspirantes son los únicos responsables del contenido de la información ingresada al sistema informático del Consejo de la Judicatura.

Durante el proceso, las y los aspirantes tienen la obligación personal de revisar en forma continua el correo electrónico en el que reciben notificaciones, así como la página web del Consejo de la Judicatura.

Artículo 22.- Revisión de requisitos y documentos de inscripción y postulación.- Una vez finalizado el plazo de inscripciones y postulaciones, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura verificará el

cumplimiento de los requisitos e información proveniente de los documentos ingresados. El resultado del proceso de verificación será notificado a cada aspirante.

Artículo 23.- Reconsideración.- La o el aspirante inconforme con la notificación del Consejo de la Judicatura sobre el cumplimiento de requisitos podrá, dentro de las siguientes veinte y cuatro (24) horas, contadas desde la fecha de notificación por correo electrónico, pedir reconsideración, que en ningún caso se centrará en aspectos de legalidad o para subsanar información omitida o mal enviada. La reconsideración se aceptará en el evento de no haberse considerado información o documentación oportunamente remitida por la o el aspirante.

Artículo 24.- Informe de cumplimiento de requisitos.- La Directora o Director Nacional de Talento Humano, informará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura sobre las inscripciones y postulaciones descartadas, y remitirá a ese despacho la nómina de quienes serán consideradas y considerados para la siguiente etapa del concurso. La Directora o Director General pondrá en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura dicho informe.

Artículo 25.- Notificación y publicación de la nómina de aspirantes.- Previa autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora o Director General dispondrá, a quien corresponda, la notificación individual a las y los aspirantes, con el resultado de la verificación inicial efectuada a su inscripción y postulación. La notificación respectiva se realizará a través de correo electrónico. El Consejo de la Judicatura publicará en su página web, y en cualquier otro medio que considere pertinente, el listado de postulantes que continúan en el concurso.

CAPÍTULO III

ETAPA DE ENTREVISTA EN AUDIENCIA PÚBLICA E IMPUGNACIÓN CIUDADANA

Artículo 26.- Entrevista en audiencia pública.- Las y los postulantes que hayan superado la etapa inicial deberán comparecer a una entrevista en audiencia pública en la cual expondrán verbalmente, durante no más de quince (15) minutos, sobre lo siguiente: la justificación de su aspiración de pertenecer a la Corte Nacional de Justicia; su experiencia profesional; y, su concepción sobre la administración de justicia del Ecuador.

La entrevista en audiencia pública de cada postulante se realizará en la fecha, hora y lugar señalados por el Consejo de la Judicatura. En la página institucional se publicará la agenda completa de entrevistas con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

La entrevista en audiencia pública no otorga puntuación a las y los postulantes, ni afectará su intimidad o convicciones. Será un mecanismo de participación ciudadana que permitirá, especialmente a través de medios electrónicos, divulgar entre la comunidad, el perfil de las y los postulantes a juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, estimulando la deliberación pública. El Consejo de la Judicatura velará por la correcta organización, desarrollo

apropiado y difusión pública de todas las entrevistas. Las y los postulantes recibirán del Consejo de la Judicatura la grabación de su entrevista.

Artículo 27.- Dirección de la entrevista en audiencia pública.- Las entrevistas en audiencia pública serán dirigidas por una o un ciudadano ecuatoriano, preferentemente de profesión abogada o abogado, quien será designada o designado por el Pleno del Consejo de la Judicatura. La persona que dirija la entrevista estará acompañada por una o un delegado del Consejo de la Judicatura, preferentemente servidora o servidor judicial o funcionaria o funcionario del Consejo de la Judicatura, cuyas responsabilidades al acudir a la entrevista serán de coordinación, además de verificar e informar a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, sobre su realización o no, conforme al cronograma previsto.

Las y los ciudadanos que concurran a las entrevistas únicamente escucharán, no podrán intervenir para preguntar, asentir ni refutar; guardarán adecuada conducta, caso contrario serán retirados sin advertencia previa. Con la prevención pública de estas reglas se iniciará la entrevista.

Artículo 28.- Entrevista en audiencia pública no realizada.- Las y los postulantes que no comparecieran en el lugar, fecha y hora previstos quedarán excluidos del concurso, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados, que serán verificados inmediatamente por el Pleno del Consejo de la Judicatura. Deberá enviarse la respectiva justificación al Consejo de la Judicatura, por correo electrónico, en formato PDF, con los documentos de respaldo, dentro de las siguientes veinte y cuatro (24) horas, contadas desde la fecha de la entrevista pública convocada y no realizada.

En caso de que el Pleno del Consejo de la Judicatura aceptase la justificación, se señalará nuevo lugar, día y hora para la entrevista pública. No se aceptará otra postergación. De no aceptarse la justificación o si se presentó extemporáneamente, la o el postulante quedará excluido del concurso.

Artículo 29.- Impugnación ciudadana.- El Consejo de la Judicatura, a través de su página institucional, y por los medios de comunicación social, difundirá el derecho de la ciudadanía para presentar impugnaciones ciudadanas fundamentadas para objetar a las y los postulantes al concurso.

El Consejo de la Judicatura publicará la nómina de postulantes activos; el período de inicio y cierre de recepción de impugnaciones ciudadanas; y, cualquier otra información necesaria para hacer efectivo el derecho de impugnar.

Quien impugne deberá identificarse y suscribir su petición, las impugnaciones ciudadanas anónimas o sin firma de responsabilidad, se tendrán como no presentadas. Las expresiones de impugnación ciudadana deberán contener la descripción clara y precisa de los hechos que se denuncian, identificando a la o el postulante impugnado; y, señalará la petición concreta que realiza.

Artículo 30.- Contenido de las impugnaciones ciudadanas.- Las impugnaciones ciudadanas únicamente pueden referirse a lo siguiente:

- a) Falta de probidad o idoneidad de las y los postulantes;
- b) Falta de cumplimiento de requisitos constitucionales y legales;
- c) Falsedad en la información otorgada por la persona postulante; y,
- d) Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial; y, la Ley Orgánica de Servicio Público.

Las impugnaciones ciudadanas serán enviadas a la dirección de correo electrónico que el Consejo de la Judicatura habilitará para el efecto, adjuntando archivos en formato PDF de, al menos, los siguientes documentos:

- 1.- Copia de la cédula de ciudadanía de quien impugne. En caso de que sea una persona jurídica, lo hará a través de su representante legal, quien acompañará, además de la copia de la cédula de ciudadanía, la copia de su nombramiento vigente;
- 2.- La documentación que sustente la impugnación ciudadana, preferentemente en copia certificada. En el evento de que la persona impugnante no tenga en su poder información relevante para su impugnación ciudadana, determinará con exactitud en qué institución reposa esa documentación. El Consejo de la Judicatura podrá pedir a entidades públicas o privadas información al respecto.

En el evento de que la persona impugnante no tuviera acceso al servicio de correo electrónico, a fin de preservar su derecho de impugnación ciudadana y control social, podrá presentar físicamente la impugnación ciudadana y sustentos, dentro del mismo período previsto para impugnar, tanto en el Consejo de la Judicatura en Quito, como en las Direcciones Provinciales; y,

- 3.- Indicación de la dirección de correo electrónico en donde podrá ser notificada o notificado y de su domicilio.

La persona impugnante asume la responsabilidad de sus afirmaciones en el tenor de la impugnación ciudadana, de conformidad con lo establecido en la ley.

Artículo 31.- Admisibilidad de la impugnación ciudadana.- El Pleno del Consejo de la Judicatura calificará la pertinencia de las impugnaciones ciudadanas, considerando para ese efecto, el cumplimiento o no de los requisitos previstos para su presentación, constantes en el artículo precedente. De ser admitida se abrirá el expediente respectivo. En el evento de que la impugnación ciudadana no sea admitida se dispondrá su archivo.

En caso de presentarse hechos que sean de dominio público, que de comprobarse pueden descalificar una o varias postulaciones, el Pleno del Consejo de la Judicatura podrá, incluso de oficio, disponer la apertura de una investigación.

Artículo 32.- Notificación con la impugnación ciudadana y sustentos.- La resolución sobre admisibilidad se notificará tanto a la o el impugnante como a la o el impugnado, dentro de las siguientes veinte y cuatro (24) horas, contadas desde la fecha de la expedición de esa resolución.

En la notificación para la persona impugnada, se adjuntará, por correo electrónico, tanto el contenido de la impugnación ciudadana como las copias de los documentos aparejados. En caso de existir sustentos voluminosos, el contenido se notificará por el medio que se considere más idóneo.

Artículo 33.- Notificación con la convocatoria a la audiencia de impugnación ciudadana y descargo.- El Consejo de la Judicatura notificará a la o el impugnante y la o el impugnado con el lugar, fecha y hora donde se realizará la audiencia de impugnación ciudadana y descargo, convocándoles para que puedan ejercer sus derechos, dentro del debido proceso, advertidos de que no comparecerán en unidad de acto, sino en exposiciones individuales.

La convocatoria a la audiencia será notificada con el plazo no menor de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde la fecha de la notificación a la o el postulante con el contenido de la impugnación ciudadana y los sustentos.

Artículo 34.- Audiencia de impugnación ciudadana y de descargo.- La audiencia de impugnación ciudadana y de descargo, se celebrará en la fecha y hora señaladas, ante el Pleno del Consejo de la Judicatura. La intervención de la o el impugnante o de la o el impugnado, no podrá exceder de diez (10) minutos para cada uno.

La ausencia de la persona impugnante, no afectará la continuidad del proceso de impugnación ciudadana, oyéndose solo a la o el impugnado.

La falta de comparecencia o la impuntualidad de la persona impugnada será certificada por la Secretaría General del Consejo de la Judicatura. Al respecto, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá descalificar a la o el impugnado de este concurso.

Por excepción el Pleno del Consejo de la Judicatura podrá valorar las causas de las inasistencias a la audiencia, en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados, con los documentos de respaldo; y, de considerarlo indispensable para resolver, podrá señalar nuevo día y hora para que se la lleve a cabo.

Artículo 35.- Resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.- El Pleno del Consejo de la Judicatura emitirá la resolución motivada correspondiente, en cada expediente de impugnación ciudadana admitido a trámite. De esa resolución no cabe recurso alguno.

Artículo 36.- Efecto de la resolución.- Si el Pleno del Consejo de la Judicatura acepta la impugnación ciudadana, la o el postulante será descalificado inmediatamente del concurso. En caso de que la impugnación ciudadana sea desestimada, la o el postulante continuará en el concurso.

Artículo 37.- Notificación con la resolución y publicación de la nómina de concursantes activos.- Con aprobación previa del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora o Director General dispondrá la notificación, por correo electrónico, a las y los postulantes impugnados, comunicándoles de la resolución adoptada sobre la impugnación ciudadana en su contra. Dichas resoluciones no admitirán recurso alguno. Adicionalmente, se procederá a la publicación del listado de postulantes que continúan activos en el concurso.

CAPÍTULO IV ETAPA DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 38.- Etapa de méritos.- En la etapa de méritos se calificará la formación profesional y las actuaciones relevantes de las y los postulantes dentro de las ciencias jurídicas.

Artículo 39.- Etapa de oposición.- En la etapa de oposición se incluirá la aplicación de una prueba teórica y una prueba práctica, que permitirá calificar conocimientos jurídicos, destrezas o habilidades y aptitud para desempeñar el cargo de jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 40.- Entrega de carpeta personal.- Las y los postulantes que estén activos en el concurso, entregarán en la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, dentro del período previsto en la respectiva notificación, los documentos de su carpeta personal que serán sujetos de valoración en la etapa de méritos.

Los documentos que estén escritos en lengua extranjera, para ser valorados deberán estar debidamente traducidos al idioma castellano, de la manera que corresponda para tener autenticidad.

Los documentos a entregarse para valoración serán respecto a:

- a) Títulos de formación académica de cuarto nivel en Derecho, debidamente registrados en la SENESCYT;
- b) Ejemplar físico de obras jurídicas de autoría y coautoría de las y los postulantes, con su respectivo código ISBN;
- c) Ejemplar físico de revistas jurídicas especializadas en las que se hayan publicado artículos de autoría de las y los postulantes;
- d) Copias de sentencias, autos, dictámenes fiscales, resoluciones que dan fin o son relevantes para resolver juicios, que deberán estar debidamente certificadas por la autoridad correspondiente;
- e) Copias certificadas de demandas, contestaciones a demandas, alegatos y sentencias expedidas en las causas que hayan patrocinado. En esa documentación deberán constar con precisión los principales datos del juicio de que se trate; y,
- f) Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario, exclusivamente en los cursos de Derecho impartidos en una o más Facultades de Jurisprudencia.

Las evaluaciones deberán ser posteriores al 31 de diciembre del año 2009.

Los documentos que sean entregados por las y los postulantes en esta etapa del concurso se mantendrán con la debida reserva en custodia del Consejo de la Judicatura.

Artículo 41.- De la prueba psicológica.- La o el postulante, en conjunto con la documentación detallada en el artículo 40 de este reglamento, presentará un certificado de prueba psicológica emitido por una o un profesional psicólogo clínico cuyo título profesional se encuentre debidamente registrado en la SENESCYT y con experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, dentro del cual certificará que la o el aspirante no presenta cuadros psicopatológicos, fobias, traumas, complejos, o cualquier alteración psicológica.

El contenido del certificado tiene la calidad de confidencial y las y los responsables de la administración de esa información en el Consejo de la Judicatura tendrán la obligación de guardar absoluta reserva.

Artículo 42.- Comité de expertos.- Para la valoración en la etapa de méritos, el Pleno del Consejo de la Judicatura, será asistido técnicamente por un comité de expertos a cuyos integrantes el Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará considerando requisitos similares a los establecidos en la Constitución de la República del Ecuador para juezas y jueces de Corte Nacional de Justicia.

El comité de expertos estará constituido por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) suplentes de fuera del Consejo de la Judicatura.

Las y los candidatos para ser designados como expertos y expertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos de participación política;
2. Tener título de tercer nivel en Derecho, legalmente reconocido en el país; y,
3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas por un lapso mínimo de diez (10) años.

Artículo 43.- Obligaciones y responsabilidades del comité de expertos.- El comité de expertos tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Asesorar sobre la valoración de los documentos que presenten las personas postulantes en la etapa de méritos;
- b) Elaborar cien (100) preguntas, cada experta o experto, que serán incluidas como parte del banco de preguntas para la aplicación de la prueba teórica;
- c) Elaborar veinte (20) casos, cada experta o experto, para la aplicación de la prueba práctica;

- d) Elaborar informes para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, sobre las actividades asignadas;
- e) Revisar y depurar el banco de preguntas del que dispone la Escuela de la Función Judicial y que será utilizado para este concurso;
- f) Guardar absoluta reserva sobre cualquier documento o información que sea parte del concurso de méritos y oposición, así como sobre sus informes; y,
- g) Las demás que le asigne el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 44.- Puntaje de las etapas de méritos y oposición.- El puntaje establecido para la etapa de méritos y oposición es de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

ETAPA		PUNTOS
MÉRITOS:		15
OPOSICIÓN:	PRUEBAS TEÓRICAS	35
	PRUEBAS PRÁCTICAS	50
TOTAL:		100

Artículo 45.- Calificación de méritos.- Los méritos serán calificados por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, con la asistencia técnica del Comité de Expertas y Expertos.

Artículo 46.- Parámetros para la calificación de méritos.- Los quince (15) puntos asignados a la etapa de méritos, se calificarán de la siguiente manera:

COMPONENTES Y VALORACIÓN	Puntaje Máximo
1.- VALORACIÓN GENERAL	(hasta 7,5 puntos)
1.1.- INSTRUCCIÓN FORMAL	(hasta 4 puntos)
Título de Diplomado (1 punto).	
Doctor en Jurisprudencia, no equivalente a PhD anteriores a la expedición de la Ley de Educación con fecha 13 de abril de 2000; Resolución RCP.S17.No. 388.04. (1,50 puntos).	
Título de Especialista (1,50 puntos).	
Título de Magíster (2 puntos).	
Título de PHD (4 puntos).	

1.2. PUBLICACIONES	(hasta 3,5 puntos)
Obras jurídicas de autoría con 2 puntos por cada una.	
Obras jurídicas de coautoría con 1,5 puntos por cada una.	
Artículos jurídicos de autoría publicados en revistas especializadas con 0,50 puntos.	
2. EXPERIENCIA LABORAL	(hasta 7,5 puntos)
Sentencias, autos, dictámenes fiscales o resoluciones se acreditará con 0,50 puntos a cada documento presentado.	
Demandas, contestaciones a demandas, alegatos y sentencias expedidas en las causas que hayan patrocinado, se acreditará con 0,50 puntos a cada documento presentado.	
Por evaluación positiva, certificada por el respectivo Centro de Educación Superior, se acreditará con 0,50 puntos por cada documento presentado.	
TOTAL PUNTAJE:	15

Artículo 47- Reglas generales para la calificación de méritos.- En la calificación de los méritos se observará lo siguiente:

- a) Para la asignación de puntajes en la calificación de educación formal adicional, no se considerarán los títulos por secuencia en diplomado, especialidad y maestría;
- b) En el caso de obras jurídicas de autoría o coautoría, se entregará el ejemplar físico como parte de la carpeta al inicio de la etapa de méritos. Los puntajes se asignarán por publicaciones, no por ediciones; y,

- c) En el caso de artículos de autoría publicados en revistas especializadas, en materia jurídica, se entregará el ejemplar de la revista, como parte de la carpeta al inicio de la etapa de méritos

Artículo 48.- Puntajes por acción afirmativa.- Se asignará un punto respecto de las situaciones señaladas en el artículo 5 de este reglamento. Cada condición personal será calificada con un (1) punto, acumulables hasta tres (3) puntos.

El puntaje que pudiera otorgar una acción afirmativa será únicamente aplicado en la etapa de méritos. La acción afirmativa será contabilizada siempre y cuando la o el postulante no haya obtenido el máximo de la calificación de esta etapa. En ningún caso la suma total de la etapa de méritos podrá exceder de quince (15) puntos.

Las y los postulantes podrán enviar en formato PDF, a la dirección de correo electrónico que el Consejo de la Judicatura habilite para el efecto, la solicitud de calificación de acción afirmativa, con la documentación de respaldo correspondiente.

La Dirección Nacional de Talento Humano revisará la documentación presentada y asignará el puntaje de acción afirmativa que corresponda.

Artículo 49.- Calificación de la oposición.- Se aplicarán pruebas teóricas y prácticas a las y los postulantes, pruebas que serán elaboradas y aplicadas por la Escuela de la Función Judicial. El calendario de la convocatoria para rendir las pruebas será publicado en la página web del Consejo de la Judicatura con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de las pruebas.

Artículo 50.- Parámetros de calificación de la etapa de oposición.- La etapa de oposición se calificará de la siguiente manera:

COMPONENTES Y VALORACIÓN	Puntaje Máximo
1.- PRUEBA TEÓRICA	(35 puntos)
La prueba teórica consistirá en un examen que contendrá setenta (70) preguntas objetivas y de opción múltiple, a ser resueltas en el sistema informático de evaluación de la Escuela de la Función Judicial. Las preguntas serán seleccionadas automática y aleatoriamente del banco de preguntas elaborado y publicado para el efecto.	
2.- PRUEBA PRÁCTICA	(50 puntos)
La prueba práctica se evaluará mediante la resolución de dos (2) casos prácticos, que incluirá la elaboración de la respectiva sentencia o auto que ponga fin a un proceso. Los casos serán seleccionados del banco de opciones elaborado para el efecto y se asignarán aleatoriamente a las y los postulantes. Cada caso será calificado sobre veinticinco (25) puntos.	
TOTAL PUNTAJE:	85

Artículo 51.- Publicación del banco de preguntas.- La Dirección General del Consejo de la Judicatura adoptará las acciones que garanticen la transparencia del proceso de selección, a cuyo efecto, con la debida oportunidad dispondrá la publicación en la página web institucional del banco de preguntas existente a la fecha de la publicación, base de datos que servirá para, por sorteo, realizar las pruebas teóricas.

Artículo 52.- Notificación para rendir la prueba teórica.- El Consejo de la Judicatura notificará oportunamente, por correo electrónico, a cada postulante activo con la fecha, hora y lugar en que rendirá la prueba teórica. La inasistencia o la impuntualidad excluyen a la o el postulante del proceso de selección.

Artículo 53.- Metodología de la prueba teórica.- La prueba teórica consistirá en un examen que contendrá setenta (70) preguntas objetivas y de opción múltiple a ser resueltas en el sistema informático.

Las preguntas serán seleccionadas automática y aleatoriamente del banco de preguntas elaborado para el efecto, que previamente se encontrará publicado en la página web del Consejo de la Judicatura.

Inmediatamente después de finalizado el examen se emitirá y entregará al postulante el comprobante con la calificación obtenida.

Artículo 54.- Notificación para rendir la prueba práctica.- El Consejo de la Judicatura notificará oportunamente, por correo electrónico, a cada postulante activo con la fecha, hora y lugar en que rendirá la prueba práctica. La inasistencia o la impuntualidad excluyen a la o el postulante del proceso de selección.

Artículo 55.- Metodología de la prueba práctica.- La prueba práctica se evaluará mediante la resolución de dos (2) casos que serán sorteados del banco de opciones, que no podrán ser difundidos previamente. Cada caso será calificado sobre veinticinco (25) puntos.

La prueba se rendirá ante un tribunal conformado por miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura o sus delegados y será evaluado sobre la base de los criterios que se detallan a continuación, calificados cada uno sobre cinco (5) puntos:

CRITERIOS	PUNTAJE
1. Base constitucional	5 puntos
2. Base legal y/o tratados internacionales	5 puntos
3. Referencias jurisprudenciales	5 puntos
4. Doctrina y/o derecho comparado	5 puntos
5. Argumentación jurídica y motivación de la conclusión	5 puntos
Puntaje por cada caso	25 puntos

Artículo 56.- Informe de resultados de las etapas de méritos y oposición.- Finalizadas las etapas de méritos y oposición, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial, presentarán conjuntamente a la Dirección General el informe de actividades y resultados.

La Directora o Director General pondrá en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura tal informe y cualquier otro documento adicional que considere pertinente.

Prevía aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora o Director General, dispondrá a quien corresponda, se notifique en el correo electrónico de cada postulante, con las calificaciones personales obtenidas. Adicionalmente, dispondrá publicar los resultados en la página web institucional.

Artículo 57.- Reconsideración de calificaciones.- Las calificaciones obtenidas en la etapa de méritos y oposición son susceptibles de reconsideración, en la forma y oportunidad prevista para el efecto, caso contrario se perderá ese derecho.

La reconsideración se realizará de conformidad con el cronograma establecido y deberá ser presentada de manera motivada, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de la publicación de los resultados en la página web institucional, sin perjuicio de las notificaciones a los correos personales que se realicen a las y los postulantes.

Artículo 58.- De la solicitud de reconsideración.- Las y los postulantes inconformes con las calificaciones de la etapa de méritos y oposición, podrán presentar en el sistema informático del concurso, dentro de los plazos establecidos en el artículo 57, la solicitud de reconsideración debidamente motivada.

Artículo 59.- Informe de reconsideraciones.- La Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial presentarán a la Dirección General, el informe consolidado que contenga los resultados de las respectivas solicitudes de reconsideración.

Con el informe de la reconsideración y cualquier documento adicional que se considere pertinente, la Directora o Director General pondrá a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la resolución respectiva.

Artículo 60.- Notificación y publicación de resultados de la etapa de méritos y oposición.- Previa autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora o Director General dispondrá la notificación, por correo electrónico, a cada postulante que haya solicitado reconsideración, con el resultado de su pretensión. Posteriormente, se dispondrá la publicación de los resultados finales de la etapa de méritos y oposición en la página web del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO V ETAPA DE RESULTADOS FINALES

Artículo 61.- Informe de resultados finales.- La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General el informe que contenga los resultados

finales obtenidos en este concurso, para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El puntaje mínimo que las y los postulantes deben obtener para aprobar la etapa de méritos y oposición, es de setenta y cinco puntos sobre cien (75/100).

Artículo 62.- Resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.- El Pleno del Consejo de la Judicatura, con fundamento en el informe que presente la Directora o Director General, designará, para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, a los siete (7) postulantes mejor puntuados, considerando lo previsto en los numerales 2 y 3 del artículo 5 de este reglamento.

Las y los postulantes que hayan obtenido calificaciones mayores a setenta (75) puntos, pero que no hubiesen accedido a una de las vacantes existentes en el proceso de renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, conformarán un banco de elegibles de conjuezas y conjueces.

Artículo 63.- Publicación y notificación de resultados finales y definitivos del concurso.- Conforme la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá la publicación y notificación de los resultados finales del concurso en el o los diarios de mayor circulación nacional, en la página web del Consejo de la Judicatura, y en cualquier otro medio de comunicación social.

Artículo 64.- Entrega de documentos previos al acto de posesión.- En la fecha que el Pleno del Consejo de la Judicatura disponga, las y los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos para posesionarse del cargo, para lo cual, cada designado presentará, en la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en originales o copias certificadas ante notario público, toda la documentación actualizada y vigente que se le requiera, entre la cual, deberá constar la siguiente:

- a. Hoja de datos personales, conforme al formulario establecido;
- b. Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas (SRI);
- c. Certificado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de no tener obligaciones patronales pendientes;
- d. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS); con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS); con el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL); y, con el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA);
- e. Certificado de responsabilidades y/o cauciones, otorgado por la Contraloría General del Estado;
- f. Certificado de no tener impedimento para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales;

g. Declaración patrimonial juramentada, ingresada a la Contraloría General del Estado; y,

Las y los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, serán responsables por la no presentación de los documentos dentro del plazo, contados desde la notificación, así como por cualquier falsedad, inexactitud o adulteración comprobada en la documentación presentada.

Cualquier situación irregular en la presentación de documentos dará lugar a la descalificación inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Artículo 65.- Efectos de la falta de presentación de la documentación.- Las y los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, que no presenten la documentación requerida dentro del plazo establecido; que presenten inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Título II, del Capítulo II, Sección VII del Código Orgánico de la Función Judicial; o que estén incurso en las inhabilidades y prohibiciones contempladas en el Título II, Capítulo II, de la Ley Orgánica de Servicio Público, no podrán posesionarse en el cargo.

La Dirección Nacional de Talento Humano presentará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al vencimiento del plazo para entregar la documentación, el informe correspondiente, para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, resolverá respecto a los nuevos nombramientos, considerando para el efecto, el orden subsiguiente en el puntaje obtenido por las y los postulantes.

Artículo 66.- Efectos de la falta de posesión.- Las y los designados para la renovación parcial de la Corte Nacional de Justicia, que no se posesionen en la fecha establecida, su nombramiento caducará de acuerdo con la ley.

La Dirección Nacional de Talento Humano presentará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguiente, luego de caducado el nombramiento, el informe correspondiente, para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, resolverá respecto al nuevo nombramiento, considerando para el efecto, el orden subsiguiente en el puntaje obtenido por las y los postulantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De conformidad con sus atribuciones constitucionales y legales, el Pleno del Consejo de la Judicatura es competente para resolver sobre la interpretación y aplicación de las normas que son parte de este reglamento, o sobre vacíos que pudieran presentarse.

SEGUNDA.- En lo no previsto expresamente o en caso de duda sobre la aplicación e interpretación de este

reglamento, se estará a lo que más favorezca, en su orden, primero, a la validez del concurso; y, después, a la participación de postulantes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese las Resoluciones 007-2011 de 24 de agosto de 2011, publicada en el Registro Oficial Suplemento 520 de 25 de agosto de 2011; 010-2011 de 5 de septiembre de 2011; 118-2011 de 8 de noviembre de 2011; 210-2011 de 30 de diciembre de 2011, y las demás normas jurídicas de igual o menor jerarquía, que se contrapongan a este reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha 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, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintisiete días del mes de junio de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSI

Considerando:

Que el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República, dispone como una de las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón”; en concordancia con el Art. 55 letra b) del COOTAD.

Que el Art. 57 letra x) del COOTAD dispone como atribución del Concejo Municipal “Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad sobre las leyes de la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra.

Que, es deber de la Municipalidad preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del Cantón y construir los espacios físicos para estos fines; así como el ornato del cantón Alausí y regular su espacio físico, a fin de promocionar su desarrollo urbanístico acorde a las necesidades actuales con proyección al futuro; y,

Que de conformidad a lo que ordena el Art. 57 letra a) del COOTAD, al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; lo cual guarda concordancia con el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República.

En uso de las facultades constitucionales y legales,

Expide:

LA SIGUIENTE REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS O SUBDIVISIONES, USOS DEL SUELO Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN ALAUSÍ”

CAPÍTULO I

SECCIÓN I

AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA

Art 1.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán en la zona Urbana y urbanizable del Cantón Alausí.

Art 2.- Para la aplicación en interpretación de esta ordenanza se tomará en cuenta el contenido de los documentos y planos que se detalla a continuación:

- Plano de Zonificación
- Plano de uso de suelos
- Plano de delimitación del sector central de la Ciudad
- Plano de identificación de tipologías arquitectónicas

SECCIÓN II

REVISIÓN Y MODIFICACIONES

Art 3.- Las reformas de esta ordenanza deben constar con informes de las comisiones correspondientes, y el informe de la Dirección de Planificación basado en un estudio que considere la incidencia de la propuesta de reforma sobre el desarrollo urbano.

Art 4.- Periódicamente cada dos años, la Dirección de Planificación evaluará la idoneidad de las normas de esta ordenanza. En función de las nuevas necesidades del desarrollo urbano y propondrá al Concejo, las modificaciones necesarias, respaldadas en estudios técnicos.

SECCION III

DEFINICIONES

Art 5.- Para la planificación de esta Ordenanza y las disposiciones administrativas relativas a ella, se utilizarán las siguientes definiciones:

ACERA.- Es la parte lateral de la vía pública, comprendida entre la línea de fábrica y la calzada, destinada al tránsito peatonal.

ALTURA DE LA EDIFICACION.- Es la distancia máxima vertical permitida por la zonificación, se medirá desde la mitad del frente del lote, en los predios con desnivel, la altura de la edificación será paralela al nivel natural del terreno. En la altura máxima se incluye el subsuelo, los tanques de agua, tapa gradas, cajas de ascensor, elementos de remate y mecánicos.

ALICUOTA.- Es el porcentaje de área de construcción que tiene una unidad de la edificación o propietario, respecto a la edificación total vendible lo cual determina igualmente derechos y obligaciones.

ANCHO DE VÍA.- Es la distancia de uso público y vial, acera y calzada tomada desde las líneas de fábrica.

ÁREA BRUTA URBANIZABLE.- Es la que corresponde al total del predio por urbanización.

ÁREA CONSTRUIDA.- Es la suma de las superficies edificadas, incluyendo azoteas.

ÁREA DE PROTECCIÓN NATURAL.- Es aquella no edificable destinada a la protección y control ambiental, inclusive a la necesaria por la presencia de ríos, quebradas o fuentes.

ÁREA NETA URBANIZABLE.- Es el resultado de descontar el área bruta, las áreas correspondientes a derecho de vías, equipamientos, de protección natural y servicio público.

CALZADA.- Es el área de la vía pública destinada al tránsito de vehículos

CICLO VÍA.- Es el área de la vía pública destinada al tráfico de bicicletas

COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS).- Es la relación entre el área máxima de la edificación en planta baja y área del lote.

Para el establecimiento de esta relación se excluirán las escaleras, ascensores y ductos

COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO (CUS).- Es la relación entre el área máxima de edificación y parte del nivel natural del terreno y el área del lote.

Igualmente se excluirá en esta relación las escaleras, ascensores y ductos.

DENSIDAD BRUTA.- Es la relación entre el número de habitantes y el área total del predio a urbanizarse.

DENSIDAD DE POBLACION.- Es el número de personas por hectárea.

DENSIDAD NETA.- Es la relación entre número de habitantes y el área del lote o lotes

EQUIPAMIENTO URBANO.- Son los inmuebles destinados para servicios comunales

FACHADA.- Es el plano vertical que delimita una edificación, cuando no existe retiro frontal coincide con la línea de fábrica

FRENTE DEL LOTE.- Es la longitud del lote sobre la línea de fábrica

INDICE DE HABITABILIDAD.- Relación que expresa la cantidad de metros cuadrados de vivienda por persona

INFORME DE REGULACIÓN URBANA.- (IRU).- Certificado que contiene las normas de zonificación urbana del predio

LÍNEA DE FÁBRICA.- Lindero entre un lote y las áreas de uso público

LINDERO.- Es la línea de común que define legalmente el límite entre dos o más lotes, o entre un lote y una zona de uso público

LOTE MÍNIMO.- Es el área mínima de terreno establecido por la zonificación, para el proceso de subdivisión

PASAJES PEATONALES.- Son vías destinadas a uso peatonal, y uso vehicular restringido (un carril).

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.- Es el documento otorgado por la municipalidad para que una construcción entre en servicio

PLANO APROBADO.- Es el plano legalizado por la Municipalidad

SUBDIVISION.- Se denomina a la división de un terreno con un máximo de (10) diez lotes

USO DEL SUELO.- Es el tipo de utilización asignada de manera parcial o total o un terreno o edificación

EL USO DEL SUELO PRINCIPAL.- Es aquel señalado como predominante con carácter de obligatorio

USO DEL SUELO COMPATIBLE.- Es aquel cuya implantación puede coexistir con el uso principal sin perder este ninguna de las características que le son propias dentro del sector delimitado

USO DEL SUELO CONDICIONAL.- Es aquel cuya aprobación está supeditada a la aprobación Municipal

USO DEL SUELO PROHIBIDO.- Es aquel que se contrapone o es incompatible al uso principal, por lo cual se prohíbe su implantación

URBANIZACIÓN.- Es el terreno urbano dividido en más de diez lotes, dotados de infraestructura básica aptos para construir

VOLADIZO.- Es aquella parte de la edificación que sobresale de la fachada sobre la planta baja

ZONIFICACIÓN.- Es la norma urbana que establece la forma de ocupación de los espacios públicos y privados

CAPITULO II

USOS DEL SUELO

Art. 6.- Los usos del suelo urbano se clasifican en generales y detallados:

Los Generales.- Puede ser; Residencial, Comercial, Administrativo, Industrial, Equipamiento, Servicios públicos y protección Ecológica.

Los usos del suelo Detallado se refieren a la particularidad de cada uso general.

Art. 7.- Las relaciones de COMPATIBILIDAD, CONDICIONADO o PROHIBIDO, se determinan en las zonificaciones.

Art. 8.- Uso del suelo Residencial; Es el de inmuebles destinados a vivienda. Pueden ser:

Residencial R1.- Corresponde a vivienda de baja densidad (neta) 300 habitantes por hectárea.

Residencial R2.- Corresponde a vivienda de mediana densidad hasta 600 habitantes por hectárea.

Residencial R3.- Corresponde a vivienda de alta densidad de hasta 1.100 habitantes por hectárea.

Art. 9.- USO DEL SUELO COMERCIAL.- Es de los inmuebles destinados al acceso del público para intercambio comercial y puede ser:

- Comercio Barrial.- Corresponde al comercio vecinal y es compatible a vivienda (tiendas), farmacias, papelerías, consultorios, picanterías, sastrerías, joyerías, etc.
- Comercio sectorial.- Corresponde al comercio dirigido a un sector de la ciudad (almacenes de artículos de hogar, repuestos, oficinas de profesionales, restaurantes, micro mercados, ferreterías, etc.).
- Comercio Zonal.- Corresponde al comercio dirigido a toda una zona de la ciudad (mercado mayorista, camal, autoservicios, materiales de construcción, agropecuarios).
- Especial.- Corresponde al comercio con niveles de contaminación o riesgo como industrias, químicos, productos inflamables o explosivos).

Art. 10.- USO DEL SUELO INDUSTRIAL.- Destinado a operaciones de producción industrial, almacenamiento y bodegaje, reparación de productos y mantenimiento de automotores.

- Industrial 1 o de bajo impacto.- Corresponde a las industrias o talleres pequeños que no generen molestias ocasionadas por ruidos menores de 60dB, malos olores, contaminación, movimiento excesivo de personas o vehículos, son compatibles con usos residenciales y comerciales.

- Industrial 2 o mediano impacto.- Corresponde a industrias que producen ruido desde los 60dB, vibración y olores, condicionados o no compatibles con usos de suelo residencial (vulcanizadoras, aserraderos, mecánicas semi pesadas y pesadas).

- Industrial 3 o de alto impacto.- Corresponde a las industrias peligrosas por el manejo de productos radioactivos, tóxicos, combustibles o explosivos, procesamiento y tratamiento de material pétreo; su localización debe ser particularizada.

Art. 11.- USO DEL SUELO DE EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS.- Es aquel destinado a un conjunto de actividades que satisfacen necesidades o mejoran la calidad de vida en las áreas urbanas.

Los usos del suelo detallados se definen según la jerarquía por el nivel de cobertura, sectorial, zonal o general pueden ser:

- Equipamiento Sectorial.- Es complementario con uso de suelo residencial y comprende los usos del suelo de educación, salud, bienestar social, recreación cultural y religión.

- Equipamiento Zonal.- Engloba a establecimientos especializados en educación, salud, bienestar social, cultura, administración, recreación, religión y cementerios, (complejos recreativos, deportivos, galerías, cines, estudios, museos, etc.).

Art. 12.- SERVICIOS PUBLICOS.- Son los que prestan el estado y los gobiernos seccionales tales como; transporte, redes de instalaciones de agua, alcantarillado, energía eléctrica, telecomunicaciones e instalaciones para el tratamiento y disposición de desechos sólidos y pueden ser:

- Nivel Sectorial.- Los servicios públicos compatibles con áreas residenciales como instalaciones de transporte e infraestructura.

- Nivel Zonal.- Los servicios públicos para un buen funcionamiento de las zonas urbanas; Engloban Ubicación y transporte de desechos sólidos, instalaciones centrales de agua, energía eléctrica y telefonía (tanques de agua potable – transporte)

- Nivel General.- Los que corresponden a instalaciones de transporte mayores como terminales terrestres, ferroviarios e instalaciones de tratamiento de residuos sólidos.

Art. 13.- USO DE SUELO DE PROTECCIÓN ECOLOGICA.- Es el destinado a la conservación y protección del medio ambiente, en el que se permitirán únicamente usos agrícolas y forestales. Su uso será

reglamentado a través de planes de manejo específicos conforme a la Ley.

Art. 14.- REQUISITOS PARA CERTIFICADO DE USO DE SUELO

- a) Solicitud dirigida al señor Alcalde
- b) Compromiso de ejecución de obras básicas (bordillos, aceras, adoquinado de calles, instalaciones de agua potable y alcantarillado) - (de carácter privado)
- c) Cuando se trate de obras de carácter social debidamente justificadas deberán presentar la personería jurídica y calificación del Organismo competente y no poseer otro bien inmueble urbano, para lo cual justificará con el Certificado del Registro de la Propiedad.
- d) Copia de las Escrituras y certificado actualizado del Registro de la Propiedad
- e) Planimetría de ubicación del predio (Georeferenciado – IGM)
- f) Planimetría dimensionada del lote con fotografías firmada por un profesional de la rama.
- g) Perfil del proyecto a implantarse con las características técnicas y presupuesto.

- h) El certificado de uso de suelo tendrá una vigencia de un año calendario, debiendo renovarse en los casos de: Bares, Karaokes, Centros de Tolerancia y otros.
- i) Cuando se trate de Cooperativas de Vivienda, se aplicará lo que dispone el Art. 26 de la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Popular y Solidario, sobre la prohibición de pertenecer los dos cónyuges o personas que mantienen unión de hecho a la misma Cooperativa; así como también lo que ordena el Art. 81 del Reglamento a la referida Ley, sobre la prohibición a toda persona de pertenecer a más de una Cooperativa de Vivienda.
- j) El pago previo al otorgamiento del permiso de uso y ocupación de suelo será del 1 por mil del valor total del proyecto, por gastos administrativos y control de uso de suelo.

CAPÍTULO III

DE LA ZONIFICACIÓN

Art. 15.- La zonificación propuesta determina la forma de ocupación, lote mínimo, frente mínimo, retiro frontal, lateral posterior, altura máxima de edificaciones, coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO DE ASIGNACION DE OCUPACION DEL SUELO Y EDIFICACIONES											
EDIFICACION										FRACCIONAMIENTO	
AREAS RESIDENCIALES											
N°	ZONA	ALTURAS MINIMAS		RETIROS			DISTANCIA ENTRE BLOQUES	COS PLANTA BAJA	COS TOTAL	LOTE MINIMO	FRENTE MINIMO
		PISOS	M	F	L	P		%		m2	M
1	R1	2	7,50	0	0	3	3	85	170,00	150	6__9
2	R2	3	10,00	0	2	3	3	70	2,40	200	9
3	R3	4	13,00	3	3	3	6	75	33,00	200	10
4	RM	2	7,50	0	0	3	3	85	170,00	150	6__9
		3	10,00	0	0	3	3	85	210,00		

Art. 16.- La zonificación afectará a los lotes que tengan su frente hacia el eje vial y hasta el fondo máximo de 40m, a partir del frente del lote.

D: Sobre Línea de Fábrica

Art. 17.- Para la codificación de la zonificación se establece un código alfanumérico compuesto de una sigla y tres dígitos cuyos significados son los siguientes:

S: Adosada

P: Portales

a) SC= sector central de la ciudad – Caso Especial

c) Los dos primeros dígitos identifican la dimensión del lote mínimo

b) La sigla identifica la forma de ocupación

1 150

2 160

A: Aislada

3 180

B: Pareada

4 220

d) El tercer dígito identificará el número de pisos.

Art. 18.- Cuando parte de toda la edificación NO se destine a vivienda por su naturaleza, para el cálculo del COS y CUS, esta aportará únicamente con el 60% de su superficie, esto en los casos de comercio, oficinas, consultorios, etc., siempre que no signifique alterar la altura y retiros de la edificación.

Art. 19.- En caso de la zonificación determiné parámetros que contradigan o sean incoherentes a una tendencia edificatoria del sector con nivel de consolidación que sobrepasa el 50% estos tendrán la opción de ser analizados y reajustados por la comisión de Obras Públicas.

Los diferentes tipos de zonificación y sus parámetros urbanos y edificatorios se detallan en anexo N° 1 y en el plano respectivo de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV

DEL SECTOR CENTRAL - CASO ESPECIAL

Art 20.- Las Normas que se aplicarán en sector del centro histórico de la ciudad de Alausi se deberán remitir a las "Ordenanzas del centro histórico de carácter Patrimonial que ya han sido aprobadas por la Municipalidad de Alausi y que se deberán aplicar para el caso de recuperación de bienes Patrimoniales de carácter Arquitectónico y de acuerdo al inventario de abril del año 2004 realizado por el INPC.

CAPITULO V

NORMAS GENERALES DE DESARROLLO URBANO

SECCION I

DE LAS EDIFICACIONES

Art. 21.- Sobre las edificaciones de hormigón armado existentes que soliciten su ampliación, se realizará cumpliendo las siguientes normativas:

- Mantenerse dentro de lo que determina la zonificación, uso del suelo y altura permitida.
- La intervención a realizarse está enmarcada a propiciar una adecuada integración con el tipo y características arquitectónicas del entorno inmediato de la ciudad (altura, volada, fachada, etc.).
- Planos estructurales con los que se construyó o informe de responsabilidad técnica sobre la factibilidad estructural de ampliación por parte de un Ingeniero Civil Calificado.

Art. 22.- Toda edificación nueva se sujetará a las especificaciones de la respectiva zonificación: a lo establecido en el código de arquitectura y urbanismo en lo relacionado con paredes divisorias, iluminación, ventilación y ductos de basura y a las siguientes normas generales:

a) Retiros frontales: Los retiros frontales serán encepados y arborizados. En ningún caso se permitirá la ocupación de los retiros frontales con edificaciones, salvo los que se establece sobre estacionamientos.

b) Retiros Laterales; Todo predio deberá cumplir con los retiros establecidos en la zonificación respectiva, pudiendo adosarse en la planta baja hasta una altura máxima de 3.50m a las medianeras.

c) Cerramientos: Los cerramientos tendrán una altura máxima de 2,50 m y rematados con una cornisa que guarde armonía con las edificaciones. El cerramiento será continuo y enlucido liso. Los cerramientos frontales en caso de colindar con elementos naturales o constructivos de carácter público (quebradas, jardines, complejos turísticos, educacionales, etc.) se podrá realizar un antepecho de 1.00 m de altura continuo o cada lado y/o una reja metálica. No se permitirá propaganda comercial más que la identificación o razón social del predio.

d) Voladizos: A excepción de la Zona Central a conservarse, se permitirán voladizos siempre y cuando los edificios contiguos lo tengan, propiciando siempre la unidad morfológica de la manzana. En caso de edificación en línea de fábrica su altura mínima será de 3.00m.

e) Culatas: Todas las culatas de las edificaciones deberán ser enlucidas o resanadas y pintadas de color blanco.

Art. 23.- SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES:

En todos los edificios y Urbanizaciones obligatoriamente deberán tener el libre acceso a las personas con discapacidad conforme a la normativa de la Ley Orgánica de Discapacidades, la Ordenanza Municipal Sobre Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de Recreación así como el Código de Arquitectura y Urbanismo.

Art. 24.- ARBORIZACIÓN:

Todos los predios localizados en las zonas de expansión urbana, deberán contar con arborización en el frente del lote de acuerdo a lo que especifique la Jefatura de Planificación.

Art. 25.- Las construcciones en propiedad horizontal a edificarse, a más de sujetarse a las especificaciones generales para toda edificación observarán las disposiciones siguientes:

- Cisterna y equipo hidroneumático para edificaciones mayores a tres pisos.
- Medidores de agua potable y energía eléctrica individuales, ubicado en lugares que faciliten su lectura.

Art. 26.- EDIFICACIONES PARA USO INDUSTRIAL

A más de los requisitos previstos con carácter general las edificaciones destinadas a usos industriales cumplirán las exigencias siguientes:

- a) Retiros industriales para las industrias que por su naturaleza lo requieran, podrán establecerse retiros especiales, mayores a los previstos en la zonificación respectiva. No se permitirán ninguna clase de construcción sobre los retiros establecidos.
- b) Disposición de desechos sólidos industriales: se sujetarán a las normas del Departamento de Salud e Higiene Municipal, las del Código de Arquitectura y Urbanismo y demás organismos competentes en razón de la materia conforme a la Ley.
- c) Vertidos Industriales: estarán sometidos a las disposiciones del Departamento de Salud e Higiene Municipal, Alcantarillado y demás organismos competentes en la materia, conforme a la Ley.

Art. 27.- OCUPACIÓN PROVISIONAL DE LOS PREDIOS:

En todos los predios no edificados, podrán autorizarse con carácter provisional y hasta un máximo de dos años, para usos recreativos, comerciales, para estacionamientos y publicidad. Las edificaciones construidas deben tener carácter provisional y tipo desmontable. Queda prohibida la utilización de los retiros frontales establecidos por la zonificación.

SECCION II

DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Art. 28.- Los garajes de uso público y privado estarán normados por el código de arquitectura y urbanismo. Además se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- a) El ingreso vehicular no podrá ser ubicado en esquinas y se lo realizará desde la calle secundaria.
- b) La entrada de vehículos a estacionamientos y garajes mantendrá el nivel de la acera reduciendo su nivel 40 cm de ancho incluido bordillo.
- c) En zonas residenciales podrá construir garajes en los retiros frontales, con paredes transparentes o caladas. En ningún caso la ocupación superará el 25% del frente del lote. Las losas serán inaccesibles.

Art. 29.- En el caso de Hoteles, Residenciales, Centros comerciales, Bancos y otros edificios similares que vayan a ser construidos a partir de la aprobación de la presente Ordenanza se implementará estacionamientos según lo indicado en el cuadro de cada zonificación.

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE ESTACIONAMIENTOS POR USOS

CANTIDAD MÍNIMA DE ESTACIONAMIENTOS REQUERIDOS

USO	GENERAL	VISITANTES	CARGA Y DESCARGA
R 1, (C.HOSPITAL)	1 POR CADA 5 VIVIENDAS	1 POR CADA 10 VIVIENDAS	
R 2	1 POR CADA 5 VIVIENDAS	1 POR CADA 6 VIVIENDAS	
R 3	1 POR CADA 2 VIVIENDAS	1 POR CADA 2 VIVIENDAS	
RM	1 POR CADA 1 VIVIENDA	1 POR CADA 10 VIVIENDAS	
COMERCIO	1 POR CADA 5 TIENDAS	1 POR CADA 200m2	10% DEL AREA CONST. EN P.C
EDUCACION	1 POR CADA AULA	0,5 POR CADA VIA	DENTRO DEL PREDIO
RELIGIOSO	1 POR CADA 30 ASISTENTES/AULA	0,5 POR CADA 30 ASISTENTES	DENTRO DEL PREDIO
SEMI-INDUSTRIAL	1 X 200m2 CONST	0,5 POR 200m2 CONST.	DENTRO DEL PREDIO
BODEGAS COMERCIAL	1 X 200 m2 CONST	0,5 POR 1,20m2 CONST.	DENTRO DEL PREDIO
SALUD	1 X CADA 10 ASIST	0,5 POR CADA 10 CASAS	DENTRO DEL PREDIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1 X 50 m2	1 POR 200 m2	NO
CENTROS DE DIVERSION	1 X 20 ASIST	0,5 POR 30 ASIENOS	NO

SECCION III

DE LAS SUBDIVISIONES

Art. 30.- Se considera subdivisión al fraccionamiento de un predio hasta en 10 lotes. Ninguna autoridad municipal podrá autorizar subdivisiones que no respeten la zonificación establecida por esta Ordenanza.

Art. 31.- Porcentaje de área verde, comunal y vías.- En la división de suelo para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la Municipalidad se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%), calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial. Se aplicará el siguiente rango de porcentajes:

Subdivisiones, es decir hasta 10 lotes se exigirá el 15% de área verde del área útil.

Urbanizaciones:

- a.- De 10 hasta 30 lotes se exigirá el 17% del área útil.
- b.- De 31 hasta 50 lotes se exigirá el 20% del área útil.
- c.- De 51 hasta 75 lotes, se exigirá el 22% del área útil.
- d.- De 76 en adelante, se exigirá el 25% del área útil.

Se exceptúa la obligación de entregar áreas verdes y comunales a favor de la Municipalidad, si la superficie del terreno a dividirse no supera los 1.000 m²; debiendo compensarse conforme al Art. 424, segundo inciso reformado del COOTAD (Ref. Registro Oficial Suplemento 166 de 21 de Enero del 2014), esto es en el porcentaje del 15% del valor catastral del inmueble.

Art. 32.- En los casos de subdivisión de predio por herencia o división de hecho, el tamaño y frente mínimo podrá ser menor hasta en un 25% y no exigirá espacios verdes.

Art. 33.- Se aceptarán pasajes de 3.00 m de ancho hasta 30.00 m de longitud y hasta 4 lotes de 6.00 m de ancho para más de 4 lotes y hasta una longitud de 60.00 m.

FRACCIONAMIENTO AGRICOLA

Art. 34.- De acuerdo al Art. 471 del COOTAD, considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo Concejo.

La aprobación de estos fraccionamientos se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA SUBDIVISIÓN AGRICOLA

En base al artículo 471 del COOTAD que dispone acerca el: Fraccionamiento agrícola y en función de la resolución del concejo cantonal de Alausí (Ofc. No- 231-SCMA del 30 de noviembre del 2011), se dispone que para este tipo de trámites se debe presentar:

DOCUMENTACIÓN DE CARACTER LEGAL:

- Copia certificada de escrituras del lote matriz
- Certificado de no adeudar al municipio
- Pago del impuesto predial actualizado
- Certificado de gravámenes
- Copia certificada de cédulas (ciudadanía y votación)

- Formulario de subdivisión de lotes
- Solicitud dirigida a la Jefatura de Planificación

DOCUMENTACIÓN DE CARACTER TECNICO:

- Fotografías del terreno en estudio
- Levantamiento planimétrico del terreno (coordenadas UTM)
- Ubicación del IGM (coordenadas)
- Cuadro de áreas y linderos del lote matriz y de los subdivididos (firmado por el propietario y profesional responsable)
- Informe de un ingeniero agrónomo o afín (terreno de vocación agrícola) (a cargo del interesado)

PARA TERRENOS CUYA AREA SOBREPASE 2 HECTAREAS: a más de lo anterior se deberá presentar:

- Informe de un ingeniero agrónomo o afín (a cargo del interesado)
- Informe del MAGAP (Subsecretaria de tierras)

PARA TERRENOS QUE SEAN BOSQUES, HUMEDALES Y ZONAS ECOLOGIACAMNETE SENSIBLES: A más de, o anterior deberá presentar

- Informe de un ingeniero agrónomo o afín
- Autorización del Ministerio del Medio ambiente.

SECCION IV DE LAS URBANIZACIONES O CRECIMIENTO URBANO

Art. 35.- Son urbanizaciones los fraccionamientos que exceden de 10 lotes. Se sujetarán a las disposiciones sobre uso del suelo y zonificación establecidas en esta Ordenanza y a las normas generales de esta sección.

Art. 36.- Toda urbanización contemplará un sistema vial de uso público integrado a los planes zonales y particularmente a los proyectos viales correspondientes.

Art. 37.- Los proyectos de urbanización deberán sujetarse a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos establecidos por los organismos competentes y someterse a su aprobación previa.

Todo urbanizador construirá y entregará sin costo a la Municipalidad las redes de infraestructura como alcantarillado, agua potable, energía eléctrica, aceras, bordillos, adoquinado o empedrado, de acuerdo al párrafo anterior.

Art. 38.- Los lotes de una urbanización tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que las características del terreno obliguen a otra solución técnica.

Tendrá la superficie y frente mínimos establecidos en la zonificación respectiva, se permitirá una tolerancia del 15% en el frente y del 10% en la superficie del lote.

Art. 39.- Toda urbanización contemplará áreas para zonas verdes y equipamiento comunal, cuya superficie se determinará en función de requerimientos por el número de habitantes proyectado y de las especificaciones del código de urbanismo.

En todo caso, esta área no será inferior al 10% de la superficie urbanizable del terreno y se ubicará con frente a la calle.

Art. 40.- No pueden ser destinadas para espacios verdes y equipamientos las áreas afectadas por vías, líneas de alta tensión, derechos de las vías vehiculares, férreas, autopistas, canales abiertos, riberas de ríos o quebradas, las vecinas a terrenos inestables, las de zonas inundables o que presenten pendientes superiores al 35%.

Cuando las áreas de afectación a la que se refiere el inciso anterior sean mayores al 25% de la superficie total del predio, no se exigirá áreas verdes sino, únicamente el equipamiento comunal determinado por las normas respectivas.

Art. 41.- Las áreas destinadas al equipamiento comunal público y servicios deberán ser entregadas a la Municipalidad terminadas, de acuerdo al proyecto aprobado y con el informe de la Dirección de Obras Públicas.

El mantenimiento de las áreas comunales es responsabilidad del urbanizador hasta la entrega oficial a la Municipalidad.

El Registrador de la Propiedad se abstendrá de registrar, si no ha recibido la autorización municipal. Su incumplimiento conllevará a la nulidad de la inscripción.

Art. 42.- Todo predio limitado o atravesado por un río quebrada mantendrá una franja de protección mínima de 7.00m a cada lado, medidos horizontalmente desde la rivera, o borde superior de la quebrada. Estas zonas de protección serán de uso comunitario y de libre acceso. Se realizará el mantenimiento y conservación por el frentista.

Art. 43.- Las urbanizaciones de interés social a crearse a partir de esta Ordenanza, estarán sujetas a reglamentación particular y regida por Ordenanzas Especiales.

SECCION V

DE LAS VIAS

Art. 44.- El diseño y construcción de las vías se regirán por las disposiciones de este Artículo y las del Código de Arquitectura y Urbanismo del MOP.

Art. 45.- Las vías se clasifican en las siguientes categorías:

- a) **Vías expresas:** Las que conforman la red vial básica y sirven al tráfico de larga y mediana distancia, tiene control de acceso que garantiza altas velocidades de operación, sus características geométricas permiten grandes flujos de tráfico y no admiten accesos individuales a lotes frentistas Panamericana, Vía Sibambe - Huigra.
- b) **Vías Arteriales:** Las que conforman el sistema de enlace entre las vías expresas y las vías colectoras, sirven a sectores suburbanos y urbanos distantes, no se permite el estacionamiento lateral y tiene acceso restringido a la propiedad aledaña: Vía a Conventillo, calle Colombia y Antigua Panamericana.
- c) **Vías colectoras:** sirven de enlace entre las vías arteriales y locales, su función es distribuir el tráfico dentro de las distintas áreas que conforman la ciudad; por tanto permiten el acceso directo a zonas residenciales y recreacionales. Estas vías permiten estacionamiento y acceso a propiedades aledañas. No cruzan vías arteriales y deben ubicarse a distancias no menores a 150.00 m entre sí o con respecto a las vías de jerarquía superior Av. 5 de junio, Av. José Antonio Pontón, Calle Esteban Orozco.
- d) **Vías Locales:** Conforman el sistema vial menor y se conectan solamente con la red colectoras, generalmente no tienen tránsito de vehículos pesados. Tienen bajos volúmenes de tráfico permitiendo el estacionamiento lateral y acceso directo a lotes.
- e) **Vías Peatonales:** Estas vías son de uso exclusivo para el tránsito peatonal. Eventualmente pueden ser utilizadas por vehículos que circulan a baja velocidad y en determinado horario, para recolección de basura, emergencias médicas bomberos y Policía, Calle J- A Caicedo, Calle Bolivia, Calle José de Orozco y calle Bolívar.
- f) **Ciclo vías.** Están destinadas a tránsito de bicicletas, conectan generalmente a las áreas residenciales, transporte colectivo, y trabajo, pueden tener funciones de recreación e integración paisajista.

ESPECIFICACIONES MINIMAS DE VIAS URBANAS						
TIPO	N° CARRIL POR SEGUNDO	ANCHO CARRIL m	AREAS m	DISTANCIA PARALELA ENTRE ELLAS m	ANCHO MINIMO m	PARTERRE
LOCALES E	1	3,00	3,00	200,00	12,00	
I	1	3,00	3,00	100,00	8,00	
COLECTIVAS A	2	2,50	2,50	300/500	17,00	3,00
PEATONALES				< 100	6,00	

A						
B				< 50	3,00	
ESCALINATAS					1,80 o 2,40	
CICLOVIA					1,80 o 2,40	

DERECHO DE VIAS EN EL PERIMETRO URBANO					
N°	NOMBRE DE LA VIA	TIPO DE VIA	DERECHO DE VIA 1	DERECHO DE VIA 2	LONGITUD DE LA VIA
1	PANAMERICANA (TRONCAL SIERRA CENTRO)	ARTERIAL	6	3	4 KM, DESDE PALTE II, HASTA GASOLINERA S. CHOFERES
2	VIA A SIBAMBE	ARTERIAL	4	2	2 KM, DESDE CALLE CATTANI HASTA PUENTE VIA SIBAMBE
3	VIA A CHIRIPUNGO	COLECTIVA	2	1	1 KM, DESDE MULLINQUIS HASTA CHIRIPUNGO
4	LINEA FERREA	EXPRESA	6	3	4 KM, DESDE PIRCAPAMBA HASTA CHIRIPUNGO EN AREAS NO CONSTRUIDAS
(1) DESDE EL EJE DE LA VIA			(2) MEDIDO A PARTIR DEL DERECHO DE LA VIA		

Art. 46.- La Municipalidad diseñará las vías expresas, arteriales y algunas colectoras sobre la base de planes zonales y estudios específicos sobre vialidad y transporte.

Art. 47.- El diseño y construcción de ciertas vías colectoras locales y peatonales serán realizadas por el urbanizador sujetándose a lo dispuesto en los planes previstos.

Art. 48.- Las normas de diseño geométrico de las vías se someterán a las siguientes disposiciones y a lo establecido en el código de arquitectura y urbanismo.

- Aceras: Se tomarán un ancho modular de 60 cm. Para el tráfico peatonal, mínimo de 1.50m, la dimensión dependerá básicamente del tráfico peatonal previsto
- Ancho del carril: El ancho normalizado del carril será de 3.50m.
- Ancho de calzada: Dependerá del número de carriles determinado por los estudios viales y del tráfico pertinente.
- Parterre: Se recomienda un ancho mínimo de 2.00m
- Radio de ochava: se reconsideran los siguientes radios mínimos: entre calles < de 10.00m radio=3.00m, entre calle> de 10.00m radio =5.00m avenidas radio=10.00m
- Se sujetarán a lo que establece el literal g) del Art. 27.

Art 49.- Los derechos de vías deberán sujetarse a la Ley de Caminos, a las disposiciones emitidas por el MOP, estudios y recomendaciones viales de la zona de expansión urbana. Dentro del perímetro urbano regirá lo establecido por la Municipalidad en estas ordenanzas

SECCION VI

DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 50.- Podrán sujetarse a las normas de régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda oficinas y locales comerciales u otros bienes que de acuerdo a la Ley y Reglamento de Propiedad Horizontal, sean independiente y puedan ser enajenados individualmente.

Art. 51.- Las edificaciones a construirse bajo el régimen de propiedad horizontal en el sector central, y bajo protección (categoría A y B) se sujetarán a disposiciones específicas como son:

- Presentar planos arquitectónicos y de instalaciones actualizadas.
- Se entenderá por pasaje común, según lo estipulado en el Art. 1 de la Ley de Propiedad Horizontal, a una galería, escaleras, un zaguán o un patio de acceso libre para todos los copropietarios.
- Las unidades independientes pueden constituirse por crujías, permitiéndose la organización interna en dos plantas (tipo Dúplex) con vinculación vertical interna, esta organización no implicará la modificación de corredores, galería, escaleras, zaguanes, ni patios debiendo respetarse la tipología arquitectónica y la expresión morfológica de fachadas tanto exteriores como interiores.
- Podrá constituirse las unidades independientes por pisos o partes de los mismos, siempre y cuando los entrepisos y las paredes entre unidades tengan características constructivas que garanticen privacidad, con un espesor de paredes medianeras mínimo de 20 cm.
- Los entrepisos entre unidades, podrán ser cualquier sistema o material compatible con el sistema soportante

de la edificación, de tratarse de entresijos de madera, se colocará un cielo raso, en cuyo interior se alojará material aislante acústico incombustible.

- f) La circulación interior, tanto horizontal como vertical, tendrá un mínimo de 1.00 m de ancho.
- g) Se presentará un informe técnico sobre la estabilidad de la edificación firmada por un Ingeniero Civil calificado.

Art. 52.- Para las edificaciones de hormigón armado en general, construida antes de la aprobación de la presente Ordenanza que opten por constituirse en propiedad horizontal deberán presentar lo siguiente:

- a) Planos arquitectónicos y de instalaciones actualizadas
- b) Circulaciones comunes de ancho no menor a 1.00
- c) Cuadro de áreas, linderos y alícuotas detalladas
- d) Informe técnico sobre la estabilidad estructural por parte de un Ingeniero Civil calificado o planos estructurales con los cuales se construyó la obra.
- e) Reglamento de uso, funcionamiento y administración.

Art. 53.- Para las nuevas edificaciones a construirse y que pretendan constituirse bajo el régimen de propiedad horizontal se contemplará lo siguiente:

- a) Los edificios se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y densidad, contemplados en la zonificación establecida en esta Ordenanza y las normas específicas contenidas en el Código de Arquitectura y Urbanismo.
- b) Presentarán planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones hidro-sanitarios y eléctricas aprobados.
- c) Las instalaciones de aprovisionamiento de agua potable, serán centralizadas, cada unidad tendrá un medidor propio en un lugar fácilmente accesible dentro de cada unidad. Para uso comunal tendrá un medidor independiente, así como tomas de agua en caso de incendio.
- d) Las instalaciones de evacuación de aguas-servidas se diseñarán de tal manera que cada apartamento tenga su propia instalación hasta conectar con la red general de bajantes o colectores del edificio.
- e) Las instalaciones eléctricas serán centralizadas. Cada unidad contará con su propio medidor alimentado desde el tablero general.

La iluminación de espacios comunales: escaleras, corredores, galerías, y áreas exteriores con medidor exclusivo.

- f) Las losas de entresijo serán de hormigón armado no menor de 20 cm de espesor
- g) En caso de sobrepasar los 450,00 m² de construcción o más de 3 unidades de vivienda se exigirá planos y firma

de responsabilidad de Ingenieros eléctricos e hidro-sanitarios.

SECCION VII

INTENSIFICACION DE LA UTILIZACIÓN DEL SUELO

Art. 54.- Con el propósito de intensificar la utilización del suelo y evitar el fraccionamiento excesivo, los predios cuya superficie sea igual o mayor a dos lotes mínimos, tendrán un incremento de coeficiente de utilización del suelo (CUS), altura de edificación y densidad neta determinados en las normas de zonificación general de esta Ordenanza.

Art. 55.- Los proyectos que pueden acogerse a incremento establecido en el inicio anterior, cumplirán con las disposiciones generales de esta Ordenanza, las del Código de Arquitectura y Urbanismo y las siguientes situaciones:

- a) Deberán respetar el uso del suelo, forma de ocupación y retiro de zonificación general del sector.
- b) Deberán cumplir con los requisitos establecidos para la constitución del Régimen de propiedad horizontal.
- c) Los predios podrán acogerse a la intensificación señalada, siempre y cuando los nuevos coeficientes de ocupación y de utilización y, especialmente, la nueva altura no afecten a la unidad morfológica del tramo ni de la manzana donde se ubica el predio.
- d) Cuando exista la posibilidad de recuperar la tipología original, ante sucesivas subdivisiones realizadas con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza; y,
- e) En el caso de edificaciones construidas antes de la presente Ordenanza, que requieren realizar ampliaciones mejorando el remate de cubierta y respetando la altura permitida y que contribuyan a integrar la imagen urbana, el coeficiente de utilización del suelo podrá flexible hasta en un 20% adicional.
- f) Cuando se busque obtener terreno adicional edificable.

SECCION VIII

DE LAS CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES

Art. 56.- Los proyectos estructurales observarán las normas básicas y recomendaciones del Código Ecuatoriano de la Construcción, parte reglamentaria, Volumen I, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización y el Código de Arquitectura y Urbanismo, debiendo observarse lo siguiente:

- a) Cuando en los documentos no hubieren normas expresas sobre un material específico, sobre todo relacionado con el análisis y diseño sismo-resistente de estructuras, se aplicarán criterios, procedimientos y recomendaciones que están de acuerdo con las mejoras y más modernas prácticas de la Ingeniería estructural en el ámbito internacional y que se encuentren reflejadas

en normas y códigos vigentes en países con características sismológicas similares a las nuestras.

- b) En la memoria descriptiva del análisis y diseño estructural deberán incluirse, claramente expresados, los criterios estructurales generales y los parámetros básicos utilizados en el diseño sismo-resistente del edificio y además de los correspondientes estudios de suelos.

SECCIÓN IX

DE LA PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Art. 57.- Todo proyecto arquitectónico y urbano deberá considerar las normas especiales de prevención contra incendios contemplados en la Ley de Defensa contra incendios, su reglamento, el Código de Arquitectura y Urbanismo y los Reglamentos Internos del Cuerpo de Bomberos.

Art. 58.- Los edificios que fueron objetos de ampliación, remodelación o remoción, en una superficie mayor a la tercera parte del área construida deberán sujetarse a las disposiciones contempladas en el artículo anterior.

Art. 59.- Después de la aprobación del proyecto durante la construcción del edificio, el Municipio y el Cuerpo de Bomberos, podrán realizar inspecciones para constatar el cumplimiento de las medidas de protección contra incendios.

SECCION X

PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN, ESPACIOS Y ELEMENTOS NATURALES

Art. 60.- El desarrollo de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la vida, obliga a todos los ciudadanos, entidades e instituciones a proteger los espacios y elementos naturales.

- a) Áreas de Protección Ecológica: son aquellas no edificables, destinadas a la protección y control ambiental tanto urbano como suburbano. Esto es parques naturales, riveras de ríos, quebradas, laderas, etc.
- b) Áreas de valor paisajísticos; son los espacios que, en razón de sus cualidades paisajistas contienen un destacado rango en el entorno urbanístico.
- c) Elementos Naturales: son aquellas singularidades naturales con evidente valor ambiental (vegetación particularizada e hitos naturales simples).

Los usos y la conservación de éstas áreas, paisajes y elementos naturales, vinculados a las áreas pobladas, serán protegidas mediante planes de manejo específico en cada caso.

Art. 61.- La vegetación existente tanto en espacio público, como privado deberá protegerse de acciones que lleven a su destrucción parcial o total. Para el caso de talas o replantaciones, deberá solicitarse autorización al Municipio,

el que a través de su Dirección de Obras Públicas, sección parques y jardines emitirá la respectiva resolución.

En todos los predios sus propietarios están obligados a arborizarlos, guardando una proporción de un árbol por cada 150.00 m² de superficie de lote como mínimo.

Art. 62.- Toda obra de conservación, recuperación o nueva edificación deberá tomar en cuenta la protección de vegetación, que viene a constituir como parte del patrimonio arbóreo y natural, muy especialmente las especies autóctonas y tradicionales. En los planos de levantamiento del estado actual se hará constar los árboles en su posición real con los datos de la especie.

Art. 63.- Todos los taludes que no requieran muros deberán estar cubiertos por la vegetación propia del sector.

Art. 64.- Las áreas no ocupadas con edificación, deberán tener vegetación en por lo menos un 70% la Municipalidad, independientemente, o en acción conjunta con otras entidades estimulará la conformación de huertos y áreas forestales propias del sector o nativas.

Art. 65.- Las acciones de degradación del medio ambiente natural en forma directa o indirecta, darán lugar a las sanciones que establece el Art. 120, literal K de la presente Ordenanza. No se permitirá la colocación de ningún aviso publicitario comercial o construcción alguna que reste visibilidad a las áreas de protección paisajista. Como establece la Ordenanza del Medio ambiente y la Ley de Caminos

SECCION XI

DE LOS SOLARES NO CONSTRUIDOS

Art. 66.- Para el caso de inmuebles no edificados, se aplicará lo establecido en el Art. 507 del COOTAD, esto es el recargo del 2 por mil en los correspondientes casos.

En el caso de inmuebles no edificados en zonas de promoción inmediata, se aplicará lo estipulado en el Art. 598 del COOTAD.

Art. 67.- Las áreas descritas anteriormente, con la aprobación de la presente Ordenanza y la determinación del nuevo perímetro urbano, quedarán consideradas automáticamente como Zonas de Promoción inmediata.

Art. 68.- El recargo no afectará a las áreas ocupadas por retiros, parques, o jardines adyacentes a los edificios siempre y cuando estén debidamente tratados y mantenidos como tal.

Art. 69.- En caso de solares destinados a estacionamientos de vehículos, los propietarios deberán obtener del Municipio la respectiva autorización, demostrar su idoneidad y permanente funcionamiento como tal, para estar exento del recargo por lote no construido.

Art. 70.- Cuando por incendio, terremoto u otra causa similar se destruyere un edificio, no habrá lugar al recargo de que trata esta sección en los cinco años inmediatos al siniestro.

Art. 71.- En caso de transferencia de dominio sobre solares sujetos al recargo, le corresponde al vendedor entregarlo saneando dicho impuesto, mientras que para el comprador este recargo se aplicará a partir del segundo año de la fecha de la respectiva escritura. En el caso de solares pertenecientes a personas que no poseyeran otro inmueble dentro del área urbana o que estuvieren tramitando préstamos para construcción de vivienda en alguna institución afin, el recargo entrará en vigencia a partir del tercer año. Registro de lotes que el IMA debería llevar un efectivo control.

Art. 72.- Los solares ubicados dentro del perímetro urbano con la factibilidad de servicios en los cuales los propietarios pueden y deben construir y que hayan permanecido sin edificar y en poder de una misma persona, sea esta natural y jurídica con excepción del derecho público, por un período de tres años o más, podrán ser expropiados por la Municipalidad.

Art. 73.- Los solares ubicados dentro del perímetro urbano con la factibilidad de servicios en los cuales los propietarios no hayan construido el cerramiento, deberán construir el cerramiento hasta un plazo máximo de seis meses después de aprobada la presente ordenanza, caso contrario serán sancionados y el municipio podría construir el cerramiento y cobrar al usuario contra planilla y a un año plazo

Art. 74.- Las personas naturales o jurídicas que posean predios urbanos no edificados de 10,000.00m² de superficie o más, tendrán un plazo de dos años a partir de la aprobación de la presente Ordenanza para proceder a su urbanización, lotización, y venta. Caso contrario tales predios podrán ser expropiados por la Municipalidad, para la construcción de vivienda de interés social o popular.

Cualquier persona natural o jurídica, podrá solicitar al Municipio la expropiación de los inmuebles que se hallen comprendidos en los casos previstos por los artículos anteriores, para destinarlo a un objetivo de beneficio social.

En este caso el Municipio declarará la utilidad pública y el interés social de tales inmuebles y procederá a la expropiación urgente, siempre que el solicitante justifique la necesidad y el interés social del programa, así como su capacidad económica o de financiamiento, ciñéndose a las respectivas disposiciones legales, consignándose el valor del inmueble a expropiarse en la forma prevista en la ley.

Art. 75.- Los inmuebles expropiados de conformidad con esta sección se destinarán a los siguientes objetivos:

- a) Realización directa de programas de vivienda especialmente de interés social.
- b) Venta de terrenos para construcción de vivienda por parte de particulares que no tengan vivienda o a Cooperativas constituidas o en avanzado proceso de formación.
- c) Luego de satisfacer las demandas anteriores, se dispondrá para la venta a personas naturales o jurídicas para el uso residencial, servicios, equipamiento

comunitario comercial o industrial compatible al uso del suelo del sector.

Art. 76.- El precio de venta de los terrenos comprenderá el valor de la expropiación de las mejoras realizadas por la Municipalidad y el de la plusvalía si es el caso.

Art. 77.- Están exentas del pago de éste recargo: los predios de propiedad del Fisco y demás entidades del sector público.

CAPITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECCION I

GENERALIDADES

Art. 78.- Los trabajos de planificación arquitectónica y de diseño especializado, ya sean de ingeniería, estructurales, sanitarios, eléctrico, mecánico o de comunicación para lo cual se requiera de aprobación municipal, deberán ser ejecutadas bajo la responsabilidad de un profesional acreditado: Arquitecto o Ingeniero según corresponda.

Art. 79.- Para realizar cualquier tipo de intervención urbana o arquitectónica, como dividir un terreno, intensificar la utilización del suelo, urbanizar, construir nuevas edificaciones, ampliar, modificar o restaurar construcciones existentes se respetarán las normas de zonificación establecidas por esta Ordenanza y de las regulaciones contenidas en el Código de Arquitectura y Urbanismo y el Código Ecuatoriano de la Construcción.

Art. 80.- Las edificaciones pueden realizarse con aprobación Municipal bajo tres formas de intervención

- a) Trabajos varios: Intervenciones menores a 40.00m² o de un costo de hasta 60 salarios mínimos unificados, no requieren aprobación de planos pero si un esquema gráfico arquitectónico y estructural de lo que se va a realizar con responsabilidad de seguimiento técnico por parte de un Arquitecto o Ingeniero, intervención que se realizará por una sola vez, deberá estar dentro de lo que permita la zonificación, uso del suelo y morfología del sector.
- b) Con la aprobación de planos arquitectónicos y estructurales: construcciones mayores a 40.00m² o 60 salarios mínimos unificados deben ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional, arquitecto o Ingeniero Civil.
- c) Asesoría técnica: construcciones de interés social mediante prototipos de edificación realizados por instituciones públicas, colegios profesionales e instituciones privadas sin fines de lucro, aprobados en el Municipio y bajo la fiscalización de un profesional, Arquitecto o Ingeniero Civil.
- d) Para obras menores como reparaciones, adecuaciones interiores, mantenimiento, etc. que no modifiquen fachadas o atenten la estabilidad de la edificación y no

supere costos hasta 20 SMU, el propietario podrá realizarlo directamente.

Art. 81.- INFORME DE LINEA DE FABRICA

- A) Será expedido por la Jefatura de Planificación a pedido del propietario o cualquier persona que tengas interés, previo el pago en Tesorería Municipal de una tasa equivalente a 15 USD. El informe de Línea de Fábrica tiene un periodo de validez de 1 año, contado a partir de la fecha de su expedición, el mismo que será tramitado en el plazo de hasta 15 días.
- B) Para la tramitación de la líneas de fábrica, deberá graficarse con la suficiente información que permita la ubicación urbana, es decir con la identificación de calles o construcciones referenciales.

REQUISITOS PARA LINEA DE FÁBRICA:

- Solicitud dirigida al Jefe de Planificación
- Copia de escrituras (cuerpo cierto-no derecho de acciones)
- Copia de cédulas
- Certificado de no adeudar al Municipio
- Certificado de Gravámenes
- Pago de agua Potable
- Pago del impuesto predial
- Fotografía del lote
- Planimetría firmada por un profesional y el propietario
- Visita técnica de Planificación

Art. 82.- PARA LA APROBACIÓN DE PLANOS

- a) Toda nueva construcción, reconstrucción o ampliación de una edificación superior a los 40.00 m2 requerirá la aprobación de planos arquitectónicos y estructurales por la Jefatura de planificación y Dirección de Obras Públicas respectivamente legal y del Arquitecto e Ingeniero respectivamente.
- b) Para la aprobación de planos de edificación se presentarán los siguientes documentos:
 - Informe de Línea de fábrica
 - Copias de escrituras
 - Formulario de Tesorería
 - Hoja de estadística de la construcción (INEC) que suministra la Municipalidad.
- Tres copias de planos arquitectónicos, dibujados en escala 1:50 a 1:100

- Si la construcción se financia con préstamo hipotecario se adjuntarán 3 copias adicionales.
- Cuadro de áreas
- CD del proyecto a presentarse
- c) La Dirección de Planificación comunicará por escrito al solicitante el resultado en el término máximo de 15 días laborables, contados a partir de la fecha de presentación.
- d) Si los planos arquitectónicos fueran aprobados, la Jefatura de Planificación emitirá el informe de aprobación y entregará dos juegos de planos sellados y firmados. El informe de aprobación caducará transcurrido un año desde la fecha de su emisión.
- e) Si los planos no fueran aprobados la Jefatura de Planificación expedirá un informe técnico con las recomendaciones necesarias para realizar las correcciones previas a su aprobación.
- f) Una vez aprobado los planos, el propietario pagará la Tasa Municipal de aprobación de planos equivalente al 1 x 1000 sobre el costo total de la obra. Para cuyo cálculo se tomará en cuenta las tasas aprobadas anteriormente por el Concejo Municipal y que están en vigencia
- g) Para retirar los planos aprobados de la Jefatura de Planificación, el propietario pagará el valor de la Tasa Municipal de por construcción nueva y la garantía (para que se respeten los planos aprobados)
- h) Para proyectos de urbanizaciones, lotizaciones, comercio, industria etc. se deberá presentar la licencia ambiental y/o lo que determine el ministerio del ambiente según la categorización del proyecto, antes de poner los sellos de aprobación en los planos; Planificación emitirá un informe de anteproyecto para que el interesado trámite el permiso ambiental en la dependencia correspondiente

Art. 83.- La Jefatura de Planificación puede otorgar copias certificadas de los planos que hubiese aprobado, para lo cual el interesado presentará:

- Una solicitud dirigida al Jefe de Planificación; y,
- Cancelará un valor equivalente al 20% de la tasa de aprobación original.

Art. 84.- Toda modificación en obra respecto a planos aprobados que no cambia el área de construcción, requerirá de la presentación de los planos aprobados anteriormente, más el pago de la Tasa Municipal de Servicios técnicos administrativos. En caso de existir aumento en el área, se sujetará al procedimiento establecido para aprobación de planos y pagará adicionalmente, el 2 x 1000 sobre el costo del área incrementada.

Art. 85.- Los proyectistas podrán elevar consultas verbales o escritas sobre anteproyectos a la Jefatura de Planificación; en el segundo caso, luego de la presentación de la solicitud

Se emitirá un informe en un plazo de 10 días para lo cual el proyectista presentará los siguientes documentos:

- Solicitud de consulta de anteproyecto dirigida al Jefe de Planificación
- Copia del informe de Reglamentación Urbana
- Copias del proyecto.

Art. 86.- Las edificaciones podrán realizarse por etapas. Para lo cual se presentará el proyecto arquitectónico y estructural completo, identificado claramente sus etapas y detalles de remate de fachada en cada una, o presentar el proyecto arquitectónico y estructural de la etapa a construirse de inmediato, pero dejando constancia de la previsión estructural para el futuro crecimiento y el esquema general de fachadas.

Art. 87.- Cuando el propietario crea necesario hacer cambios en los planos aprobados por la Municipalidad con otro profesional se deberá adjuntar a la nueva propuesta el permiso correspondiente del proyectista anterior ya que se trata de derechos de autor.

SECCION II

PARA LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 88.- Para la aprobación de la declaratoria de régimen de propiedad horizontal deben presentar a la Jefatura de Planificación los siguientes documentos:

- Solicitud a la (Jefatura de Planificación)
- Informe de aprobación de planos de construcción existentes
- Un juego completo de Planos Arquitectónicos aprobados.
- Cuadro de alicuotas abalizadas por un arquitecto o Ingeniero
- Copia de escritura
- Reglamento de Administración, uso y funcionamiento.

Art. 89.- El informe de aprobación será emitido por la Jefatura de Planificación en el plazo de 8 días laborables y tendrá una validez de 2 años.

SECCION III

DE LA APROBACION DE URBANIZACIONES

Art. 90.- El Concejo aprobará mediante resolución toda urbanización que se realice dentro del Área Urbana y Urbanizable, previo informe de la Dirección de Planificación.

Art. 91.- Luego de la aprobación del Concejo se entregará las copias al Director de obra o propietario previo el pago de la tasa del 2 x 1000 sobre el costo total de la obra.

Art. 92.- La resolución que el Concejo emite para cada urbanización, una vez protocolizada constituye el permiso para ejecutar las obras de urbanización; siendo obligatorio el cumplimiento del contenido del Art. 479 del COOTAD sobre la transferencia de dominio de áreas de uso público a favor de la Municipalidad.

Art. 93.- El procedimiento para obtener el informe favorable de la Jefatura de Planificación, contempla 3 etapas:

- a) El otorgamiento de un informe preliminar
- b) Informe de aprobación del anteproyecto; y,
- c) Informe de aprobación del proyecto de urbanización

Art. 94.- Para el otorgamiento del informe preliminar, el propietario o el Director de la obra, deben presentar a la Jefatura de Planificación la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Jefe de Planificación
2. Informe de Regulación Urbana
3. Escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establezca la propiedad del predio en el cual se ejecutará la urbanización
4. Plano de ubicación del predio a urbanizarse en escala de 1:5.000
5. Plano topográfico del predio en escala de 1: 1000, en el que consten: la ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas.
6. Informe Municipal de Agua Potable, que establezca la posibilidad de dotación de servicio, y la densidad máxima que puede ser atendida en la zona. En el caso de dotación de servicio por autoabastecimiento, el informe establecerá la densidad máxima a servirse con el caudal adjudicado.
7. Informe Municipal del alcantarillado que establezca la posibilidad de dotación del servicio por medio del sistema de redes de la ciudad y la existencia de ríos y quebradas y su tratamiento.
8. Informe de la Empresa Eléctrica que establezca la posibilidad de dotación del servicio y las regulaciones que deben observarse en la urbanización sobre pasos de redes de alta tensión.
9. Certificado del Cuerpo de Bomberos en el que garantice las condiciones de seguridad y prevención contra incendios
10. Licencia y/o permiso Ambiental

Art. 95.- Para el otorgamiento del informe de aprobación del anteproyecto, el propietario o el director de la obra deben presentar en la Jefatura de Planificación, la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Jefe de Planificación
- Informe preliminar de urbanización
- Seis copias del anteproyecto de urbanización a escala 1:1000
- Sobre el plano topográfico actualizado, indicar:
 - Graficación exacta de los linderos del predio que va a urbanizarse, y especificación de los colindantes.
 - Diseño vial, basado en el estudio de tráfico respectivo
 - División en lotes, producto del diseño urbanístico
 - Equipamiento comunitario y áreas recreacionales
 - Cuadro de datos conteniendo: área total del predio a urbanizarse, área útil de lotes, densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto, equipamiento comunal y áreas recreacionales.
- En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación, contendrá la clave catastral y las firmas del profesional responsable del proyecto y el propietario.

Art. 96.- Para el otorgamiento del informe de aprobación del proyecto de urbanización, el propietario o el Director de la obra deberán presentar la siguiente documentación:

- En el caso de proyectos para viviendas de interés social presentarán el Acta de compromiso debidamente protocolizada en una Notaría, en la que debe constar la obligación del o los Promotores o Representantes legales de la Urbanización, para construir las obras de infraestructura básica, en un plazo máximo de 5 años, previo al otorgamiento de la línea de fábrica para la construcción de viviendas. Para los casos de urbanizaciones de interés particular presentarán como Garantía de construcción de las obras de infraestructura básica, una de las establecidas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el valor del 10% del costo de dichas obras, con un plazo máximo de 5 años y como requisito previo al otorgamiento del Permiso de construcción; aclarando que la Municipalidad efectuará la dotación de la red matriz tanto de agua potable como del alcantarillado.
- Solicitud dirigida al Jefe de Planificación
- Título de propiedad del predio a urbanización en el que conste la inscripción en el Registro de la Propiedad.
- Informe de aprobación y plano aprobado del anteproyecto de urbanización (original)
- Informes y planos aprobatorios de las redes de agua potable y alcantarillado y de la red eléctrica.
- Cronograma valorado de ejecución de las obras de urbanización y memoria técnica justificativa.
- Garantías otorgadas por el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras.

- Seis copias del proyecto de urbanización escala 1:1000 a 1:1500 sobre el plano topográfico actualizada conteniendo:
 - Graficación exacta de los linderos del predio a urbanizarse y especificación de los colindantes.
 - Diseño vial basado en el estudio de tráfico respectivo
 - División de lotes, producto del diseño urbanístico
 - Equipamiento comunitario y áreas recreacionales
 - Cuadro de datos conteniendo: área total de lotes, densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto, equipamiento comunal y áreas recreacionales.
 - Plano de detalle de diseño del área comunal.
- En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación, contendrá la clave catastral y las firmas del profesional responsable del proyecto y del propietario.

Art. 97.- La Jefatura de Planificación entregará al solicitante los informes: preliminar de anteproyecto y de aprobación del proyecto de urbanización, en el término máximo de 30 días, contados a partir de la fecha de su presentación. Los informes caducarán transcurridos dos años desde la fecha de su emisión.

Si los informes fueron negativos la Jefatura de Planificación señalará las razones fundamentadas.

SECCION IV

DE LA APROBACION DE TRABAJOS VARIOS

Art. 98.- La Jefatura de Planificación, aprobará las solicitudes que se presentaren para realizar trabajos varios como: cerramientos, mantenimientos, modificación, ampliación, demoliciones u obra nueva, cuyos costos oscilen entre 20 y 60 SMV o hasta 40.00 m2 de construcción con la supervisión de un Arquitecto o Ingeniero Civil y deberán presentar:

- Solicitud (formulario existente)
- Detalle de las obras a realizarse
- Graficación (si es necesario)

Art. 99.- La autorización para realizar trabajos varios será entregada en el lapso de 8 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud, previo el pago de la tasa del 10 x 1000 del costo total de la obra. Alausi

SECCION V

DE LA APROBACION DE SUBDIVISIONES

Art. 100.- Requisitos:

- Informe de Regulación Urbana
- Plano realizado por un Arquitecto o Ingeniero Civil

- Escritura de la propiedad
- Plano Topográfico geo referenciado y fotos del predio
- Certificado del pago predial y agua potable
- Informe de factibilidad de servicios básicos

SECCION VI

DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION

Art. 101.- La Dirección de Obras Públicas otorgará el permiso de construcción, al constructor, previa la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida a la Dirección de Obras Públicas
- Informe de aprobación de planos arquitectónicos
- Comprobante de depósito de la garantía
- Comprobante de pago a la Empresa Municipal de Agua Potable
- Comprobante de pago a la Empresa de Alcantarillado
- Letra de cambio por un valor de 5 salarios mínimos unificados como garantía por la dirección técnica a cargo de un ingeniero o arquitecto desde el inicio hasta el final de la obra
- Planos estructurales de la edificación firmado por un Ingeniero calificado.
- Estudios de suelos firmados por un ingeniero civil

La licencia o permiso de construcción será válido para el tiempo de un año.

Art. 102.- La Dirección de Obras Públicas podrá otorgar permisos de construcción para cada etapa que solicite. En estos casos el permiso de construcción será válido solo para cada etapa solicitada, previo el pago de las tasas respectivas del valor de la obra a ejecutarse.

Art. 103.- Pueden realizarse modificaciones interiores hasta en un 20% de la obra, sin que representen modificaciones estructurales, para lo cual comunicará al Jefe de Planificación indicando las modificaciones a realizarse.

Art. 104.- La Dirección de Obras Públicas otorgará el permiso de construcción en un plazo de mayor de 15 días luego de haber presentado la documentación indicada.

SECCION VII

INSPECCION DE LAS EDIFICACIONES

Art. 105.- La Dirección de Obras Públicas y Planificación inspeccionarán conjuntamente con la Comisaria Municipal las construcciones que se ejecuten en todo el territorio del Cantón.

Art. 106.- Se verificará que el desarrollo de la obra se lleve a cabo de conformidad con los planos y especificaciones aprobadas por la Jefatura de Planificación y con las normas del Código de Arquitectura y Urbanismo y el Código Ecuatoriano de la Construcción.

Art. 107.- Si de la inspección realizada se tuviere constancia de que la obra se está ejecutando en contravención a los planos o existieren datos falsos en el mismo, el Director de Obras Públicas suspenderá hasta que el constructor realice la corrección pertinente.

Art. 108.- Es obligación del propietario o constructor presentar la documentación necesaria al Inspector o Comisario Municipal.

Art. 109.- La Dirección de Obras Públicas a petición o de oficio, delegará a un inspector para verificar en construcción el cumplimiento de los planos aprobados. En el momento que se hayan concluido los trabajos de cimentación y se emitirá un informe de la mencionada inspección.

Art. 110.- La Dirección de Obras Públicas exigirá la colocación del rótulo del profesional responsable con datos del permiso de construcción, en un lugar visible de la obra.

SECCION VIII

DE LA INSPECCION A URBANIZACIONES

Art. 111.- En el caso de urbanizaciones, La Dirección de Obras Públicas y Planificación, realizará inspecciones: antes de cubrir las redes subterráneas de cualquier tipo, antes de colocar la capa de rodadura de las vías, una vez que se hayan construido los bordillos de las aceras y las redes eléctricas y telefónicas, si fueran aéreas realizará también, una inspección definitiva, una vez que las obras de urbanización se hayan concluido.

Art. 112.- La Dirección de Obras Públicas procederá a la recepción de urbanizaciones en el momento en que estén concluidos los siguientes trabajos:

- Construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado con conexión a los lotes.
- Construcción de vías con tratamiento, aceras, parterres, bordillos.
- Construcción de instalaciones del sistema eléctrico y telefónico
- Construcción y habilitamiento de parques y áreas verdes.
- Construcción e instalación del sistema de teléfonos si se hubiere previsto en el proyecto; y,
- Señalización de lotes que comprenden el amojonamiento, claro y visible de cada predio.

Art. 113.- La Dirección de Obras Públicas realizará la inspección previa para la entrega-recepción de las urbanizaciones, presentada la solicitud de inspección en la

Dirección de Obras Públicas, esta enviará el pedido a la empresa de servicios, a fin de que procedan a la inspección final de las obras y emitan los informes que correspondan sobre la obra terminada. Si todos los informes fueran favorables, la Dirección de Obras Públicas oficiará al Concejo para su aprobación y luego al Procurador Síndico Municipal, para que levante una acta de entrega - recepción de las obras que deben suscribir el Alcalde y el Procurador Síndico, en representación del Municipio y el propietario de la urbanización o su Representante Legal.

Art. 114.- Suscrita el Acta entrega-recepción de obras, Sindicatura Municipal procederá de oficio, a realizar el trámite de levantamiento de la hipoteca y dispondrá a Tesorería la devolución de las garantías de las obras.

Art. 115.- Si alguno de los informes de inspección para la recepción de la urbanización fuera desfavorable, por no hallarse la obra terminada, la Dirección de Obras Públicas hará conocer por escrito al propietario, su representante legal y/o al Director de la obra los requisitos que deben cumplirse para tal fin.

SECCION X

DEL PERMISO DE HABITABILIDAD

Art. 116.- El permiso de habitabilidad es la autorización que concede la Dirección de Obras Públicas para que una construcción entre en servicio, pedido que lo realizará el propietario o el constructor de la obra.

La Dirección de Obras Públicas luego de una inspección para verificar el desalojo de materiales de las vías y retiros de obras provisionales, emitirá un informe mediante el cual pueden ser devueltas las garantías entregados a Tesorería Municipal.

SECCIÓN XI

VARIOS

Art. 117.- Todo profesional que presente proyectos al municipio de Alausi deberá calificarse en el departamento de Obras Públicas para lo cual deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde
- b) Copia Notariada del Senescyt
- c) Documentos personales (Cédula, Votación etc.)
- d) Fotos tamaño carnet
- e) Copia Curriculum Vitae
- f) Pago de un valor 80,00 USD

Art. 118.- Todos los centros dedicados al culto de cualquier religión deberán contar con el permiso municipal para lo cual presentarán en un plano la readecuación del espacio arquitectónico así como deberá tener el permiso de uso del suelo, el informe del cuerpo de bomberos y el informe de la secretaria general de riesgos (protección a los usuarios)

Art. 119.- Todos los centros a la diversión de adultos como Karaoke, Restaurantes, Discotecas deberán contar con el permiso municipal para lo cual presentarán en un plano la readecuación del espacio arquitectónico así como deberán tener el permiso de uso del suelo, el informe del cuerpo de bomberos y el informe de la Secretaria General de Riesgos (protección a los usuarios)

Art. 120.- Todos los centros de Tolerancia de adultos (actuales y futuros) deberán ubicarse a 1 Km del perímetro urbano, y que no afecte a la Ciudad y a las comunidades, contarán con el permiso municipal para lo cual presentarán en un plano el proyecto arquitectónico así como deberán tener el "permiso de uso del suelo" (vigente por un año), el informe del cuerpo de bomberos, el informe de la Secretaria General de Riesgos (protección a los usuarios), un guardia de seguridad y un ojo de águila monitoreado por la central de la Policía Nacional del Cantón

Art. 121.- Los lotes colindantes a las quebradas deberán tener un retiro posterior de acuerdo a la pendiente del talud de la quebrada

- Si tiene pendiente de más de los 45 grados el retiro deberá ser de 10,00 m
- Si tiene una pendiente de hasta 30 grados el retiro será de 5,00 m
- Si tiene una pendiente de hasta 15 grados el retiro será de 3,00 m

Además deberán contar con el certificado de la Secretaria Nacional de Riesgos

Art. 122.- Para construcciones de vivienda Urbana y Rural mediante el Bono del MIDUVI el usuario aparte de los planos deberá presentar:

- Certificado de la Secretaria Nacional de Riesgos
- Certificado de uso del suelo
- Certificado del sistema constructivo aprobado por el MIDUVI (antisísmico)

SECCION XII

DE LAS SANCIONES

Art. 123.- Suspensión de Autorizaciones.- Conforme al Art. 475 del COOTAD, el Concejo podrá acordar la suspensión hasta por un año, del otorgamiento de autorizaciones de fraccionamiento de terrenos y de edificación, en sectores comprendidos en un perímetro determinado, con el fin de estudiar actualizaciones en los planes de ordenamiento territorial.

Art. 124.- Sobre los fraccionamientos no autorizados sin fines comerciales, se aplicará la disposición del Art. 476 del COOTAD, a los responsables con una multa equivalente al avalúo del terreno, excepto cuando el Concejo Municipal convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados.

Art. 125.- Fraccionamiento de inmuebles sin autorización con fines comerciales.- En este caso conforme a lo que dispone el Art. 477 del COOTAD, quien procediere al fraccionamiento total o parcial de un inmueble situado en el área urbana o de expansión urbana, con fines comerciales, sin contar con la respectiva autorización de la respectiva autoridad y recibiere u ordenare recibir cuotas o anticipos en especie o en dinero, por concepto de comercialización del mismo, incurrirá en delito de estafa tipificado en el Código Penal. Podrá ser denunciado y perseguido por toda persona que se considere perjudicada o por la Municipalidad.

Art. 126.- Los funcionarios que concedan autorizaciones con violación a lo establecido en esta Ordenanza o en el Plan, serán sancionados con una Multa de 3 a 5 Remuneraciones Mensuales Unificadas del Trabajador en general, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan y fueren establecidos mediante el debido proceso por las autoridades competentes y/o los Organismos de Control.

Art. 127.- Los propietarios, constructores, proyectistas y en general cualquier persona natural o jurídica, responsable de la realización de obras que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza, serán sancionados con las siguientes penas:

- Por realizar obras de urbanización sin autorización municipal, cuando se desacaten las normas de uso y ocupación del suelo; multa equivalente al 10% del avalúo de las obras y construcciones realizadas y la suspensión de la obra hasta la presentación y aprobación del proyecto arquitectónico respectivo.; pudiendo llegarse a ordenar el derrocamiento, demolición o destrucción, el mismo que se hará a costa del o los infractores, así como la reparación de los daños reales o emergentes al medio ambiente, a predios vecinos o a bienes de uso público.

Para efectos de aplicación de la Multa referida, el avalúo lo realizará un Técnico Municipal, designado por la Dirección de Obras Públicas, en función de los precios Unitarios establecidos por la cámara de construcción de la zona.

- Por construir, ampliar, modificar o reparar construcciones sin autorización municipal pero respetando las normas de uso y ocupación del suelo, se aplicará la multa determinada en la siguiente fórmula matemática:

$$M = \frac{Q \times a}{30}$$

M = Multa

Q = Valor del m2 de edificación estimado por la Dirección de OO.PP

A = Área construida por el infractor

30 = Coeficiente

- La aplicación de las sanciones antes descritas no eximen de la exigencia del trámite legal correspondiente.
- El título de crédito por el valor de la sanción respectiva será remitido por la Jefatura de Rentas y recaudado por el Tesorero Municipal, por la vía coactiva.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- Los ciudadanos que adquieran un bien inmueble de carácter social y que se hayan beneficiado de las obras básicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, no podrán transferir su dominio durante 5 años, para el efecto se comunicará al señor Registrador de la Propiedad con la finalidad de cumplir con esta disposición y Jefes Departamentales de igual forma a la señores Notarios.

En todo lo que no estuviere establecido en la presente Ordenanza, se aplicará la normativa jurídica que corresponda.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- Por causa de errores involuntarios técnicos de medidas en los lotes mínimos, frentes mínimos y en las planimetrías en general que se presentan en la Oficina de Planificación, se tolerará un margen de error del 10% en más y en menos; en el caso de existir mayor diferencia de área, se rectificará la escritura vía judicial para retomar el trámite de aprobación de Subdivisiones y Urbanizaciones.

DISPOSICION GENERAL TERCERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones y normas anteriores que se opongan total o parcialmente a la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción conforme a la Ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Alausí, a los diecisiete días del mes de Febrero del año dos mil catorce.

f.) Ing. Clemente Taday Lema, Alcalde del cantón.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

CERTIFICO: QUE LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS O SUBDIVISIONES, USOS DEL SUELO Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN ALAUSI, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en dos sesiones distintas celebradas los días 11 y 17 de Febrero del año dos mil catorce, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Alausí, 20 de Febrero del 2014.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.- Alausí, 24 de Febrero del 2014.- De conformidad

con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD, EJECÚTESE Y PÓNGASE EN VIGENCIA LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS O SUBDIVISIONES, USOS DEL SUELO Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN ALAUSÍ.

f.) Ing. Clemente Taday Lema, Alcalde del cantón.

SECRETARÍA DEL CONCEJO.- Alausí, 24 de Febrero del 2014.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación y ejecución de LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS O SUBDIVISIONES, USOS DEL SUELO Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN ALAUSÍ, el Ing. José Clemente Taday Lema, Alcalde del Cantón Alausí, el día de hoy Lunes 24 de Febrero del año dos mil catorce.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264 reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales.

Que el literal I) del Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el servicio de plazas de mercado;

Que es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de los Mercados y Ferias Libres, para su correcto uso por parte de la ciudadanía;

Que por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando tasas, tarifas y tarifas por los servicios que se preste a la colectividad dentro de los Mercados y las Ferias Libres, debido el gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí para el correcto funcionamiento de los mismos; así como sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; y,

En uso de sus facultades determinadas e los literales a) y c) der Artículo 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización

Expide:

La siguiente **REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y FERIAS LIBRES.**

Art. 1.- Los Mercados Municipales son centros comerciales de servicio público, destinados a la venta de productos alimenticios y otras mercaderías.

1.1. Por ser una política pública del estado y sus entidades, priorizar la atención a los grupos vulnerables y personas con real y probada necesidad económica familiar y falta de trabajo, los establecimiento del Mercado Municipal serán destinados a las personas que no cuenten con locales comerciales propios o viviendas ubicados dentro del perímetro comercial de la Ciudad de Alausí, quedando prohibido este tipo de contratos de arrendamiento.

Las ferias libres son actividades destinadas a la comercialización de productos alimenticios y otras mercaderías que se realizan en los centros feriados determinados por la Municipalidad y en la que los productores y comerciantes exhiben directamente sus productos para la venta al consumidor.

CAPITULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 2.- La Administración, control y vigilancia de los mercados y recintos feriados que funcionan en la ciudad, están sujetos a la Autoridad del Alcalde, Concejo Cantonal, Comisión de Abastos y Mercados, Comisaria Municipal y bajo la responsabilidad del Administrador (a) de Mercados.

Para el ejercicio de sus funciones la Administración de Mercados, coordinará con la Comisaria Municipal, la Dirección de Higiene Municipal, y la Policía Municipal.

Art. 3.- Son atribuciones y deberes de la Administración de Mercado las siguientes:

- a.- Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los Mercados y Recintos Feriados.
- b.- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y Reglamentos expedidos por el Concejo Cantonal relacionados con el funcionamiento de Mercados y Ferias.
- c.- Velar conjuntamente con la Dirección de Higiene Municipal para el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación de artículos para el uso y consumo humano.
- d.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora bajo su dependencia y promover su permanente capacitación para el desempeño de sus funciones específicas.
- e.- Conocer y resolver en primera los reclamos de los arrendatarios y usuarios de los servicios a su cargo, de haber impugnación se aplicará las disposiciones correspondientes del COOTAD.
- f.- Informar al Señor Alcalde y a la Comisaria Municipal sobre el cumplimiento de sus funciones.
- g.- Coordinar con la Dirección Financiera en las acciones de recaudación de tributos por la utilización de los

puestos de los Mercados Municipales, implementando los correctivos del caso cuando se produzca irregularidades.

Art. 4.- La Administración de Mercados, para el control y el funcionamiento de los servicios, contará con la supervisión del Alcalde o su delegado, el Comisario Municipal y la Comisión que corresponda.

CAPITULO II

DE LOS VENDEDORES EN EL MERCADO

Art. 5.- Los vendedores del Mercado se dividen en Permanentes y Ambulantes.

Se denomina Permanentes a los vendedores que ocupan de manera regular un local o un área determinada en un Mercado, previa la adjudicación Municipal respectiva mediante contrato.

Se denomina Ambulantes a los vendedores que con autorización expresa de la Comisaria Municipal y la Administración de Mercados, ocupa ocasional o temporalmente un área determinada o un local en un mercado público o una feria

Art. 6.- Las personas interesadas en obtener en arrendamiento uno de los locales o puesto de ventas, sean estos, tiendas, almacenes o cancelos de un Mercado, para tener la calidad de Vendedores Permanentes deberán solicitar al Alcalde del Cantón para merecer el trámite correspondiente, con los siguientes requisitos:

a.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.

b.- Copia de Registro Único de Contribuyentes (RUC), donde conste la actividad que realiza.

c.- Certificado de salud otorgado por el Centro de Salud, Hospital Civil de Alausí, previo los exámenes de rigor.

d.- Certificado de no adeudar al Municipio.

e.- Tres fotos tamaño carnet.

f.- Presentar 3 certificados de honorabilidad.

Art. 7.- Las solicitudes aprobadas por el Alcalde, serán remitidas al Departamento Financiero para que se proceda a laborar los correspondientes Catastros de Arrendamiento y se emitan los títulos del canon de arrendamiento, cuyo valor es fijado por el Concejo y cancelado en la Tesorería Municipal.

Art. 8.- Si dos o más personas coincidieran en solicitar la adjudicación de un mismo puesto o local, para resolver se tomará en cuenta la fecha de presentación de la solicitud, dándose preferencia a ciudadanos que hubieren sido vendedores en puesto fijo, feriantes o ambulantes de la ciudad.

Art. 9.- Un usuario no podrá disponer bajo ningún concepto de más de un puesto en uno de los Mercados Municipales de la ciudad, para lo cual se verificará en el Catastro actualizado si consta o no registrado el nombre del solicitante.

Art. 10.- Para la fijación del canon de arrendamiento el Concejo Cantonal ha considerado los Costos que permitan asumir los valores correspondientes a Administración, Operación y Mantenimiento, por lo que se ha fijado los siguientes valores por arrendamiento de los locales y puestos del Mercado Municipal:

UBICACIÓN PUESTO	VALOR ANTERIOR AÑO 2012	+	INCREMENTO			=	VALOR ACTUAL AÑO 2013
			5%	=			
Canceles grandes	15.29	+	5%	=	0,76	=	16.05
Canceles pequeños	6.55	+	5%	=	0,33	=	6,88
Canceles comidas	20.97	+	5%	=	1,05	=	22,02
Puestos internos con mezones	10.48	+	5%	=	0,52	=	11.00
Puesto bajo las gradas del mezanine	7.86	+	5%	=	0,39	=	8,25
Puestos calle Chile bajo los domos	7.86	+	5%	=	0,39	=	8,25
Canceles hornados	26.21	+	5%	=	1,31	=	27.52
Tercenas pequeñas	36,71	+	5%	=	1,84	=	38.55
Tercenas grandes	51,11	+	5%	=	2,56	=	53.67
Locales pequeños exteriores	41.95	+	5%	=	2,10	=	44.05
Locales grandes exteriores	86.51	+	5%	=	4,33	=	90.84
Local extra grande	91.75	+	5%	=	4,59	=	96.34

A estos valores se sumará el IVA y servicios administrativos, costo de emisión de títulos \$ 0,50 y facturación \$ 0,50.

A partir del siguiente año de promulgación de la presente Ordenanza, se incrementará cada año un 5% a cada cancel arrendado, con respecto al precio del primer año, por un lapso de 10 años, con lo cual los servicios en el Mercado podrán operar de manera eficiente.

Independientemente de lo mencionado, el Concejo Cantonal de considerar pertinente revisará los cánones de arrendamiento respectivos.

Art. 11.- Una vez cancelada la Patente Anual de Comerciantes, depositado el Fondo de Garantía y suscrito el contrato de arrendamiento, el interesado estará en condiciones de desarrollar sus actividades comerciales en los locales de los mercados, para lo cual la Municipalidad expedirá la credencial correspondiente que exhibirá en su puesto o cancel mientras mantenga su actividad.

El Fondo de Garantía por la ocupación del local en arriendo será igual al valor de dos meses de arriendo del mismo. Este fondo de garantía será devuelto al arrendatario, en forma parcial o total, luego de que se verifique por parte de la Administración del Mercado si no ha sufrido daños el local en arriendo al final del año de contrato, si no se renueva el contrato o si es desalojado por incurrir en alguno de los numerales del Artículo 21 de esta Ordenanza.

Art. 12.- Los arrendatarios deberán pagar el valor acordado como canon mensual de arrendamiento anticipadamente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes en la Tesorería Municipal.

Art. 13.- La Patente y el Contrato de arrendamiento que autoriza la ocupación de un local o puesto de venta en el Mercado Municipal, tiene el carácter de intransferible y caducará el 31 de diciembre de cada año, pudiéndose renovar previo el cumplimiento de todos los documentos previstos y en un plazo máximo de 30 días.

Art. 14.- Los arrendatarios no podrán destinar los locales o puestos asignados a actividades distintas a las especificadas en la autorización conferida por el Municipio.

Art. 15.- El contrato de arrendamiento de un puesto o local se entiende celebrado únicamente con el usuario; en consecuencia queda terminantemente prohibido ceder, donar, vender o arrendar el puesto o local a otra persona natural o jurídica. La violación de esta prohibición será causal para la terminación del Contrato de Arrendamiento, sin opción a reclamo alguno.

Art. 16.- El arrendatario que por causas legalmente justificadas, exprese su deseo de dar por terminado el contrato, presentará la renuncia ante la Autoridad competente para su trámite.

Art. 17.- Para que el Vendedor Ambulante pueda hacer uso del área o puesto correspondiente, deberá llenar los siguientes requisitos sin perjuicios de otros establecidos en esta Ordenanza:

- a.- Solicitar a la Comisaría Municipal y a la Administración de Mercados, su clasificación como tal y ser registrado en el catastro del correspondiente mercado, siempre que no tengan puesto fijo en ninguno de los mercados de la ciudad;
- b.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada;
- c.- Presentar la solicitud con el certificado de salud actualizado;
- d.- Pagar la tarifa correspondiente;
- e.- Señalar el giro o actividad específica a realizar; y,
- f.- Lugar de ubicación donde se pretende realizar dicha actividad.

Art. 18.- El permiso para los Vendedores Ambulantes tendrá un tiempo de validez de un año, pudiendo ser renovado cada año. Además deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza para este tipo de vendedores.

Art. 19.- La persona que no pueda acreditar su carácter de vendedor permanente o ambulante, no podrá ejercer actividades de venta en un Mercado y será retirada por el uso ilegal del área o puesto ocupado.

Art. 20.- En caso de liquidación o venta de un negocio instalado en los mercados caducarán todos los derechos de los usuarios.

Por razones justificadas de ausencia, enfermedad o calamidad doméstica que imposibiliten al arrendatario atender personalmente su negocio, podrá solicitar al Administrador del Mercado hasta 60 días de licencia, pudiendo dejar una persona de su confianza que lo reemplace una vez concedida la autorización. La licencia podrá extenderse hasta por 60 días más por motivos de enfermedad debidamente justificados con certificados de un facultativo.

Art. 21.- Queda terminantemente prohibido a los comerciantes:

- a.- Pernoctar en el recinto del Mercado.
- b.- Vender mercadería que no tenga relación con el tipo de negocios propios de un Mercado Público.
- c.- Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas de cualquier forma y colocar en ellas anuncios que no sean los autorizados.
- d.- Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el puesto o local bebidas alcohólicas, artículos de contrabando o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e.- Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior del Mercado.
- f.- Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas.

El incumplimiento de cualquier de los numerales anteriores será causal para dar por terminado inmediatamente el contrato de arrendamiento.

Art. 22.- El contrato de arrendamiento suscrito con los Vendedores Permanentes o la autorización escrita que se otorga a los usuarios Ambulantes se dará por finalizado cuando el usuario correspondiente esté comprendido dentro de los siguientes causales:

- a.- Por incumplimiento de las obligaciones que imponen el contrato de arrendamiento, esta Ordenanza y las normas establecidas en el Reglamento Interno de Uso de Mercados.
- b.- Por Interdicción Judicial.
- c.- Por venta de productos alterados o con peso incompleto, previa comprobación por las autoridades competentes.
- d.- Por el uso de pesas y medidas no autorizadas oficialmente.
- e.- Por permitir que personas no autorizadas por la Administración del Mercado manejen en su nombre el puesto local.
- f.- Por otorgar como garantía a favor de terceros los bienes o instalaciones del puesto o local que son de propiedad Municipal.
- g.- Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negar a vender al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios.
- h.- Por padecer el usuario enfermedades infecto-contagiosas y no haber notificado de este hecho a la Administración de Mercado. En este caso solo podrá recuperar el puesto mediante la presentación de un Certificado de la Dirección Provincial de Salud sobre su restablecimiento total.
- i.- Por negarse a despedir a los ayudantes del puesto cuando se comprueben que padecen enfermedades infecto-contagiosas o se observe en ellos una conducta inapropiada.
- j.- Ejecución por el usuario de obras no autorizadas en el local.
- k.- Por incumplimiento del pago de dos o más pensiones arrendaticias consecutivas.
- l.- Por permitir el trabajo de menores de edad conforme a la legislación laboral vigente.
- m.- Por muerte del usuario o imposibilidad del mismo. Salvo lo dispuesto en el Art. 9 del Reglamento.

Art. 23.- Una vez que se haya dado por terminado el contrato y por consiguiente la exigencia de desocupación y entrega del local, se deberá citar al vendedor y entregar la notificación de desocupación en un plazo no mayor de 10 días.

Si el usuario rehusare o eludiere recibir la notificación, se procederá al sellamiento del local y se fijará día y hora para proceder al desalojo; en él intervendrá el Administrador del Mercado, el Comisario Municipal y un funcionario de Sindicatura quien actuará como Secretario y elaborará el Acta con el Inventario correspondiente. La Administración de Mercados bajo su responsabilidad y dentro de las 48 horas subsiguientes, ordenará notificar la devolución de la garantía consignada por el local en arriendo al propietario desalojado luego de verificar las condiciones del mismo al momento de sellarlo.

Art. 24.- El canon de arrendamiento de los mercados y puestos de venta y comercialización de la ciudad, se cobrará mensualmente por intermedio de la Tesorería Municipal, cuyas cartas de pagos serán emitidas por la Jefatura de Renta.

CAPITULO III

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 25.- Las ferias libres funcionaran en los recintos feriados y en los días y horarios que determinen las autoridades competentes.

Art. 26.- La ubicación de los recintos feriales, serán determinados por el Departamento de Planificación y la Dirección de Higiene Municipal; serán controlados por el Comisario Municipal, y obligatoriamente contará con baterías higiénicas fijas o móviles y espacios suficientes para la libre circulación de los peatones.

Art. 27.- Se prohíbe la venta libre de carnes y mariscos. Las comidas se expendrán en puestos o en sitios señalados estrictamente para el caso.

Los vendedores que tienen puesto de venta en los Mercados Municipales, están expresamente prohibidos de vender sus productos en las ferias libres.

Art. 28.- Se llevará un registro catastral de los comerciantes ambulantes que de manera constante concurren a las ferias libres a expendir sus productos o prestar sus servicios.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 29.- Los conflictos o inconvenientes que se suscitasen entre vendedores o de éstos con los usuarios del mercado serán tratados, en primera instancia, por el Comisario Municipal para que éste los resuelva.

Art. 30.- EL funcionamiento de cada uno de los Mercados y Ferias Libres estará regido por un Reglamento Interno, que deberá ser elaborado por el Municipio, en los siguientes treinta (30) días posteriores a la promulgación de esta Ordenanza.

Art. 31.- Quedan derogadas las ordenanzas, reglamentos y otros que se opongan a la presente Ordenanza.

Art. 32.- La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo

Municipal y su promulgación por parte del Señor Alcalde de Alausí, cumplidas las formalidades de ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los veinte y siete días del mes de Marzo del año dos mil catorce.

f.) Ing. José Clemente Taday Lema, Alcalde del cantón.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la Reforma a la Ordenanza de Regulación para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Mercado Municipal y Ferias Libres en el Cantón Alausí, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en dos sesiones distintas celebradas los días 18 y 27 de Marzo del año dos mil catorce, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Alausí, 28 de Marzo del 2014.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.- Alausí, 31 de Marzo del 2014.- De conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD, EJECÚTESE Y PÓNGASE EN VIGENCIA **la presente Reforma a la Ordenanza de Regulación para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Mercado Municipal y Ferias Libres en el Cantón Alausí.**

f.) Ing. José Clemente Taday Lema, Alcalde del cantón.

SECRETARÍA DEL CONCEJO.- Alausí, 31 de Marzo del 2014.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación y ejecución de **la Reforma a la Ordenanza de Regulación para la Administración, Funcionamiento y Ocupación del Mercado Municipal y Ferias Libres en el Cantón Alausí,** el señor Clemente Taday Lema, Alcalde del Cantón Alausí, el día de hoy lunes 31 de Marzo del año dos mil catorce.

f.) Abg. Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios

de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el régimen de los gobiernos autónomos descentralizados, se regirán por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias;

Que, el artículo 263, número 5, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal e) del artículo 42 del COOTAD, dispone que es competencia exclusiva de los gobiernos provinciales: planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego.

Que, en el artículo 50 del COOTAD, atribuciones del Prefecto o Prefecta Provincial, en su literal d) expresa: presentar al Consejo Provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

Que, el artículo 36 de la Resolución 0008 CNC 2011 del Consejo Nacional de Competencias, transfiere al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos lo siguiente:

1. La rectoría local, la regulación, la planificación, el control y la gestión en el sistema de riego Catarama y en los demás sistemas de riego y drenaje públicos que en el futuro se construyan.
2. La rectoría local, la regulación, la planificación, el control y la gestión, excluida la administración, operación y mantenimiento, respecto de las cuales ejercerá actividades de cogestión, en el sistema de riego Babahoyo.
3. La rectoría local, la regulación, la planificación y el control de los sistemas de riego individual o asociativo, y comunitarios dentro de su circunscripción territorial.

Que, iniciado el proceso de transferencia de manera formal entre la Subsecretaría de Riego y Drenaje del MAGAP y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, se determinan mecanismos administrativos y técnicos para el cumplimiento de los fines de la transferencia del Sistema de Riego y Drenaje Catarama, de manera particular el recaudo de tarifas por el uso de agua para riego, según lo establecido en el Art. 12 de la resolución 0008 CNC 2011 del Consejo Nacional de Competencias.

En uso de sus atribuciones establecidas en el Art. 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, COOTAD, el pleno del Consejo Provincial del GAD Provincial Los Ríos: resuelve:

Expedir:

La Ordenanza que reglamenta la rectoría local, la regulación, la planificación, el control, la gestión y la fijación de tarifas por el Servicio de Agua en el Sistema de Riego y Drenaje Catarama de la provincia de Los Ríos

CAPITULO I

GENERALIDADES.

ART. 1.- FINALIDAD.- La presente ordenanza tiene como finalidad normar las relaciones entre el Gobierno Autónomo Provincial de los Ríos y los usuarios del Agua del Sistema de Riego y Drenaje Catarama, propendiendo a que el recurso hídrico sea utilizado en forma racional, eficiente y organizado, con el propósito de obtener el mayor beneficio social e incremento de la producción, economía y desarrollo de los agricultores del área de influencia del proyecto.

ART.2.- DOMICILIO.- La presente ordenanza se aplicará en la jurisdicción del Sistema de Riego Catarama.

ART.3.- DE LOS SISTEMAS DE RIEGO.- DEFINICION.- Sistema de Riego es el conjunto de unidades agrícolas que cuentan con el recurso hídrico y obras necesarias para incidir positivamente en el riego de las tierras comprendidas en la cobertura establecida, cuya función principal es la distribución equitativa del recurso hídrico entre las parcelas de riego, así como el buen uso, manejo de recursos, agua, suelo y de mejor aprovechamiento de las estructuras hidráulicas.

ART. 4.- DE LOS USUARIO REGANTES.- Son usuarios del servicio de riego y drenaje única y exclusivamente las personas naturales y jurídicas que tengan título de propiedad del predio, o contrato de arrendamiento y que cuenten con la solicitud para el servicio de riego, debidamente aprobada y legalizada por los técnicos de la Unidad de Riego y Drenaje del Gobierno Autónomo Provincial de los Ríos, incluyendo todos aquellos poseedores que se encuentren en proceso de legalización de sus tierras y que estén registrado en el padrón de usuarios.

ART. 5.- DEL MODULO.- Es el dominio en altura de agua, con un caudal determinado que se lo destina al riego de una superficie establecida de acuerdo a los estudios correspondientes de la atmosfera, suelo, cultivos agrícolas o pecuarios, agua y método de riego.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ART. 6.- DERECHOS DEL USUARIO O REGANTE.- Previa aprobación de la solicitud del servicio de riego, firma del contrato y demás documentos habilitantes por parte de

los técnicos de la Unidad de Riego y Drenaje del Gobierno Autónomo Descentralizado de los Ríos, el regante tiene los siguientes derechos:

- a) Utilizar única y exclusivamente el volumen de agua asignado a favor de su predio en los días y horas establecidas por el responsable del Sistema.
- b) Recibir en forma oportuna el volumen de agua asignado por el responsable del Sistema.
- c) Solicitar al Coordinador de riego por escrito el adecuado y oportuno mantenimiento de los canales principales y de drenajes.
- d) Requerir al Gobierno Autónomo Provincial de los Ríos a través de la Unidad de Riego y Drenaje el asesoramiento técnico para el adecuado y racional uso del agua así como el trazado y construcción de canales, drenajes y estructuras necesarias, nivelación del terreno y métodos de defensas, a fin de evitar la erosión y acumulación de sales.
- e) Formular al Coordinador de Riego y Drenaje del GAD-LR las reglamentaciones que fueran del caso cuando sus derechos se vieran afectados.

Art. 7.- OBLIGACIONES DEL USUARIO O REGANTES.

- a) Firmar el contrato de servicio de riego cuando el usuario necesite el agua y por el tiempo que el GAD-LR fije en los meses que considere necesario.
- b) Pagar cumplidamente los valores antes de obtener el servicio de agua o cualquier otro servicio proporcionado por la Unidad de Riego y Drenaje.
- c) Hacer buen uso de la infraestructura del sistema de riego, evitando ocasionar cualquier daño.
- d) Responder ante el GAD-LR por los daños ocasionados a las obras hidráulicas, viales y canales, y los valores que para su reparación fueran necesarias con el avalúo realizado por el personal técnico de la Unidad de Riego y Drenaje.
- e) Utilizar única y exclusivamente los caudales asignados en los horarios establecidos.
- f) Evitar toda forma de contaminación del recurso agua, evitando botar desperdicios de cualquier naturaleza y en especial pesticidas en los canales de riego.
- g) Solicitar las obras complementarias que necesite el usuario al GAD-LR por intermedio de la Unidad de Riego.
- h) Evitar el desperdicio del recurso agua.
- i) Mantener los canales de riego terciarios que pasen por sus predios, libre de malezas, piedras, palos u otros materiales que impidan la libre circulación del agua del riego y drenaje.

- j) Poner en conocimiento del Coordinador de Riego y Drenaje en forma inmediata y por escrito el traspaso de dominio del predio que se efectuó a favor de terceros, para efectos de actualizaciones del padrón de usuarios; aparte de la disposiciones de la presente ordenanza, deberá observar y cumplir con las normas establecidas por el Coordinador, en caso de que se incumpla con esta disposición el nuevo usuario o arrendatario no debe exigir ningún beneficio o servicio.
- k) Evitar sembrar cultivos en los muros de protección de los canales de riego, principales, secundarios y terciarios, ni en las áreas protegidas del sistema de riego.

CAPITULO III

NORMAS DE SERVICIO Y TARIFAS

Art. 8.- Para otorgar el servicio de agua de riego, se considerará un caudal característico dado por la toma del canal, considerando: capacidad de campo, punto de marchitez, densidad aparente, profundidad de las raíces del cultivo y método de riego.

Art. 9.- El agua se entregara en caudales aforados por el personal de la Unidad de Riego y Drenaje, a partir de las compuertas de la derivación (Toma).

Art. 10.- El agua se entregará en forma calendarizada para cada módulo, de acuerdo a los turnos correspondientes entre los usuarios, calendario que será aprobado por el Coordinador de la Unidad de Riego y Drenaje.

Art. 11.- Se concederá el servicio de riego a terrenos concretamente determinados en superficie y linderos. Cuando se utilice este servicio de riego en terrenos distintos para el que se autorizó, aun cuando fuera del mismo usuario, el Coordinador de Riego y Drenaje podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, sin perjuicio de las sanciones por la infracción cometida. El Coordinador no estará obligado a reconocer daños y perjuicios ocasionados al usuario en razón de esta medida, se pondrá una sanción de acuerdo al Art. 79 de la Ley de Aguas y este estará obligado a hacer un contrato adicional.

Art. 12.- El tiempo de riego se hará constar en la solicitud y contrato respectivo de servicio.

Art. 13.- El usuario no podrá utilizar el agua, en otro tiempo que no sea el determinado en el horario o calendario determinado por el Coordinador de Riego y Drenaje.

Art. 14.- Si el usuario no está presente en la hora señalada para el servicio de agua para riego, éste perderá su turno sin derecho a reclamo alguno.

Art. 15.- Los calendarios de riego serán establecidos por el Coordinador de Riego y Drenaje, hará constar entre otros datos, el día y la hora en que se inicie y termine el servicio de riego para cada uno de los usuarios, quienes no podrán utilizar el agua en otras horas de las indicadas. Estos calendarios serán publicados en cada módulo de riego o sitios concurridos por los usuarios.

Art. 16.- Si el servicio de riego no se proporciona por causa de fuerza mayor, la Unidad de Riego no se responsabiliza por los daños causados en los cultivos, el cual se comprobará previo informe de los técnicos designado por la Unidad de Riego y Drenaje.

TARIFAS POR SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE

Art. 17.- El contrato por consumo del servicio de riego se lo hará por 6 meses en los casos de sembríos de ciclo corto y permanente.

Art. 18.- La tarifa por consumo de agua se la aplicará de la siguiente manera:

- a) Tarifa Básica.

La tarifa básica es de **3.52 dólares ha/mes** incluido riego y drenaje, hasta que el Gobierno Autónomo Provincial de los Ríos fije la tarifa correspondiente de acuerdo al artículo 10 numeral 6 de la resolución N° 0008- CNC- 2011.

CAPITULO IV

DISEÑO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO

Art. 19.- Es responsabilidad del Coordinador de Riego y Drenaje, promover la generación de información sobre diseño de infraestructura de riego complementaria.

Art. 20.- La construcción de la infraestructura dentro del sistema de riego se la realizará previa socialización con la Junta de Usuarios.

Art. 21.- La coordinación del mantenimiento de los canales principales y secundarios de riego y drenaje, será responsabilidad del Gobierno Autónomo Provincial de Los Ríos por intermedio de la Unidad de Riego.

Art. 22.- Cuando el usuario no realice la limpieza de los canales terciarios y cause problemas a otros regantes, la Unidad de Riego podrá hacerlo, en cuyo caso conminará al regante al pago de los gastos incurridos, sin perjuicio de aplicarle las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Art. 23.- Para la solicitud de trámites referente al servicio de agua u otros, el usuario deberá estar al día en sus obligaciones económicas con la Unidad de Riego y Drenaje.

Art. 24.- Cuando el usuario justificadamente lo solicite, el Coordinador de Riego y Drenaje podrá autorizar la entrega de la copia del plano topográfico correspondiente al predio del usuario, previo al pago de \$ 10,00 por Ha. El cobro de este valor será considerado como autogestión.

Art. 25.- A solicitud de parte interesada, el Coordinador de Riego y Drenaje podrá permitir el paso de maquinaria e implementos agrícolas por carreteras y bermas construidas en el Sistema, siempre y cuando no se cause perjuicio a la infraestructura. De ocurrir daños o perjuicios, el usuario o persona particular responsable, deberá pagar el valor total de los daños causados.

Art. 26.- Cuando existe mal manejo de agua en el sistema de riego por parte de uno o varios usuarios, causando daño a la infraestructura construida en el sistema o a cualquier propiedad privada, el usuario será responsable de los daños ocasionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Aguas, su reglamento y demás leyes de la República aplicable al presente caso.

Art. 27.- El Gobierno Autónomo Provincial de Los Ríos por intermedio de la Unidad de Riego y Drenaje, no se hará responsable de los perjuicios que sufrieren los usuarios del esquema Catarama, a causa de la suspensión del servicio de agua, por casos de fuerza mayor, daños o desastres naturales.

Art. 28.- Las obras de infraestructura del Sistema de Riego "CATARAMA" con excepción de los canales dentro de los predios de los usuarios serán operados exclusivamente por el personal de la Unidad de Riego y Drenaje del GAD-LR.

Art. 29.- Previo solicitud del usuario, los técnicos de la Unidad de Riego y Drenaje diseñarán un sifón metálico para la captación del agua de los canales, donde no exista red de distribución parcelaria.

CAPITULO V

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE RIEGO Y DRENAJE

Art. 30.- La Unidad de Riego y Drenaje tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Administrar, operar, conservar y mantener las estructuras hidráulicas y obras de riego y drenaje del sistema Catarama.
- b) Entregar a los usuarios el agua de riego en los volúmenes y horarios que le correspondan, de conformidad con los respectivos contratos y calendarios aprobados.
- c) Ejecutar estudios y obras para la mejor utilización del recurso agua.
- d) Promover, coordinar y supervisar las obras para la mejor utilización de los recursos agua y suelo.
- e) Proveer asistencia técnica a los usuarios que la soliciten para un buen uso, manejo y conservación del suelo y el agua.
- f) Suspender temporalmente el servicio de riego a los usuarios, cuando los canales secundarios y terciarios, no se encuentren en condiciones de conducir el agua o se empleen métodos anti técnicos en su uso, o cuando de acuerdo con el presente reglamento el caso así lo amerite.
- g) Modificar dentro de las normas técnicas, el sistema de distribución de agua para la mejor utilización y operación del sistema de riego.
- h) Transmitir los reclamos presentados por escrito de los usuarios regantes a terceras personas que se encuentren violando las disposiciones legales establecidas de

acuerdo con el procedimiento establecido en esta ordenanza, e imponer las sanciones correspondientes a los responsables, cuando se establezca que se ha infringido disposiciones de esta ordenanza.

- i) Actualizar anualmente el padrón de la Junta General de Usuarios para realizar la operación y mantenimiento de los canales de riego y demás obras.

CAPÍTULO VI

DEL PADRON DE USUARIOS

Art. 31.- El padrón de usuarios será elaborado por el técnico responsable de la Unidad de Riego y Drenaje, que contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre de los usuarios
- b) Fecha de contrato de servicio de riego
- c) Nombre del propietario del terreno
- d) Localización lote o predio
- e) Número del lote que abastece el predio
- f) Área total del predio
- g) Área regada del predio
- h) Número y caudal de la toma de riego
- i) Tiempo de riego
- j) Superficie ocupada por cada cultivo
- k) Época de siembra de cada cultivo
- l) Método de riego utilizado
- m) Tipo de tenencia

CAPITULO VII

DEL COORDINADOR DE RIEGO DRENAJE: DEBERES Y ATRIBUCIONES.

Art. 32.- El Coordinador de Riego, Drenaje es nombrado por el Prefecto Provincial de los Ríos, de conformidad con lo que establece el literal h del art.50 de COOTAD.

Art. 33.- El Coordinador de Riego y Drenaje es responsable de la administración del sistema de riego y drenaje "CATARAMA" de acuerdo por las políticas señaladas por la Institución y con sujeción a la Constitución y disposiciones legales vigentes

Son deberes y atribuciones del Coordinador:

- a) Elaborar los planes operativos anuales y someterlos a consideración del Prefecto con debida oportunidad.
- b) Realizar estudios y proyectos tendientes al mejoramiento de vida de los agricultores asentados en el área jurisdiccional del Sistema.

- c) Operar y conservar la infraestructura del sistema de riego y drenaje, implementar mecanismos de defensa contra inundaciones y demás obras que le afecten.
- d) Mantener actualizado el registro o padrón de usuario, como también mantener las mejores relaciones con los usuarios y atender las sugerencias y/o consultas que estos hagan directamente o a través de los módulos respectivos.
- e) Establecer mecanismos de coordinación entre el Sistema y los otros organismos del sector público y privado del área agropecuaria del país, con el propósito de implementar programas y proyectos de acuerdo a los objetivos establecidos.
- f) Dar a conocer de manera oportuna, los lugares en que los usuarios deberán realizar los pagos por concepto de los servicios de riego u otros que preste la Unidad de Riego.
- g) Imponer las sanciones correspondientes de acuerdo a la Ley de Aguas, reglamentos y las ordenanzas respectivas.
- h) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos para un mejor desenvolvimiento de las actividades con los usuarios del sistema de riego.

CAPITULO VIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 34.- Para acceder al servicio de riego que brinda la Unidad de Riego y Drenaje del GAD-LR, los usuarios deberán presentar la solicitud única de riego y demás documentos habilitantes para su correspondiente aprobación.

Art. 35.- La solicitud única de riego deberá ser presentado por el propietario del predio a regarse dirigida al Coordinador de Riego, y será aprobada por el Coordinador previo informe técnico emitido por el Técnico responsable del Sistema quien realizará la inspección y medición del área a regar.

En caso de personas jurídicas, la solicitud será presentada por el representante legal.

Una vez emitido el informe técnico con el total del área a regar se le otorgara al usuario los valores a cancelar en la cuenta corriente del Banco Nacional de Fomento a nombre del GAD-LR.

CAPITULO IX

DAÑOS

Art. 36.- El usuario será responsable de los daños ocasionados a las obras del sistema Catarama, de cualquier propiedad privada o aquellos que sean causados por deficiencia de las obras de riego o drenaje a su cargo o por mal manejo del agua.

Art. 37.- La infraestructura del sistema Catarama será operada únicamente por los técnicos de la Unidad de Riego, cualquier usuario que opere los mecanismos o compuertas será responsable de los daños que ocasionare sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta ordenanza y las leyes correspondientes.

Art. 38.- Para la operación y conservación de las obras se establecen los derechos de vía para la conservación de zonas protegidas, en los cuales está prohibido construir o realizar cualquier tipo de cultivos. Los derechos de vía establecidos por la ley son:

Canales Principales 14 mts ladox Lado

Canales Secundarios 4 mts. LxL

Canales Terciarios 4 mts. LxL

Canales de Distribución 6mts. LxL

Canales de drenaje principal 14 mts. LxL

Canal de drenaje secundario 8mts. LxL

Quien infringiere esta disposición estará obligado a destruir las obras realizadas, derribar los árboles o cultivos y en general hacer las reparaciones o limpieza a juicio del informe técnico y legal respectivo.

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU JUZGAMIENTO.

Art. 39.- Conforme a lo previsto en el Art. 79 y 97 de la Ley de Aguas y 23 y 24 de su reglamento, el juzgamiento de las infracciones de las normas cometidas por los usuarios, compete al Coordinador de Riego y Drenaje, a cuya jurisdicción corresponde al Sistema de Riego Catarama.

Art. 40.- Llegando a conocimiento del Coordinador de Riego procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 del reglamento general para la aplicación de la Ley de Aguas que consta en el Capítulo VI del Procedimiento vigente.

Art. 41.- De comprobarse el cometimiento de la infracción, el Coordinador procederá a imponer la sanción correspondiente.

Art. 42.- Las sanciones según esta ordenanza son:

- a) Multas
- b) Suspensión temporal del servicio de riego
- c) Suspensión definitiva y multa del servicio

Art. 43.- Las siguientes faltas serán sancionadas exclusivamente con la suspensión temporal del servicio de riego que durará mientras subsista la causa que originó la sanción y se reparen los daños y perjuicios.

- a) La falta de limpieza y buena conservación de los canales secundarios y terciarios a cargo de los usuarios.
- b) La oposición al paso del agua por los sitios de propiedad o tenencia del usuario.
- c) Las obstrucciones de las servidumbres de paso y de canales con sus consecuentes desbordamientos e inundaciones que perjudiquen a terceros.
- d) El incumplimiento en el pago de las letras que por concepto de servicio de riego suscribió el usuario.
- e) El incumplimiento en el pago por el servicio de riego y mantenimiento de canales de drenaje y obras correspondientes.

Art. 44.- Serán sancionados con la suspensión temporal del servicio de riego y una multa del 10 % de un salario básico unificado del trabajador, los que cometieren las siguientes faltas:

- a) Los que alteren los horarios y calendarios elaborados por la Coordinación, ya sea empleando el agua en horas que no le corresponda o un caudal mayor que el prefijado en los contratos.
- b) Los que usaren o permitieren usar el agua concedida para un terreno o en otros predios aun cuando fueren del mismo dueño o usuario.
- c) Detener o desviar el curso de las aguas con el fin de impedir la utilidad de otra persona o usuario.
- d) Los que echen las aguas a propiedades ajenas, caminos públicos o privadas, o quienes no construyeren las obras ordenadas por el Coordinador para el riego de su propiedad y en general los que contravinieren los mandatos o prohibiciones de esta ordenanza.
- e) Los que causaren desperfectos o daños en general en los canales, compuertas y obras que de cualquier modo comprometan la seguridad de los mismos, sea directa o por medio de los empleados o animales de su propiedad.
- f) Los que sustrajeren agua del sistema o de otro usuario, con el propósito de aprovecharse de ella, en beneficio propio o con cualquier otro fin. En estos casos será prueba suficiente el hecho de hacer uso indebido del agua.
- g) Los que faltaren de palabra y obra a los funcionarios o trabajadores del Sistema.

Art. 45.- Serán sancionados con multa equivalente del 10 al 100% de SBU del trabajador, los usuarios o personas particulares que cometan las siguientes infracciones:

- a) Sembrar cultivos en los muros y taludes de los canales principales, secundarios, terciarios y en las zonas protegidas del sistema de riego.
- b) Manipular las compuertas o infraestructura hidráulica.
- c) Obstaculizar el paso del agua por los canales de riego.

- d) Contaminar el agua de los canales o los drenajes lavando recipientes o bombas de fumigar con cualquier producto químico utilizado en las faenas agrícolas.

Art. 46.- Los usuarios infractores deberán abonar el importe de las multas en un plazo de 72 horas a partir de la notificación por escrito del Coordinador de Riego y Drenaje.

Art. 47.- Los pagos por concepto de multa deberán consignarse en la cuenta bancaria autorizada del GAD-LR, previo el trámite correspondiente en la Unidad de Riego y Drenaje.

Art. 48.- Cuando las faltas referidas en esta ordenanza hubieren ocasionado daños y perjuicios, los causantes serán sancionados según la respectiva ordenanza, que será determinada por el Coordinador de riego.

Art. 49.- El usuario reincidente por tercera vez será sancionado con la suspensión definitiva del servicio, dando paso la acción judicial de rescisión del contrato.

Art. 50.- Las sanciones serán impuestas por el Coordinador de Riego y Drenaje, tomando en cuenta los informes de los técnicos y en presencia del usuario. De la resolución que expida el Coordinador, el usuario podrá apelar ante el Prefecto provincial en un plazo de 10 días desde la fecha de sanción. Al usuario infractor se lo citará fijando día y hora para su concurrencia procediéndose en rebeldía si no se presentare.

Art. 51.- Cuando la infracción constituye un delito o una contravención prevista en las leyes penales, a más de las sanciones consultadas en esta ordenanza, el Coordinador podrá proponer acción judicial correspondiente.

Art. 52.- Los usuarios que incumplan con el pago de las multas por concepto de infracciones cometidas, se les suspenderá el servicio hasta que cancelen lo adeudado.

Art. 53.- Las disposiciones en cuanto a sanciones que no se encuentren insertadas en la presente ordenanza se sujetaran en lo establecido en la Ley de Aguas y su Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en esta ordenanza.

Segunda.- Esta ordenanza entrará en vigencia previa aprobación en sesión de Consejo realizada por el Gobierno Provincial de los Ríos, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Una vez aprobada esta ordenanza, inmediatamente será imprimida en folletos para ser difundida entre los usuarios del Sistema.

Cuarta.- Se dispone la publicación de la presente ordenanza en el dominio de la web institucional.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, a los veintidós días del mes de marzo del 2013.

f.) Ing. Marco Troya Fuertes, Prefecto de Los Ríos.

f.) Lic. Miguel Valdivieso Cobo, Secretario General del GADPLR.

SECRETARIA GENERAL.

En forma legal CERTIFICO, que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones de 26 de febrero y 22 de marzo del 2013, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 322 del COOTAD respectivamente, la que se remite al despacho de Prefectura, en original y dos copias para su correspondiente sanción y puesta en vigencia.

Babahoyo, 25 de marzo 2013.

f.) Lic. Miguel Valdivieso Cobo, Secretario General del GPLR.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RIOS.-

VISTOS.- En Babahoyo a lo veintinueve días del mes de marzo del 2013, siendo las 10:00 de conformidad a lo

dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal, sanciono la presente Ordenanza que reglamenta la rectoría local, la regulación, la planificación, el control, la gestión y la fijación de tarifas por el Servicio de Agua en el Sistema de Riego y Drenaje Catarama de la provincia de Los Ríos, para su puesta en vigencia y promulgación por medio de la página web, de conformidad con la ley, y dispongo su publicación en el Registro Oficial, como lo determina el Art. 324 del mismo cuerpo de ley COOTAD.

f.) Ing. Marco Troya Fuertes, Prefecto Provincial de Los Ríos.

SECRETARIA GENERAL

Babahoyo 02 de abril de 2013, sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la presente ordenanza que reglamenta la rectoría local, la regulación, la planificación, el control, la gestión y la fijación de tarifas por el Servicio de Agua en el Sistema de Riego y Drenaje Catarama de la provincia de Los Ríos, el señor Ing. Marco Troya Fuertes, Prefecto Provincial de Los Ríos, a los 29 días de marzo de 2013.

Lo Certifico.

f.) Lcdo. Miguel Valdivieso Cobo, Secretario General del GAD Provincial de Los Ríos.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson Edificio 12 de Octubre

Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Siganos en:

www.registroficial.gob.ec

facebook

twitter