



**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL**

**ORDEN GENERAL No. 089**

**MIÉRCOLES 12 DE JUNIO DE 2019**

**ACUERDO MINISTERIAL**

**ARTÍCULO 1º.- Acuerdo Ministerial N° 150.- Oswaldo Jarrín Román.- General de División (SP).-MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**C O N S I D E R A N D O:**

- Que, el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece “(...) *Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (...)*”;
- Que, el artículo 27 *Ibídem* dispone que: “*La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.*”;
- Que, el artículo 84 *Ibídem* estipula: “*La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución*”;
- Que, el artículo 154 numeral 1 *Ibídem* establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;
- Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Defensa establece: “*Las Fuerzas Armadas permanentes están constituidas por militares en servicio activo y están conformadas por: a) Oficiales; b) Aspirantes a oficiales; c) Tropa: voluntarios, tripulantes y aerotécnicos; d) Aspirantes a tropa; y, e) Conscriptos.*”;

- Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, establece: *“El reclutamiento, ingreso, formación, capacitación, perfeccionamiento, especialización, permanencia, promoción, licenciamiento, separación o baja del personal de las Fuerzas Armadas permanentes, se realizará de conformidad con la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y su reglamento”*;
- Que, el artículo 1 de la Ley de Personal de Fuerzas Armadas dispone: *“La presente Ley tiene por objeto regular la carrera de los miembros de las Fuerzas Armadas, para conseguir su selección, perfeccionamiento y garantizar su estabilidad profesional, en base a su capacidad y méritos.”*;
- Que, en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en la Norma 407 Administración de Talento Humano, en la 407-06 que trata de la Capacitación y Entrenamiento Continuo, en el último inciso, dispone que : *“(…) Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional”*;
- Que, el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas, en el literal b) del artículo 4 define a la beca como *“Es la subvención total o parcial otorgada a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia de conocimiento”*; y,
- Que, el Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas en vigencia, define un marco conceptual y metodológico que orienta el conocimiento, análisis, diseño e implementación de los procesos educativos militares y del proceso de enseñanza aprendizaje para el personal militar en servicio activo.

En ejercicio de la facultad que le confiere el literal g) del Art. 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional

**ACUERDA:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS  
FUERZAS ARMADAS DEL ECUADOR**

**TÍTULO I  
OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.- Normar y regular el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.**

**Art. 2.- Ámbito.-** Se aplicará en la educación militar, en los órganos que conforman el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas, donde se desarrollan los procesos educativos para el personal militar en servicio activo.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. **Acreditación.-** Proceso llevado a cabo con el fin de otorgar una validación temporal que garantice la calidad educativa de una institución o de un programa educativo, respecto de estándares y criterios de calidad establecidos previamente.
2. **Autoevaluación.-** Es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo, especialmente en el ámbito pedagógico.
3. **Beca.-** Es la subvención total o parcial otorgada por las Fuerzas Armadas, instituciones de educación superior, países cooperantes o entidades creadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia de conocimientos.
4. **Becario.-** Es el personal militar en servicio activo que ha superado los procesos de calificación y selección para el otorgamiento de una beca, y que ha suscrito el Contrato de Beca.
5. **Calidad educativa.-** Es el resultado de la acreditación de las escuelas de educación militar, a través de un sistema de gestión que garantiza el cumplimiento de los lineamientos, estándares y criterios de la administración educativa militar.
6. **Comité de módulo.-** Es el grupo de docentes, expertos en diferentes áreas de conocimiento, que organizan los contenidos imprescindibles mediante una planificación sistémica.
7. **Currículo.-** Instrumento de planificación y control del proceso educativo que permite la transferencia de conocimiento de acuerdo con una organización específica, que desarrolla competencias, haciendo posible que los recursos, la enseñanza y la relación con el puesto ocupacional se concreten y se resuelvan problemas reales contextualizados.
8. **Deshonestidad académica o actos fraudulentos.-** Son considerados la copia, intento de copia, plagio de documentos académicos, uso indebido de dispositivos electrónicos, tenencia indebida de documentos o información relacionada a la evaluación, engaño, obtener y proporcionar información del contenido de exámenes, pruebas o evaluaciones; cometidos antes, durante y después de las actividades de evaluación.
9. **Idóneo.-** Que reúne las condiciones necesarias para desempeñarse en un curso.
10. **Indemnización.-** Cosa o cantidad con que se indemniza. Indemnizar es compensar de un daño o perjuicio, generalmente mediante compensación económica.
11. **Modalidad de estudios.-** Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos. Incluye el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información. Las modalidades de estudio son: presencial, en línea, dual, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios.
12. **Período académico.-** Es la suma de las asignaturas, módulos o su equivalente junto con el producto integrador de curso o proyecto integrador de saberes, que se desarrollan en un tiempo determinado y que consta en el diseño curricular.
13. **Plan de mejoras.-** Es una herramienta que recopila acción de mejoras que dan respuesta a los hallazgos derivados de ejercicios de auditoría interna y externa.

**TÍTULO II**  
**SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**CAPÍTULO I**  
**DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR**

**Art. 4.- El sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.- Es una estructura organizada por órganos y procesos que permiten educar al personal militar en servicio activo; se centra en un aprendizaje con un enfoque holístico, sistémico e interdisciplinario, garantizando su desarrollo profesional; impulsará el desarrollo de competencias, la cultura investigativa y la integración de las tecnologías de la Información y la comunicación, mediante el hábito de la lectura, el pensamiento crítico y el manejo de la información; considerando los valores, principios y virtudes institucionales, para el cumplimiento de la misión constitucional de las Fuerzas Armadas del Ecuador.**

**Art. 5.- Organización. - El sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas está organizado por los siguientes organismos:**

- 1. Dirección de Educación y Doctrina Militar (DIEDMIL) del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;**
- 2. Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza;**
- 3. Escuelas de educación militar de formación, perfeccionamiento, capacitación; y,**
- 4. Instituciones de Educación Superior adscritas a las Fuerzas Armadas.**

**Art. 6.- Junta Académica.- La Junta Académica es un órgano no permanente, conformado por miembros de la escuela de educación militar, para analizar y resolver asuntos puestos a su conocimiento por ser de su competencia.**

**Art. 7.- Procesos educativos.- El sistema de educación militar contempla los siguientes procesos educativos:**

- 1. Formación.- Es el proceso educativo mediante el cual se prepara, instruye y clasifica a los aspirantes a oficiales y tropa, de arma, técnicos o servicios y especialistas y comprende el período desde el alta como aspirantes hasta su graduación de las escuelas de formación militar.**
- 2. Perfeccionamiento.- Es el proceso mediante el cual, el personal militar de Fuerzas Armadas recibe durante su carrera los conocimientos y competencias militares para el desempeño de las actividades esenciales y profesionales en el inmediato grado superior; se desarrollan en las escuelas de perfeccionamiento y se determinan como un requisito común para el ejercicio del derecho al ascenso.**

**Para efectos de la carrera profesional, los cursos de perfeccionamiento se consideran cursos militares o técnicos.**

- 3. Especialización.- Corresponde a los estudios de educación superior, que recibe el personal militar profesional campo determinado de su área de conformidad con las necesidades institucionales, y se la realiza en instituciones legalmente reconocidas por**

el Estado, en el interior o exterior del país, en el área de su clasificación, para los cargos y funciones previstos en la organización de las Fuerzas Armadas.

4. **Capacitación.-** Es el adiestramiento que recibe el personal militar encaminado a mantener actualizados los conocimientos y otorgarle las herramientas adicionales para desempeñarse en el puesto de trabajo en forma eficiente. Se realizará en unidades militares, escuelas de capacitación, e instituciones públicas o privadas, mediante cursos, talleres o seminarios, en el interior o exterior del país. Los cursos de capacitación no tendrán ubicación o antigüedad, y podrán tener una duración máxima de un año.

## **CAPÍTULO II JUNTA ACADÉMICA**

**Art. 8.- Procedimiento administrativo académico.-** Es el conjunto de pasos que conlleva el ejercicio de la actividad educativa militar para conocer y resolver asuntos inherentes derivados de los procesos educativos de la educación militar de las Fuerzas Armadas.

El alumno militar tiene derecho a un procedimiento administrativo académico ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico general y el orden jurídico militar específico.

**Art. 9.- Personal militar inmerso en un procedimiento administrativo académico.-** Podrá solicitar el acceso a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Reglamento.

**Art. 10.- Resolución administrativa.-** El ejercicio de la actividad educativa militar por parte de la Junta Académica, se materializará a través de un acto o resolución administrativa que cumplirá con los principios de legalidad y transparencia así como los derechos a la seguridad jurídica, debido proceso y otros inherentes a la educación militar de las Fuerzas Armadas.

**Art. 11.- Integración de la Junta Académica.-** La Junta Académica estará integrada por:

1. Director, quien presidirá en calidad de Presidente, con voz y voto;
2. Subdirector, con tendrá voz y voto;
3. Jefe del Departamento de Planificación, con voz y voto;
4. Jefe del Departamento de Administración Académica, con voz y voto;
5. Jefe del Departamento de Evaluación Académica, con voz y voto;
6. Jefe de curso o su equivalente, con voz y sin voto;
7. Asesor Jurídico, con voz y sin voto; y,
8. El responsable del área pertinente, de acuerdo al tema a tratar, en caso de requerirlo, con voz y sin voto.

Un Secretario, que será designado por el presidente de la Junta Académica, quien tendrá únicamente voz informativa.

**Art. 12.- Atribuciones de la Junta Académica.-** Las atribuciones son:

1. Dar la baja de la escuela de formación a los aspirantes a oficiales o tropa;
2. Separar a los alumnos militares del curso de perfeccionamiento;

3. Aprobar al personal idóneo para el ingreso a los cursos de capacitación;
4. Cancelar al personal de alumnos y refrendar la aprobación en los cursos de capacitación;
5. Refrendar la calificación final y la ubicación del alumno militar en los cursos de formación, perfeccionamiento; y, curso básico de especialidad o calificación en la Fuerza Naval;
6. Conocer y resolver en primera instancia sobre los reclamos del docente y alumno militar, relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje;
7. Otorgar reconocimientos al personal de aspirantes a oficial o tropa de las escuelas de formación de Fuerzas Armadas conforme a lo establecido en el reglamento respectivo;
8. Emitir resoluciones sobre asuntos relacionados a los procesos educativos;
9. Designar a los docentes para las asignaturas, módulos o sus equivalentes constantes en el Diseño Curricular del Curso;
10. Recomendar al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, el pase de personal militar para cubrir las vacantes de directivos y docentes en las escuelas de educación militar;
11. Recomendar la designación de docentes, asesores y administrativos que acompañarán a los alumnos en las asignaturas, módulos o sus equivalentes en el país y en el exterior, en el contexto de las directivas y disposiciones emitidas para el efecto; y,
12. Recomendar los nombres de los alumnos para que integren las comisiones de intercambio educativo con los países amigos, en el marco de los convenios o resoluciones bilaterales suscritos por cada Fuerza.

**Art. 13.- Convocatoria de la Junta Académica.-** Podrá convocarse en sesión ordinaria o extraordinaria. En los casos de sesión ordinaria se reunirá previa convocatoria emitida por el Director, la misma que se hará por escrito con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación. La sesión extraordinaria se efectuará por convocatoria especial con un mínimo de veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratará exclusivamente el asunto o asuntos para los que fue convocada.

**Art. 14.- Instalación de la Junta Académica.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, la Junta Académica se instalará hasta una hora después de la hora fijada en la convocatoria, pasado este plazo se realizará una nueva convocatoria.

**Art. 15.- Funciones del Secretario de la Junta Académica.-** Tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Académica, por disposición del Director;
2. Notificar al personal que se encuentra inmerso en un procedimiento administrativo académico;
3. Elaborar por disposición del Director, el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso;
4. Mantener actualizado el Libro de Actas con las resoluciones debidamente legalizadas por todos sus miembros;
5. Notificar las resoluciones emitidas por la Junta Académica;
6. Certificar la información y documentación que por requerimiento expreso haya sido dirigido al Director por parte del interesado sobre su expediente personal;
7. Proporcionar todos los elementos de juicio necesarios de los asuntos que vayan a tratarse en la Junta Académica;

8. Velar por la conservación y seguridad de los archivos de la Junta Académica, así como de los documentos que sustentan las resoluciones adoptadas; y,
9. Entregar mediante acta al Subdirector de la escuela la documentación de la Junta Académica para su custodia.

**Art. 16.- Orden del Día.-** Se desarrollará por lo general de la siguiente manera:

1. Declaración de instalación de la Junta Académica por la autoridad que la preside, previa la constatación del cuórum por parte del Secretario;
2. Lectura de la convocatoria motivo de la sesión;
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
4. Análisis y resoluciones de los asuntos materia de la convocatoria;
5. Lectura de comunicaciones, informes, estudios, entre otros, que tengan relación con los asuntos a tratarse;
6. Análisis y discusión sobre el asunto o trámite por parte de los integrantes de la Junta;
7. Votación de ser pertinente;
8. Resolución de la Junta Académica;
9. Asuntos varios; y,
10. Clausura, postergación o citación a una nueva reunión.

Si los asuntos a tratarse en el Orden del Día no fueren resueltos por cualquier motivo, la Junta Académica, será convocada para el día y hora que la autoridad que Preside disponga.

**Art. 17.- Suspensión de la Junta Académica.-** La sesión de la Junta Académica podrá suspenderse por las siguientes causas:

1. Por decisión de la autoridad que preside, debidamente justificada;
2. Por falta de documentación o informes que sean indispensables para el análisis del/los puntos a tratar en el orden del día;
3. Por pedido de la mayoría de sus miembros; y,
4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

La suspensión tiene el carácter temporal y su reanudación tendrá lugar dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes.

Cuando la Junta Académica tenga que resolver asuntos de trascendental importancia, de ser necesario podrá ser declarada en sesión permanente por disposición de la autoridad que preside.

**Art. 18.- Resoluciones de la Junta Académica.-** Las resoluciones tomadas en la Junta Académica será notificada al personal que se encuentre inmerso en el procedimiento administrativo académico y será ejecutada una vez se encuentre en firme.

**Art. 19.- Apelación.-** Las resoluciones de la Junta Académica que se refieran a la separación de un alumno militar dentro de los procesos educativos de educación militar de Fuerzas Armadas, serán susceptibles de apelación.

**Art. 20.- Fase de apelación.-** Se iniciará una vez que el alumno militar interponga la apelación dentro del término de tres días contados a partir de fecha de la notificación de la resolución a través de la cual se ha resuelto sobre la separación de su condición de alumno militar.

**Art. 21.- Contenido de la apelación.- Se presentará por escrito y contendrá al menos:**

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula ciudadanía y dirección electrónica del impugnante. Cuando se actúa en calidad de procurador o representante legal, se hará constar también los datos del representado, y se adjuntará la procuración;
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados;
3. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión;
4. El organismo administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado;
5. La determinación del acto que se apela; y,
6. La firma del apelante.

**Art. 22.- Última instancia del recurso de apelación.- El alumno militar presentará su recurso de apelación en segunda y última instancia, ante el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.**

El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, una vez que conozca sobre el recurso de apelación interpuesto y reciba el expediente administrativo, resolverá en última instancia sobre la pretensión del recurrente con base en lo actuado por la Junta Académica.

**Art. 23.- Término para resolver la apelación.- El plazo máximo para resolver es de cinco días término contados desde la fecha de interposición. Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en la apelación.**

**Art. 24.- Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones.- Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.**

Dentro de los tres días siguientes al de la notificación del acto administrativo, el recurrente puede solicitar, al superior competente, las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. El superior competente debe decidir lo que corresponde, en un término de tres días.

Asimismo, el superior competente puede, de oficio, realizar las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones en el término de tres días subsiguientes a la expedición de cualquier acto administrativo.

La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento.

No cabe recurso alguno contra el acto de aclaración, rectificación o subsanación a que se refiere este artículo, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra el acto administrativo.



### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DOCENCIA EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR**

**Art. 25.- Docencia Militar.-** Es el arte de enseñar, como medio para mejorar el aprendizaje, dentro de los procesos educativos, modalidades de estudio, áreas de conocimiento e instrucción militar.

**Art. 26.- Docente Militar.-** Es aquel militar que cumple con las competencias y perfiles profesionales para impartir determinados conocimientos, según el ámbito de su especialidad, de acuerdo a las necesidades de Fuerza y nombrado en Orden General.

Es parte integral de los procesos educativos que comprenden actividades de aprendizaje orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico, desarrolladas en diferentes ámbitos de aprendizaje, pudiendo ser orgánico de la escuela o docente invitado.

**Art. 27.- Docente invitado.-** La escuela de educación militar o unidad militar, que requiera del docente militar en servicio activo, generará a través del escalón de mando, la prestación de servicio durante la asignatura, módulo o su equivalente, y se acogerá al régimen de la escuela o unidad militar.

**Art. 28.- Docente civil.-** Será el profesional con título de educación superior que cumplirá la función de docente en el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.

La actividad docente incluirá la planificación curricular, ejecución, evaluación de clases y otras obligaciones que expresamente se estipularán en el contrato civil de prestación de servicios profesionales.

**Art. 29.- Tutoría.-** Para la tutoría de los proyectos de investigación, previa solicitud del alumno, las escuelas podrán aprobar a docentes civiles capacitados en el ámbito de estudio.

**Art. 30.- Requisitos para cumplir la función de docente militar.-** El personal militar, para desempeñar la función de docente cumplirá como mínimo los siguientes requisitos:

1. Encontrarse idóneo de acuerdo al test psicológico-clínico, conforme las directrices del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza;
2. Poseer mínimo el grado de Teniente o Cabo Segundo, o su equivalente;
3. Acreditar al menos una capacitación en el ámbito educativo, en los últimos 5 años;
4. Experiencia profesional en el área de su especialidad o encontrarse laborando en su campo ocupacional, según el requerimiento de cada Fuerza; y,
5. Requisitos específicos determinados por cada Fuerza.

**Art. 31.- Capacitación a los docentes.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza o las escuelas de educación militar, serán los responsables de la capacitación o inducción de los docentes en el ámbito educativo, según corresponda.

## **CAPÍTULO IV DEL ALUMNO MILITAR**

**Art. 32.- Alumno militar.-** Es quien ha sido seleccionado y cumple con los requisitos de ingreso para cursar estudios de formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación en las escuelas educación militar, unidades militares e instituciones públicas o privadas; su nombramiento será publicado en la Orden General de Fuerza.

Se considera como alumno militar, además, aquellos aspirantes a oficial o tropa y profesionales militares de países amigos del Estado ecuatoriano.

**Art. 33.- Alumna militar en estado de gestación.-** Tiene la obligación de informar sobre su estado de gravidez, a fin de precautelar su integridad física así como del no nacido. Sobre su situación académica se resolverá de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.

## **CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN**

**Art. 34.- Del curso de formación.-** El alumno militar aprobará el curso de formación o militarización en la escuela de educación militar de formación, una vez que haya cumplido con todas las actividades académicas y militares contempladas en los instrumentos curriculares, durante el tiempo establecido en la Ley de Personal de Fuerzas Armadas.

El aspirante a oficial o tropa de arma, técnico o servicios que haya aprobado el curso de formación, obtendrá el título de educación superior correspondiente, a través de las instituciones de educación superior que mantengan convenios con Fuerzas Armadas, o pertenecientes a esta.

**Art. 35.- Planificación del curso de formación.-** Se realizará de conformidad a la Ley de Personal de Fuerzas Armadas y su Reglamento, así como a los perfiles profesionales de cada Fuerza; y en concordancia a la normativa de educación superior vigente.

**Art. 36.- Calificación final de la asignatura:** Es la verificación del aprendizaje y se clasifica de la siguiente manera:

1. Verificación formativa.- Corresponde el 60% del promedio final de la asignatura y tiene dos componentes:
  - a) Verificación de los aportes de las tareas corresponden el 30% del promedio final de la asignatura.
  - b) Las verificaciones de los productos de unidad de estudio corresponde al 30% del promedio final de la asignatura.
2. Verificación final.- Corresponde al 40% del promedio de la asignatura.

**Art. 37.- Calificación final del módulo.-** Se calcula de la siguiente manera:

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Evaluación individual                | 70% |
| 2. Evaluación grupal                    | 25% |
| 3. Evaluación de la actitud andragógica | 5%  |

**Art. 38.-Calificación final del periodo académico o curso de militarización.-** Para obtener la calificación final del periodo académico o curso de militarización, y respectiva antigüedad, se observará el siguiente detalle:

PARÁMETRO	COMPONENTE	PORCENTAJE PARCIAL		PORCENTAJE PARA LA ANTIGÜEDAD
		FT / FA / ESGRUM	ESSUNA	
DESEMPEÑO ACADÉMICO	ASIGNATURAS, MÓDULO O SU EQUIVALENTE	80%	80%	60%
	PIS/PIC	20%	20%	
DESEMPEÑO MILITAR	ENTRENAMIENTO FÍSICO MILITAR	40%	20%	40%
	CONDUCTA	40%	40%	
	CUALIDADES MILITARES	20%	5%	
	INSTRUCCIÓN MILITAR	–	20%	
	INSTRUCCIÓN NÁUTICA	–	15%	

1. **Desempeño Académico.-** Son las calificaciones obtenidas por el aspirante a oficial o tropa en las asignaturas, módulos o su equivalente, producto integrador de saberes o producto integrador de curso.
2. **Desempeño Militar.-** Son las calificaciones obtenidas por el aspirante a oficial o tropa en los componentes de pruebas físicas, conducta y cualidades militares; se evaluará de acuerdo a las siguientes consideraciones:
  - a. **Pruebas físicas:** Su evaluación se realiza de acuerdo a los baremos establecidos para los aspirantes a oficiales o tropa. Se evaluará una vez por periodo académico, la calificación mínima de aprobación es de 17.000/20.
  - b. **Conducta:** La evaluación será realizada en base al Reglamento Disciplinario y Formación Integral de las Fuerzas Armadas. La calificación mínima de aprobación es de 17.000/20.
  - c. **Cualidades Militares:** La evaluación será realizada en base a las matrices establecidas, en el Manual de Educación de cada Fuerza. La calificación mínima de aprobación será 17.000/20.
  - d. **Escuela Superior Naval (ESSUNA).-** Se tomará en cuenta la Instrucción Náutica y la Instrucción Militar, que corresponde a las calificaciones obtenidas por el alumno, de acuerdo a la malla curricular vigente.

**Art. 39.- Reprobación de las pruebas físicas.-** El aspirante a oficial o tropa que no alcance la calificación mínima de 17.000/20, en los test de evaluación que conforman las pruebas físicas o en la calificación final de las mismas, será incluido en un entrenamiento para mejorar su condición física por el lapso de un mes, por una sola ocasión en el periodo académico; luego de lo cual, será evaluado nuevamente. En caso de no alcanzar la calificación mínima de 17.000/20, se procederá a la baja de la escuela de formación, mediante resolución emitida por la Junta Académica.

**Art. 40.- Incapacidad para rendir las pruebas físicas.-** Para establecer la calificación de las pruebas físicas a los aspirantes a oficiales o tropa, que se encontraren con certificado médico, avalado por la unidad de salud militar, el cual señale su incapacidad para rendir las mismas, se registrará la calificación anterior obtenida en la última evaluación en caso de poseerla, por una sola vez. Posteriormente a su recuperación tendrá un mes para su entrenamiento, luego de lo cual se realizará la respectiva evaluación. En caso de no alcanzar la calificación mínima de aprobación, se procederá a la baja, mediante resolución emitida por la Junta Académica de la escuela de formación.

**Art. 41.- Conducta.-** Evalúa el comportamiento disciplinario de los aspirantes a oficiales o tropa, en sus actividades dentro y fuera de la escuela de educación militar de formación, conforme lo establece el Reglamento Disciplinario y de Formación Integral de las Fuerzas Armadas.

**Art. 42.- Cualidades militares:** Se fundamenta en las observaciones sobre las habilidades, aptitudes y actitudes demostradas por el aspirante a oficial o tropa, en todas las actividades y funciones militares, académicas, deportivas y sociales, en las que participan. Para efectos de cálculo de antigüedad, se obtendrá una sola calificación al finalizar el periodo académico.

Las cualidades a evaluarse son:

1. Liderazgo;
2. Espíritu militar;
3. Responsabilidad;
4. Trabajo en equipo;
5. Porte militar;
6. Espíritu de cuerpo; y,
7. Aptitud para la vida a bordo – Fuerza Naval.

**Art. 43.- Reconocimientos militares.-** La valoración del reconocimiento obtenido por el aspirante a oficial o tropa, se sumará a la calificación final del componente desempeño militar en el periodo académico que se encuentre cursando, conforme a lo establecido en el Reglamento Disciplinario y Formación Integral de las Fuerzas Armadas.

**Art. 44.- Recuperación del aprendizaje.-** El aspirante a oficial o tropa tendrá recuperación del aprendizaje bajo las siguientes consideraciones:

1. Aspirante a oficial.- Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de diez diferentes en todo su proceso de formación y como máximo de tres por periodo académico.
2. Aspirantes a tropa.- Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente hasta un máximo de cinco diferentes en todo su proceso de formación y como máximo de tres por periodo académico.
3. Aspirantes a oficiales o tropa especialistas.- Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta un máximo de dos diferentes en todo su proceso de formación.

La recuperación del aprendizaje, será individual y se aplicará en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 45.- Baja de la escuela de educación militar de formación.- El aspirante a oficial o tropa será dado de baja de la escuela de educación militar de formación por uno de los siguientes casos:**

1. Por acumular un total de inasistencias, que sobrepase el 30% del total de la carga horaria de la asignatura, módulo o su equivalente; o en las actividades correspondientes al desempeño académico o militar;
2. Por reprobado una asignatura, módulo o su equivalente;
3. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje, o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el periodo académico o proceso de formación;
4. Por no haber alcanzado la calificación mínima de 17,000/20, en las pruebas físicas;
5. Obtener un promedio de conducta inferior a 17,000/20, en un período académico;
6. Por no haber alcanzado la calificación mínima en las cualidades militares;
7. Por no rendir dos pruebas físicas de forma consecutiva;
8. Inasistencia mayor a tres días, para lo cual bastará la resolución del Director;
9. Falta de aptitud para el vuelo; y,
10. Falta de aptitud para la vida a bordo;

**Art. 46.- Reingreso de los aspirantes a oficial o tropa.- El reingreso, es el procedimiento mediante el cual el aspirante, se reincorpora a la escuela de educación militar de formación del que fue dado de baja y reingresará al inicio del siguiente periodo académico de formación que tenga aprobado. Si el plan de estudios de su primera matrícula fuera modificado, su reingreso será al primer periodo académico, previa recepción y aprobación de los exámenes médicos, psicológicos y físicos; siempre y cuando, se mantenga el plan de estudios de su primera matrícula y su baja haya sido por una de las siguientes causas:**

1. Por reprobado una asignatura, módulo o su equivalente, por una sola vez;
2. Por no haber alcanzado la calificación mínima en las pruebas físicas, por una sola vez;
3. Por situación médica, una vez superada su condición; y,
4. Falta de aptitud para el proceso de formación por encontrarse en estado de gestación.

La condición para el reingreso se mantendrá hasta dos años de publicada la baja, caso contrario el aspirante se someterá a un nuevo proceso de selección.

Para el caso del numeral cuatro la condición de reingreso será posterior a los dos años,

Si la baja se produjere durante el primer periodo académico, para los aspirantes a oficiales y tropa, de arma, técnicos o servicios; o, durante el curso de militarización para los especialistas, deberá presentarse nuevamente al proceso de selección o reclutamiento.

**Art. 47.- Edad máxima de graduación.- La edad máxima de graduación para los aspirantes a oficiales o tropa de arma, técnicos y servicios, que ingresan o reingresan a las escuelas de formación militar, será de veintiocho años cero días al momento de su graduación.**

**Art. 48.- Solicitud de baja voluntaria.- Toda solicitud de baja voluntaria formulada por el aspirante que se encuentre inmerso en una presunta falta disciplinaria, será suspendida hasta que se haya resuelto el procedimiento administrativo disciplinario respectivo.**

**Art. 49.- Costo de reingreso.-** El aspirante cubrirá los costos que demande el proceso administrativo de reingreso en lo referente a los exámenes médicos, físicos y psicológicos.

**Art. 50.- Ubicación al reingreso.-** El aspirante en su nueva promoción, reingresará con la última ubicación, hasta obtener su nueva ubicación conforme al registro de las calificaciones parciales del periodo académico.

## **CAPÍTULO VI DEL PERFECCIONAMIENTO**

**Art. 51.- De los cursos de perfeccionamiento.-** Son un requisito para el ascenso al inmediato grado superior, se desarrollarán en las escuelas de educación militar de perfeccionamiento en modalidad presencial y tendrán antigüedad.

Se debe considerar dentro del proceso de perfeccionamiento para el ascenso al grado de Teniente Coronel, al curso de especialización para el personal de oficiales de arma, técnico, servicios y especialistas que no opten por el Curso de Estado Mayor, Técnico o Servicio y Curso Superior Militar, de acuerdo a las necesidades institucionales y normativa militar vigente.

**Art. 52.- Cursos de perfeccionamiento que conlleven títulos de educación superior.-** Los alumnos militares de aquellos cursos de perfeccionamiento que conlleven la obtención de un título de educación superior, serán considerados como alumnos militares en condición de becarios, de acuerdo a lo determinado en el presente Reglamento.

**Art. 53.- Planificación del curso de perfeccionamiento con titulación de educación superior.-** El diseño curricular para el proceso educativo perfeccionamiento que conlleve la obtención de un título de educación superior, será revisado por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza y aprobado por el Consejo de Generales o Almirantes, a fin de continuar con el proceso correspondiente ante los organismos de Educación Superior.

**Art. 54.- Requisitos básicos para el ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Los requisitos básicos para el ingreso a los cursos de perfeccionamiento, a más de las contempladas en el Reglamento General a la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, son:

1. Haber aprobado la evaluación académica de ingreso con la nota mínima de 14/20 conforme al perfil de egreso del curso y al Plan de Carrera del personal militar profesional;
2. No haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada en juicios penales excepto contravenciones de tránsito; y,
3. No haber perdido una beca de educación superior en el país o en el exterior.

**Art. 55.- Requisito específico de ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Las escuelas de educación militar de perfeccionamiento podrán establecer requisitos específicos para el ingreso al curso de perfeccionamiento conforme al perfil de egreso del curso y al Plan de carrera del personal militar profesional, previa aprobación por parte del Comando o Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza.

**Art. 56.- Evaluación académica de ingreso para los cursos de perfeccionamiento.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, en coordinación con la Dirección General

de Talento Humano de Fuerza, establecerá la evaluación en el ámbito académico para el ingreso al curso que comprenderá hasta cuatro áreas de conocimiento entre Ciencia Militar y Cultura Militar, mediante la elaboración de un banco de cien preguntas de base estructurada por cada área de conocimiento. Los bancos de preguntas serán entregados conjuntamente con la publicación del nombramiento como candidatos a alumnos de los cursos de perfeccionamiento.

El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, es el responsable de la evaluación de ingreso en el ámbito educativo que será de carácter integral; la evaluación constará de treinta preguntas por cada área de conocimiento que serán tomadas del banco de preguntas entregado al candidato a alumno, y se desarrollará en una sola jornada de ciento cincuenta minutos.

**Art. 57.- Aprobación de la evaluación académica de ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Para la evaluación integral de ingreso el candidato a alumno militar deberá obtener la nota mínima de catorce sobre veinte, y no existirá otra oportunidad de rendir esta evaluación para oficiales y tropa.

La calificación obtenida en la evaluación integral de ingreso, no será computada para la obtención de la calificación final del curso y antigüedad para oficial o tropa.

**Art. 58.- Calificación final de curso de perfeccionamiento. -** Será el resultado de la aplicación del siguiente porcentaje:

1. Rendimiento académico	89%
2. Coevaluación	1%
3. Producto integrador de curso	10%

**Art. 59.- calificación final de la asignatura, modulo o su equivalente:** La verificación del aprendizaje se clasifica de la siguiente manera:

1. Verificación formativa.- Corresponde el 40% del promedio final de la asignatura, modulo o su equivalente y tiene dos componentes:
  - a. Verificación de las tareas formadoras corresponden el 20% del promedio final.
  - b. Verificación de las tareas integradoras corresponde al 20% del promedio final
2. Verificación final.- Corresponde al 60% del promedio de la asignatura, se calcula de la siguiente manera:
  - a. Evaluación individual 70%
  - b. Evaluación grupal 25%
  - c. Evaluación de la actitud andragógica 5%

**Art. 60.- Antigüedad del personal con incapacidad.-** La calificación final para la ubicación en el curso de perfeccionamiento para el personal con incapacidad permanente parcial, permanente temporal o de alta complejidad que haya equiparado el curso de perfeccionamiento mediante un trabajo de investigación, se registrará con la calificación equivalente a la media aritmética del curso de perfeccionamiento de su promoción.

**Art. 61.- Evaluaciones del personal con incapacidad.-** El alumno militar que, por situación médica o psicológica y, previa autorización o disposición del subdirector, no pueda ejecutar una actividad planificada propia del curso, y, que presente un trabajo de investigación, se registrará con la calificación equivalente a la media aritmética de la actividad ejecutada.

**Art. 62.- Recuperación del aprendizaje.-** El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, módulo o su equivalente, se someterá a las siguientes consideraciones:

1. Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,
2. La recuperación del aprendizaje, será individual y se aplicará en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 63.- De la separación del curso de perfeccionamiento.-** El alumno militar de un curso de perfeccionamiento será separado del curso previa resolución de la Junta Académica, por las siguientes causas:

1. Por acumular un total de inasistencias, que sobrepase el 30% del total de la carga horaria de la asignatura, módulo o su equivalente;
2. Por reprobado una asignatura, módulo o su equivalente;
3. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el curso;
4. Por incumplimiento de las normas de seguridad en actividades académicas y/o militares, que involucren riesgo en su ejecución, establecidas por el Sistema Integrado de Seguridad de Fuerza y comité de asignatura, módulo o su equivalente;
5. Por haber sido sancionado durante la ejecución del curso, por el cometimiento de una falta atentatoria;
6. Por solicitud voluntaria del alumno militar;
7. Por encontrarse en estado de gravidez;
8. Por situación médica, debidamente avalada por una unidad de salud militar;
9. Por sentencia condenatoria que implique privación de libertad; y,
10. Por calamidad doméstica o caso fortuito debidamente justificado que impidan la continuidad del curso.

## **CAPÍTULO VII DE LA ESPECIALIZACIÓN**

**Art. 64.- De la especialización.-** El militar que postule para ingresar al proceso de especialización será designado por la Fuerza para cursar estudios en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado, con el fin de adquirir una nueva competencia en concordancia con el plan de carrera y satisfacer el requerimiento Institucional, el cual suscribirá el respectivo Contrato de Beca, pasando a ostentar la condición de becario.

**Art. 65.- Acceso a la especialización.-** El personal militar accederá al proceso educativo de especialización como becario, previo al cumplimiento de los requisitos que establezca el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza en coordinación con la Dirección General de Talento Humano.



**Art. 66.- Impedimento de postularse al proceso de especialización.-** El personal militar que registre pérdida de beca no podrá postularse al proceso de especialización a excepción de caso fortuito o fuerza mayor.

**Art. 67.- Aprobación de los estudios.-** El alumno militar en el proceso de especialización deberá aprobar los estudios en los plazos y condiciones establecidas en el Contrato de Beca, en concordancia con el programa de estudios.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CAPACITACIÓN**

**Art. 68.- Clasificación.-** El proceso de capacitación incluye la siguiente clasificación de acuerdo a sus características:

1. **La capacitación militar:** Implica la enseñanza de conocimientos relacionados al empleo de los sistemas de armas de combate, apoyo de combate y servicios de apoyo de combate, preparación física militar, instrucción de combate, procedimientos operativos, que se imparten en aulas, simuladores, polígonos y ejercicios tácticos.

Se incluyen los cursos básicos para la obtención de la especialidad/calificación en la Fuerza Naval.

2. **La capacitación técnica:** Implica la enseñanza, actualización de conocimientos y la obtención de competencias para el mantenimiento y alistamiento operativo del equipo, material y armamento.
3. **La capacitación genérica:** Implica la obtención o actualización de conocimientos transversales adicionales para el desempeño en el puesto de trabajo, independientemente de la especialidad o grado militar, y se ejecutará únicamente en el interior del país.

**Art. 69.- Requisitos específicos de ingreso para el proceso de capacitación.-** Los requisitos específicos para los cursos de capacitación, serán aprobados de acuerdo a las necesidades institucionales y competencias, aprobados por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.

**Art. 70.- Evaluaciones individuales o grupales.-** Aprueban cuando alcanza o supera el 80% de la calificación máxima a obtener.

**Art. 71.- De la calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente.-** Se calcula de acuerdo a la competencia establecida por el comité de módulo o su equivalente, conforme al siguiente detalle:

<b>Naturaleza de la competencia</b>	<b>Actividad individual</b>	<b>Actividad grupal</b>	<b>Actitud Andragógica</b>
<b>Individual</b>	<b>80%</b>	<b>15%</b>	<b>5%</b>
<b>Grupal</b>	<b>60%</b>	<b>35%</b>	<b>5%</b>
<b>Individual / Grupal</b>	<b>70%</b>	<b>25%</b>	<b>5%</b>

De tratarse de un curso que conste de un solo alumno militar, se calculará la actividad individual con el 95% y la actitud andragógica con el 5%.

**Art. 72.- Reprobación de una evaluación.-** El alumno militar, que reciba un aviso debajo rendimiento por no haber aprobado una evaluación, se someterá a las siguientes condiciones:

1. Tareas que no involucran riesgo personal o material, podrá repetir por una ocasión; y,
2. Tareas que involucran riesgo personal, material y el empleo de recursos, no tendrán repetición.

**Art. 73.- Recuperación del aprendizaje en la evaluación final.-** El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, modulo o su equivalente se someterá a las siguientes consideraciones:

1. Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,
2. La recuperación del aprendizaje, será individual y su aplicación será en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 74.- De la calificación final de curso de capacitación.-** Será el resultado de la aplicación del siguiente porcentaje:

Naturaleza del Curso	Rendimiento Académico	Coevaluación	PIC
Más de un alumno	89%	1%	10%
Un solo alumno	90%	-	10%

**Art. 75.- Cursos para la Fuerza Naval.-** Los cursos de capacitación militar que den como resultado la obtención de especialidad o calificación dentro de la Fuerza Naval, estarán regulados en la norma de evaluación de dicha Fuerza.

**Art. 76.- Evaluación del vuelo.-** Los cursos, asignaturas, módulos o sus equivalentes que den como resultado la aprobación u obtención de fases de vuelo o nueva calificación operativa, dentro del empleo de los diferentes equipos de vuelo en Fuerzas Armadas, estarán regulados por la normativa de evaluación de cada Fuerza.

**Art. 77.- Cancelación del curso de capacitación. -** El alumno militar de un curso de capacitación militar o técnica, será cancelado del mismo, previa resolución de la Junta Académica, por uno de los siguientes casos:

1. Acumular el 30% de inasistencia del total de la carga horaria de la asignatura, módulo o su equivalente;
2. Reprobar una evaluación individual o grupal;
3. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el curso;
4. No alcanzar la calificación mínima de aprobación de la asignatura, módulo, o su equivalente;
5. Por incumplimiento de las normas de seguridad en actividades académicas y/o militares, que involucren riesgo en su ejecución, establecidas por el Sistema Integrado

- de Seguridad de Fuerza y comité de asignatura, módulo o su equivalente;
6. Por sentencia condenatoria que implique privación de libertad;
  7. Por haber sido sancionado durante la ejecución del curso, por una falta grave o atentatoria;
  8. Por solicitud voluntaria del alumno militar;
  9. Por encontrarse en estado de gravidez;
  10. Por situación médica, debidamente avalada por una unidad de salud militar;
  11. Por falta de aptitud para el curso;
  12. Por requerimiento institucional; y,
  13. Por calamidad doméstica o caso fortuito debidamente justificado.

La pérdida de los cursos de capacitación militar o técnica, será registrada en la hoja de vida militar describiendo la causal. Se exceptúan los casos de gravidez, situación médica, requerimiento institucional y calamidad doméstica o caso fortuito.

**Art. 78.- Impedimento para acceder a la capacitación.-** El personal militar que registre pérdida o retiro voluntario de cursos de capacitación hasta por dos ocasiones, no podrá acceder a un nuevo proceso de capacitación.

**Art. 79.- Registro del curso de capacitación.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza será el responsable de gestionar el registro de la aprobación o pérdida de un curso de capacitación en la hoja de vida del personal militar.

**Art. 80.- Talleres y seminarios.-** Los talleres y seminarios tendrán una carga horaria de una a cuarenta horas, y la asistencia mínima para la aprobación será del 90% del total de horas, y el personal designado debe cumplir funciones inherentes a los temas tratados.

**Art. 81.- La capacitación en instituciones públicas o privadas.-** Para la aprobación de los cursos del proceso de capacitación en instituciones públicas o privadas, el alumno militar se registrará a los requisitos de aprobación de las mismas.

**Art. 82.- Capacitación con beca.-** El personal militar para acceder al proceso educativo de capacitación militar o técnica en el exterior del país, que sean patrocinados parcial o totalmente por la Fuerza, ostentará la condición de becario.

### **TITULO III EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR**

#### **CAPÍTULO I EVALUACIÓN**

**Art. 83.- Evaluación del sistema de educación militar.-** Tiene como finalidad Normar y regular la evaluación integral dentro del sistema de educación militar en las escuelas de educación militar o unidades militares donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 84.- Ámbitos de evaluación.-** Dentro del Sistema de Educación Militar se evaluarán los siguientes ámbitos:

1. Institucional;

2. Curricular;
3. Docente; y,
4. Aprendizaje.

**Art. 85.- Informe de evaluación y plan de mejoras.-** Los responsables de la evaluación en los diferentes ámbitos, presentarán los resultados obtenidos mediante informes al inmediato superior correspondiente, a fin de establecer planes y acciones de mejora, para cumplir las metas establecidas, las mismas que estarán alineadas al Plan Estratégico Institucional.

## **CAPÍTULO II EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 86.- La evaluación institucional.-** Garantiza la calidad educativa militar a través de la acreditación de las escuelas e institutos de educación militar; incluye una evaluación interna y externa que tendrá una vigencia de hasta tres años y es ejecutada por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, con base en lineamientos, estándares y criterios de calidad, emitidos por la Dirección General de Educación y Doctrina Militar.

**Art. 87.- La evaluación interna.-** Es el proceso de verificación y mejora continua de los indicadores de gestión de la calidad educativa militar, que la escuela o instituto de educación militar realiza. Se ejecutará al menos una vez al año.

**Art. 88.- La evaluación externa.-** Es el proceso de verificación de los estándares de calidad educativa militar, que el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza realiza, de acuerdo al tiempo establecido en el Manual de Educación de cada Fuerza, a fin de otorgar o mantener la acreditación de la escuela de educación militar.

**Art. 89.- Plan de mejoras.-** Los resultados de la evaluación externa y plan de mejoras se presentará al Comandante General de Fuerza y al Jefe del Comando Conjunto, a fin de alcanzar los estándares de calidad y la acreditación institucional.

## **CAÍTULO III EVALUACIÓN CURRICULAR**

**Art. 90.- La evaluación curricular.-** Es el proceso que permite evaluar continuamente los niveles de planificación del currículo, para determinar los logros y obstáculos presentados durante el proceso enseñanza aprendizaje.

**Art. 91.- Responsabilidad.-** La evaluación del currículo es responsabilidad de la escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 92.- Vigencia.-** Los diseños curriculares para los procesos educativos de perfeccionamiento, capacitación y curso de militarización tendrán una vigencia de al menos tres años; sin embargo, podrán ser modificados con aprobación del Comando o Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza, de acuerdo a los resultados de la evaluación curricular y necesidades institucionales.

**Art. 93.- Dimensiones.-** La evaluación curricular medirá las siguientes dimensiones:

1. **Pertinencia.-** Donde el currículo guarda relación de afinidad y eficacia con el contexto, necesidades y tendencias de la realidad institucional, basados en el Plan de Carrera de cada Fuerza;
2. **Estructura curricular.-** Son los conocimientos, habilidades, destrezas y tiempos para el aprendizaje, incluidos en el proceso educativo militar;
3. **Recursos.-** Humanos, logísticos, infraestructura y financieros, necesarios para lograr el desarrollo de las competencias; y,
4. **Relación entre el curso y el puesto ocupacional.-** Reconociendo las nuevas competencias adquiridas, acorde a su perfil de carrera.

**Art. 94.- Plan de acción.-** La escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar, presentarán los resultados de la evaluación curricular y plan de acción al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, con el fin de mantener, modificar o rediseñar el currículo.

#### **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN AL DOCENTE**

**Art. 95.- La evaluación al docente.-** Constituye la verificación del desempeño docente durante la construcción y transferencia del conocimiento.

**Art. 96.- Aplicación.-** La evaluación se aplica al personal docente responsable del proceso educativo en las escuelas de educación militar y unidades militares, con la finalidad de elevar la calidad de la docencia en la escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 97.- Responsabilidad.-** La evaluación al docente es responsabilidad de la escuela de educación militar o unidad militar.

**Art. 98.- Dimensiones.-** La evaluación al docente medirá las siguientes dimensiones:

1. **Metodología de la enseñanza aprendizaje del docente.-** Es el cómo el docente va a desarrollar las competencias en el alumno militar.
2. **Relación docente-alumno militar.-** Trabajo colectivo entre los docentes y los alumnos del curso;
3. **El docente como investigador.-** Es la competencia que tiene el docente, para resolver problemas, introducir cambios y lograr que estos cambios se concreten; y,
4. **Cualidades profesionales.-** Características que debe poseer el docente, para cumplir apropiadamente su labor. Estas cualidades son:
  - a. **Responsabilidad;**
  - b. **Flexibilidad;**
  - c. **Reflexión;**
  - d. **Cooperación;**
  - e. **Innovación;**
  - f. **Empatía;**
  - g. **Transparencia;**
  - h. **Puntualidad;**
  - i. **Conocimiento; y,**
  - j. **Presentación personal.**

**Art. 99.- Informe del desempeño docente.-** Los resultados de la evaluación e informe del desempeño docente serán remitidos al departamento de administración académica o su equivalente, a fin de capacitar, mantener o separar al docente.

## **CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Art. 100.- La evaluación del aprendizaje.-** Es el procedimiento de verificación del nivel de desarrollo de la competencia adquirida, por parte del alumno militar, como resultado del proceso de enseñanza aprendizaje. Se realiza durante el desarrollo del curso.

**Art. 101.- Responsabilidad.-** La evaluación del aprendizaje es responsabilidad de todos los actores que intervienen en el proceso educativo bajo la supervisión del Departamento de Evaluación o su equivalente.

**Art. 102.- Escala de calificaciones.-** Las calificaciones se registran de cero a veinte considerando hasta tres decimales para obtener antigüedades; son cuantitativas para los procesos educativos de formación o perfeccionamiento y cualitativa para el proceso educativo de capacitación:

<b>Cuantitativa</b>	<b>Cualitativa</b>
<b>19,000 a 20</b>	<b>Sobresaliente</b>
<b>18,000 a 18,999</b>	<b>Muy buena</b>
<b>16,000 a 17,999</b>	<b>Buena</b>
<b>14,000 a 15,999</b>	<b>Regular</b>
<b>10,000 a 13,999</b>	<b>Deficiente</b>
<b>00,000 a 09,999</b>	<b>Insuficiente</b>

**Art. 103.- Del número de evaluaciones.-** El número de evaluaciones individuales y grupales estará definida de acuerdo a la carga horaria, establecido en el Manual de Educación de cada Fuerza,

**Art. 104.- Coeficiente de la asignatura, módulo o su equivalente.-** El coeficiente se obtiene de la división entre la carga horaria de la asignatura, módulo o su equivalente, para la sumatoria de horas de todas las asignaturas, módulos o su equivalente, exceptuando las horas del Producto Integrador del Curso.

**Art. 105.- Calificación ponderada.-** Es el producto que se obtiene de la multiplicación entre el coeficiente de la asignatura, módulo o su equivalente, por la calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente.

**Art. 106.- De la calificación de rendimiento académico.-** El rendimiento académico se obtiene de la sumatoria de las calificaciones ponderadas de las asignaturas, módulos o su equivalente.

**Art. 107.- Coevaluación.-** Es la evaluación entre compañeros de aula durante el desarrollo de la tarea grupal en cada evaluación final de la asignatura, módulo o su equivalente. El promedio de la coevaluación representa el 1% de la calificación final del curso.

**Art. 108.- Actitud andragógica.-** Se considera como el comportamiento deseado que debe demostrar el alumno militar en el aula. Para esta, se asigna un punto al inicio de cada asignatura, módulo o su equivalente, pudiendo reducirse progresivamente conforme a los parámetros establecidos en el Manual de Educación de cada Fuerza.

**Art. 109.- Cursos con una sola asignatura, módulo o su equivalente.-** Los cursos que se planifiquen con una sola asignatura, módulo o su equivalente, no tendrán producto integrador de curso. La calificación final del curso comprenderá el 99% para el rendimiento académico y el 1% para la coevaluación.

**Art. 110.- Calificación mínima de aprobación.-** La calificación mínima de aprobación de una asignatura, módulo o su equivalente, será el 70% de la calificación máxima a obtener en formación y perfeccionamiento; y, el 80% para capacitación militar o técnica.

**Art. 111.- Evaluación en cursos con certificación o aplicación de manuales.-** Los cursos que por su naturaleza obedezcan a la aplicación de manuales, instructivos o certificaciones nacionales e internacionales, estarán regulados bajo la normativa de evaluación de cada Fuerza.

**Art. 112.- Recalificación.-** Es la solicitud de revisión al que tiene derecho el alumno militar que, previo a la respectiva fundamentación legal y doctrinaria, no se encuentre conforme con la calificación obtenida. Este proceso cumplirá las siguientes condiciones:

1. No existirá recalificación para los resultados del producto integrador de curso, coevaluación y actitud andragógica; y,
2. La única instancia de reclamo es el comité de módulo o su equivalente; la decisión de este organismo es inapelable.

**Art. 113.- Reprobación de una evaluación.-** En caso de reprobación de una evaluación en formación, perfeccionamiento y capacitación militar o técnica, el comité de módulo o su equivalente procederá a informar a través del coordinador del mismo al Departamento de Evaluación o su equivalente, el mismo que informará el aviso de bajo rendimiento al alumno militar, para el respectivo registro.

**Art. 114.- Presentación de evaluaciones atrasadas.-** El alumno militar en el proceso de formación, perfeccionamiento o capacitación militar o técnica que, por enfermedad, calamidad doméstica o caso fortuito, debidamente comprobado, no pudiere presentar puntualmente las evaluaciones planificadas en el curso, deberá solicitar la autorización por escrito al señor Subdirector o responsable designado de la escuela de educación militar, en un término de dos días a partir de su reincorporación. En caso de no presentar dicha solicitud dentro del término establecido, su calificación será de 00,001, sin opción a reclamo.

**Art. 115.- Recuperación del aprendizaje.-** Se aplica cuando el alumno militar obtenga una calificación final en la asignatura, módulo o su equivalente, entre el 69,999% y 50% en el proceso de formación y perfeccionamiento; y, entre el 79,999% y 60% para el proceso de capacitación militar o técnica.

**Art. 116.- Registro de la calificación en la recuperación del aprendizaje.-** Se registrará el puntaje mínimo de aprobación, sin importar que haya obtenido un puntaje más elevado.

**Art. 117.- Dishonestidad académica o actos fraudulentos.-** El o los responsables de la aplicación de una evaluación, revisión y calificación de trabajos académicos, que evidencien dishonestidad académica, cometimiento de actos fraudulentos o incumplimiento de las normas establecidas por la escuela de educación militar o unidad militar, invalidarán la evaluación o trabajo; registrando la calificación de 00,001.

#### **TÍTULO IV DE LA BECA**

**Art. 118.- Beca.-** Es la subvención total o parcial otorgada por las Fuerzas Armadas, a través del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza, en instituciones de educación superior, para realizar estudios de especialización en el interior o exterior del país; y, la capacitación militar o técnica en el exterior del país.

**Art. 119.- Administración de becas.-** La administración de las becas, el control, seguimiento académico, disciplinario, proceso de transferencia de conocimientos y la asignación orgánica del becario, le corresponde al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza.

**Art. 120.- Procedimiento de adjudicación.-** El procedimiento general de adjudicación y administración de la beca, será el siguiente:

1. Determinación de las bases de postulación;
2. Convocatoria;
3. Aprobar los montos, así como la institución en la que se cursarán los estudios de educación superior o cursos de capacitación militar o técnica;
4. Adjudicación de beca;
5. Establecimiento/Legalización de la beca,
6. Seguimiento académico y financiero;
7. Cancelación y terminación de la beca; y,
8. Seguimiento a la transferencia de conocimientos.

**Art. 121.- Condiciones para el otorgamiento de beca.-** Las condiciones generales para el otorgamiento de la beca, serán las siguientes:

1. Los estudios deben tener relación con la especialidad o campo ocupacional del postulante y necesidad institucional;
2. Aprobación del postulante para el ingreso o postulación en la institución educativa ofertante;
3. El tiempo en servicio activo, posterior a la obtención del título, debe garantizar el tiempo de devengo de la beca; y,
4. No encontrarse dentro del tiempo del devengo por haber sido beneficiado con beca.

**Art. 122.- Plazo de condición de becario.-** El militar permanecerá en condición de becario, por el plazo expresamente estipulado en el Contrato de Beca.

**Art. 123.- Trámites del becario.-** El becario realizará los trámites administrativos relacionados a la beca ante el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza.



**Art. 124.- Designación orgánica.-** Corresponde a la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, la designación orgánica del personal militar, conforme a los estudios realizados, una vez concluida la beca por aprobación.

**Art. 125.- Rubros.-** Los rubros de beca son los componentes de financiamiento, aprobados por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza, mismos que estarán contemplados en el Contrato de Beca.

**Art. 126.- Cobertura de la beca.-** La cobertura de las becas otorgadas subvencionará los siguientes rubros, previo al análisis del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza:

1. Inscripción, únicamente para el proceso de capacitación;
2. Matrícula;
3. Colegiatura;
4. Proceso de titulación, de acuerdo a lo establecido por cada Fuerza; y,
5. Remuneración y asignación que percibe el militar mientras mantiene la condición de becario.

**Art. 127.- Anulación del otorgamiento de beca.-** Se anulará el proceso de otorgamiento de beca por una de las siguientes causas:

1. A pedido del postulante antes del inicio del proceso;
2. Cuando el postulante no apruebe las bases de postulación;
3. Cuando el postulante mantenga obligaciones vencidas o glosas con el Estado, como deudor;
4. Cuando el postulante perciba beca otorgada por alguna institución pública, o de la cooperación internacional receptada por el Estado ecuatoriano;
5. Cuando el postulante registre en su hoja de vida beca de estudios de educación superior de igual o inferior nivel al que se convoca. Se exceptúan los títulos obtenidos en el proceso de formación o perfeccionamiento; o,
6. Cuando el postulante registre haber aprobado o reprobado el mismo curso/estudios de educación superior al que se convoca.

**Art. 128.- Responsable solidario (garante civil o militar).-** Es la persona natural o jurídica que responde en forma personal y solidaria, en caso de existir incumplimiento por parte del becario, respecto a las obligaciones establecidas en el Contrato de Beca.

**Art. 129.- Contrato de Beca.-** Es el instrumento jurídico suscrito entre el becario, el responsable solidario, y la autoridad competente de cada Fuerza, mediante el cual, el becario, se obliga a cumplir la normativa legal, militar, y académica de la institución de educación superior o centro de capacitación a fin de aprobar el programa académico o curso, devengar el tiempo establecido en las normas legales pertinentes, aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de la gestión institucional, participar dentro del programa de multiplicación de conocimientos.

Deberá contener como mínimo, en términos generales para cada Fuerza, los siguientes aspectos:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto y naturaleza del Contrato de Beca;
4. Definición del programa de estudios subvencionados;
5. Rubros subvencionados;
6. Plazo del contrato;
7. Derechos y obligaciones específicas de las partes;
8. Causales y procedimientos de terminación;
9. Sanciones y penalidades; y,
10. Mecanismos de solución de controversias.

**Art. 130.- Terminación del Contrato de Beca.-** El Contrato de Beca se terminará por una de las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto del contrato;
2. Por no mantener una calificación promedio al finalizar cada periodo académico del 75% de la calificación máxima a obtener, establecido en el respectivo contrato;
3. Por haber realizado cambio de carrera o modalidad de estudios;
4. Por reprobado dos o más asignaturas o su equivalente en toda la carrera objeto de la beca; o,
5. Por incumplimiento de obligaciones.

**Art. 131.- Suspensión temporal de la beca.-** El becario, previa autorización del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza, podrá solicitar la suspensión temporal de su beca, únicamente por las siguientes razones y durante el tiempo que duren las mismas:

1. Enfermedad que impida continuar con sus estudios, debidamente certificada por una entidad de salud militar;
2. Estado de excepción;
3. Fuerza mayor debidamente comprobados; o,
4. Curso de perfeccionamiento.

**Art. 132.- Causas para perder la condición de becario.-** El militar perderá la condición de becario por una de las siguientes causas:

1. Por aprobación o terminación del plan de estudios, una vez obtenida el acta de grado, certificado o diploma según corresponda de acuerdo a la beca, en el tiempo y en las condiciones ordinarias estipuladas en el Contrato de Beca;
2. Por fallecimiento;
3. Por fuerza mayor;
4. Por incumplimiento de las obligaciones del becario, estipuladas en el Contrato de Beca y en la normativa militar vigente;
5. Por presentar documentación forjada o adulterada; o,
6. Por abandonar o interrumpir los estudios sin previa autorización.

**Art. 133.- Obligaciones del becario.-** Las obligaciones del militar en condición de becario, serán las siguientes:

1. Matricularse en todas las asignaturas o su equivalente que correspondan al respectivo

- periodo académico;
2. Mantener una calificación promedio igual o mayor al 75% de la calificación máxima a obtener al finalizar cada periodo académico;
  3. Titularse en la carrera por la que fue becado en el plazo y condiciones estipuladas en el Contrato de Beca; y,
  4. Informar inmediatamente al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, sobre cualquier alteración referente al programa de estudios por parte de la institución en la que se encuentra cursando sus estudios.

**Art. 134.- Devengamiento efectivo por cursos de especialización o capacitación militar o técnica.-** El militar que realizó estudios de especialización en el interior o exterior del país; o, capacitación militar o técnica en el exterior del país, tendrá la obligación de devengar dentro de la institución en la forma y condiciones previstas en el contrato suscrito por la autoridad competente para este efecto.

Para el devengamiento, deberá permanecer en servicio activo, por el doble del tiempo, por estudios realizados en el interior del país y el triple del tiempo por estudios realizados en el exterior del país, a partir del registro del título o certificado respectivo.

En el caso de que el becario no cumpla con sus obligaciones suscritas en el contrato, deberá pagar la correspondiente indemnización a la institución.

**Art. 135.- Cursos de menor duración.-** Cuando los cursos de especialización en el interior o exterior del país o capacitación militar o técnica en el exterior del país tengan un tiempo de duración menor a noventa días y su costo supere los quince mil dólares Estados Unidos de América, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el reglamento respectivo de cada Fuerza.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Comandante, Jefe o Director, de la unidad militar, escuela de educación militar, es el responsable del estricto cumplimiento de las actividades académicas, militares y de entrenamiento, aprobadas por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.

**SEGUNDA.-** El Comando Conjunto dispondrá la elaboración del Manual de Educación de cada Fuerza para los procesos de educación militar, en el término de noventa días a partir de la vigencia de este Reglamento.

**TERCERA.-** La Dirección de Educación y Doctrina Militar del Comando Conjunto entregará a las Fuerzas los estándares de calidad para la acreditación de las escuelas de educación militar, en un término de noventa días a partir de la vigencia de este Reglamento.

**CUARTA.-** La Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, será la responsable de establecer los mecanismos necesarios que verifiquen si los aspirantes que ingresen o reingresen a las escuelas de formación militar, son beneficiarios o han perdido la gratuidad para la educación de tercer nivel que asigna el Estado.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Todos los procesos educativos y becas en estudios superiores, que se encuentran en ejecución de acuerdo a los Reglamentos o manuales de cada Fuerza, se regirán con dicha normativa hasta su culminación. Para aquellos que se inicien a partir de la vigencia de este Reglamento se sujetarán a sus disposiciones.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Derogase los reglamentos de educación, órdenes de Comando, manuales de evaluación, normas en el ámbito educativo y demás disposiciones anteriores a la publicación de este Reglamento que hayan sido emitidas por el Comando Conjunto y por cada Fuerza.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Orden General Ministerial; y de su cumplimiento encárguese a las autoridades militares pertinentes.- Oswaldo Jarrín Román.- General de División (SP).- **MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.**

## CONVENIOS

### ARTÍCULO 2º.- **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA DE ESPAÑA Y EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Comparecen a la celebración del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, de ahora en adelante denominado “Convenio”, el Ministerio de Defensa Nacional legalmente representado por el señor GRAD. (SP) Oswaldo Jarrín Román, en su calidad de Ministro de Defensa Nacional conforme al documento que se agrega como habilitante, a quién en adelante, para efectos del presente Convenio, se le denominará “MIDENA”; y, por otra parte, la Universidad Internacional de la Rioja de España legalmente representado por el señor José María Vázquez García Peñuela, en su calidad de Rector según nombramiento otorgado en la ciudad de Madrid, ante el Notario Ignacio García Noblejas Santa Olalla, a quien en adelante y para efectos de este Convenio se denominará “LA UNIR”.

Los comparecientes debidamente autorizados para comprometer a la institución a la que representan, acuerdan celebrar el siguiente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

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

- 1.2. El Ministerio de Defensa Nacional es dependiente de la Función Ejecutiva, que ejerce sus actividades al tenor de lo establecido en el Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 8 y siguientes, y que a la presente fecha, requiere suscribir un convenio de cooperación interinstitucional con una universidad de reconocido prestigio en beneficio del crecimiento profesional de sus colaboradores, con las características y condiciones que se describen en el presente convenio.
- 1.3. La Universidad Internacional de La Rioja es una Universidad privada, reconocida por Ley 3/2008 de 13 de octubre, de la Comunidad Autónoma de La Rioja, publicada en el Boletín Oficial de la Rioja número 134, de 15 de octubre de 2008, creada con la finalidad de contribuir a la formación académica y profesional de los estudiantes. La Universidad Intencional de la Rioja mantiene una visión global de la educación unida a la empresa, es una Institución de Educación Superior que fomenta la igualdad de oportunidades entre personas de diferentes culturas, razas y religiones, y se encuentra dentro del listado de instituciones de educación superior con prestigio internacional elaborado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para el registro de sus títulos de manera automática.
- 1.4. En este contexto, el Ministerio de Defensa Nacional de la República del Ecuador está interesado en suscribir con “LA UNIR” un convenio para fomentar el crecimiento profesional de sus empleados; por su lado, “LA UNIR” en su constante afán de contribuir en el crecimiento de la sociedad, genera mecanismos para promover la profesionalización de la ciudadanía.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.-**

Los representantes de las entidades declaran su compromiso de adhesión al presente convenio cuyo objeto es establecer el marco de cooperación entre las partes, para la capacitación profesional y formación continua a través de cursos regulares o cursos elaborados según la disponibilidad y requerimiento de las partes para el personal militar, Servidores Públicos y sus familiares hasta el primer grado de afinidad y consanguinidad.

#### **CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES.-**

Para el cabal cumplimiento del objeto de este convenio, sin perjuicio de la ejecución de otras actividades y compromisos que se desprendan de la naturaleza del mismo, las partes se comprometen a:

#### **DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:**

1. Socializar a través de los medios que estén a su alcance, la oferta académica de tercer y cuarto nivel que posee “LA UNIR”, al personal militar, Servidores Públicos y sus familiares hasta el primer grado de afinidad y consanguinidad del Ministerio de Defensa Nacional.
2. Realizar el levantamiento de necesidades institucionales y de áreas de interés, respecto a la necesidad de formación profesional del personal militar y civil a su cargo.

3. Proporcionar dentro de su factibilidad, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de las actividades comprometidas en este convenio o que se desprenda de la ejecución del mismo. Se entenderá como apoyo logístico a todo el soporte y ayuda que el Ministerio de Defensa Nacional pueda realizar en el contexto de las actividades del convenio, como prestar instalaciones y otros espacios para eventos, apoyar con temas de socialización, entre otros.
4. Facultar a “LA UNIR” el uso de su identidad corporativa, entendida como uso de logotipo, nombre, simbolismo y en general elementos comunicaciones necesarias para la publicidad y demás actividades que se desprendan del objeto del presente convenio.
5. Otras colaboraciones de interés común.

#### **DE “LA UNIR”:**

1. Remitir trimestralmente al Ministerio de Defensa Nacional la información respecto de la oferta académica de tercer y cuarto nivel que posee “LA UNIR”.
2. Identificación de procesos de capacitación profesional y formación continua a través de cursos regulares o cursos elaborados a medida, según el requerimiento de las partes.
3. Organización de programas culturales, conferencias, congresos, seminarios, talleres de trabajo y formación con personal del Ministerio de Defensa Nacional.
4. Proporcionar dentro de su factibilidad, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de las actividades comprometidas en este convenio o que se desprenda de la ejecución del mismo.

Remitir al Ministerio de Defensa Nacional información relacionada al porcentaje de descuentos, cantidad de cupos disponibles en cada carrera y programa académico a fin de que el listado de personas interesadas remitido por el Ministerio de Defensa Nacional a “LA UNIR”, cuente con descuentos a definir por “LA UNIR”.

6. Otras colaboraciones de interés común

#### **Implementación de compromisos:**

Para la implementación de los compromisos de cada una de las partes, las mismas se comprometen a realizarlas por medio de sus delegados o administradores, para lo cual se tendrá reuniones de trabajo interinstitucionales, así como el intercambio permanente de oficios y comunicaciones que permitan efectivizar los compromisos expresados en el presente instrumento.

#### **CLÁUSULA CUARTA: CONDICIONES ECONÓMICAS.-**

Las condiciones especiales del personal militar, Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional para las carreras y programas ofertados por “LA UNIR” en aplicación del presente convenio tendrán un descuento del 5% adicional al que se oferta en el servicio de “call center” Departamento de Admisiones de UNIR, de tal manera que los descuentos, dependiendo del

programa académico al cual se aplique oscilará entre el 10% y el 45%. Este descuento aplicará además a los familiares de los funcionarios del Ministerio hasta primer grado de afinidad y consanguinidad.

Adicionalmente, “LA UNIR” entregará diez (10) becas con el 90% de descuento para el personal militar y Servidores Públicos del Ministerio tras la realización de un concurso interno, donde el Ministerio y “LA UNIR” se pondrán de acuerdo en los términos o criterios del concurso.

El otorgamiento del beneficio del convenio no exime el pago por parte del alumno del importe de doscientos cincuenta (250,00) euros por concepto de reserva de plaza.

Los descuentos señalados no serán acumulables a otros programas de becas o financiamientos que tenga vigente la Universidad Intencional de la Rioja, excepto a los descuentos promocionales, a los que si serán acumulables.

Los colaboradores del Ministerio de Defensa Nacional para las carreras y programas ofertados por “LA UNIR” deberán efectuar el pago dentro de los plazos acordados, para lo cual se cuenta con dos modalidades: 1. Pago único; y, 2. Pago en cuotas. Las fechas de pago serán pactadas entre cada alumno y el gestor de cobros de la Universidad.

#### **CLÁUSULA QUINTA: PROCESOS DE MATRICULACIÓN.-**

Las condiciones de matrícula del personal militar, Servidores Públicos y sus familiares hasta el primer grado de afinidad y consanguinidad del Ministerio de Defensa Nacional serán las contenidas en la normativa interna de “LA UNIR”, adicionalmente el estudiante deberá presentar el formulario correspondiente, en el momento de formalizar su matrícula junto con la documentación que precise para demostrar su acceso a la maestría que desea cursar.

En caso de no completar la documentación antes de la fecha de inicio de convocatoria, podrá matricularse bajo la modalidad de admisión condicionada, esta forma le permite iniciar sus estudios y extender el plazo a dos meses calendario para poder completar su expediente académico, esta modalidad aplica previa la presentación de: Formulario de matrícula firmado, copia del documento de identidad, copia simple del título de tercer nivel, pudiendo quedar pendiente: copia del título debidamente legalizado y apostillado, hoja de vida, certificado de notas.

En el caso de no presentar dicha documentación o cuando esta no sea auténtica y/o suficiente se llevará a cabo el procedimiento aplicable en estos casos.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN:**

Del Ministerio de Defensa Nacional:

Delegado: Director de Educación y Doctrina Militar “DIEDMIL” del COMACO.

Dirección: Calle La Exposición S4-71 y Benigno Vela

Teléfonos: 022958803 ext. 25048 / 25614

Email: [nproanor@ejercito.mil.ec](mailto:nproanor@ejercito.mil.ec)

De la Universidad Internacional de la Rioja:

**Delegado Área de Negocio: Ana Frontela Diéguez**

**Dirección: Avenida Amazonas 4560 y Pereira, esq.**

**Teléfono: (02) 2980-980**

**Email: [ana.frontela@unir.net](mailto:ana.frontela@unir.net)**

**Delegado Área Académica: Sergio Dávila Fernández**

**Dirección: Avenida Amazonas 4560 y Pereira, esq.**

**Teléfono: (02) 2 980-980**

**Email: [sergio.davila@unir.net](mailto:sergio.davila@unir.net)**

**Los administradores tendrán la responsabilidad de gestionar los trámites que sean necesarios para velar por el fiel cumplimiento del presente instrumento, sin perjuicio de las siguientes obligaciones:**

- 1. Velar por la correcta ejecución del convenio.**
- 2. Realizar el seguimiento, coordinación, control y evaluación del presente instrumento.**
- 3. Resolver las discrepancias que puedan surgir en su cumplimiento entre las partes.**
- 4. Informar a las instancias directivas jerárquicas superiores sobre la ejecución del convenio.**
- 5. Resguardar los intereses institucionales respecto de la ejecución, calidad y finalización satisfactoria de las actividades originadas por el instrumento.**
- 6. Presentar informes semestrales de gestión, así como el informe final sobre las actividades y procesos realizados para el correcto cumplimiento del presente instrumento legal.**
- 7. Elaborar un informe para prórroga o ampliación de plazo debidamente motivado.**
- 8. Emitir informe, con el respectivo sustento técnico, para proponer a la máxima autoridad el realizar modificaciones o solicitar la terminación del presente convenio, según el caso.**
- 9. Suscribir el Acta Entrega – Recepción a la finalización del presente Convenio.**

**Los Administradores del Convenio quedan autorizados para realizar las gestiones inherentes a su ejecución y serán los encargados de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos durante todo el período de su vigencia.**

**Las partes podrán cambiar de administradores en cualquier momento, para lo cual bastará cursar entre si la respectiva comunicación, sin que sea necesario la modificación del texto del presente instrumento.**

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA.-**

**El presente convenio entrará en vigencia a partir del momento de la suscripción por los respectivos representantes legales o sus apoderados, por el plazo de dos (2) años, el mismo**



podrá ser ampliado, modificado y/o revisado previo acuerdo entre las partes, se lo hará en forma escrita y fundamentada con anticipación de 30 días calendario.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: TERMINACIÓN.-**

El presente convenio podrá darse por terminado por las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- b) Por cumplimiento de plazo de vigencia del Convenio.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.
- d) Por declaración unilateral motivada por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por una de las instituciones comparecientes, para lo cual, se deberá notificar por escrito su decisión con al menos tres (3) meses de antelación a fin de procurar una solución.

La parte notificada tendrá (10) días hábiles para realizar la respectiva contestación.

- e) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito no imputables ni atribuibles a las partes, que hicieran imposible continuar con la ejecución del presente instrumento. Se considerarán causas de fuerza mayor o caso fortuito las establecidas en el artículo 30 del Código Civil ecuatoriano.

La terminación del presente Convenio, por cualquiera de las causales antes señaladas, no afectará a la conclusión de las obligaciones y actividades que las partes hubiesen adquirido y se encuentren ejecutando en ese momento y para lo cual se suscribirá el acta de finiquito respectiva.

Una vez concluido el convenio, las partes a través de sus administradores realizarán una evaluación mutua de su cumplimiento y procederán a suscribir el acta de finiquito correspondiente.

#### **CLÁUSULA NOVENA: AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.-**

En caso de ser requerida cualquier modificación o ampliación del convenio, las partes suscribirán un convenio ampliatorio o modificadorio, según corresponda, en el cual consten las condiciones necesarias para la ejecución del convenio, siempre que dichos cambios no alteren el objeto del convenio o no desnaturalicen su contenido, para lo cual las partes suscribirán los que fueren necesarios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONVENIOS ESPECÍFICOS O COMPLEMENTARIOS.-**

A fin de alcanzar el objeto de este Convenio Marco, podrán suscribirse Convenios Específicos de conformidad con la ley, previo acuerdo de las partes, en los que podrán participar otras entidades, públicas o privadas, que puedan aportar técnica o económicamente para cumplir con los fines y objetivos de los mismos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RÉGIMEN FINANCIERO.-**

El presente convenio no implica la creación de ningún vínculo financiero, laboral u otro compromiso entre las partes. Este convenio es una declaración de intenciones para promover una colaboración (académica/administrativa/cultural/etc.) mutua y no afectará al derecho de ninguna de las partes, de establecer relaciones similares con otras instituciones diferentes de “LA UNIR”, ni impedirá a “LA UNIR” establecer relaciones similares con instituciones.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-**

Sin perjuicio de cualquier otra disposición del presente Convenio, ninguna de las Partes estará obligada a proporcionar información a la otra parte calificada como confidencial y/o reservada en virtud de la normativa vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDADES PROPIAS Y FRENTE A TERCEROS.-**

Cada una de las partes será responsable por los actos de sus delegados, colaboradores o empleados, según el caso. De igual manera, cada una de las instituciones será responsable por las obligaciones laborales de su propio personal, sin que ninguna adquiera obligación respecto del personal, designado por la otra, para la ejecución del presente Convenio.

Cualquier responsabilidad frente a terceros será asumida por la institución que haya generado la obligación, por lo que la otra parte no se responsabiliza de ninguna manera, ni solidariamente respecto a hechos en los que no ha asumido obligación alguna.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RELACIÓN LABORAL.-**

El presente Convenio no crea ni modifica las relaciones de dependencia laboral entre los empleados y/o trabajadores de las instituciones comparecientes o de terceras personas. En tal virtud, la institución que hubiere contratado o contratare a personal para la ejecución del presente Convenio, lo hará por su propia cuenta y las obligaciones laborales que se desprendan de la ejecución de este instrumento serán exclusivas de cada una.

En virtud de esta cláusula, queda expresamente estipulado que este instrumento no vincula solidariamente a las instituciones comparecientes en todo lo derivado de sus relaciones y obligaciones laborales específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONTROVERSIAS.-**

Basándose en la buena voluntad como fundamento para la ejecución de este Convenio, para el caso de controversias derivadas de su ejecución que suscitaren en la aplicación del presente instrumento, las partes lo solucionarán mediante el diálogo de manera directa a través de las máximas autoridades de las instituciones comparecientes; caso contrario, de persistir las diferencias, éstas se ventilarán ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, con sede en la ciudad de Quito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NOTIFICACIONES.-**

Toda y cualquier notificación y/o comunicación con respecto al objeto de este Convenio deberá hacerse por oficio y por correo electrónico enviado a la parte a quien la notificación está dirigida, las mismas que deben considerar las direcciones estipuladas a continuación:

Del Ministerio de Defensa Nacional:

Dirección: Calle La Exposición S4-71 y Benigno Vela  
Teléfonos: XXX  
Email: XXX

De la Universidad Internacional de la Rioja:

Dirección: Avenida Amazonas 4560 y Pereira, esq.  
Teléfono: (02) 2980-980  
Email: ana.frontela@unir.net, y sergio.davila@unir.net

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN.-**

Las Partes declaran expresamente su aceptación a todo lo acordado en el presente convenio, a cuyas estipulaciones se someten. Firmado en tres ejemplares originales de igual contenido y valor jurídico.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito a los 12 días del mes de junio de 2019.-f)  
Dr. José María Vázquez García-Peñuela.- RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA DE ESPAÑA.-  
Oswaldo Jarrín Román.- General de División (SP).- MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.

#### **ARTÍCULO 3º.- CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y LA ASOCIACIÓN DE ECICLADORES BUENA ESPERANZA DE PICHINCHA**

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional para el manejo integral de residuos sólidos de esta Cartera de Estado, por una parte, el Ministerio de Defensa Nacional, a quien en adelante se le denominará como "EL MINISTERIO", legalmente representado por el GRAD. Oswaldo Jarrín Román, en su calidad de Ministro de Defensa Nacional; y, por otra parte, la Asociación de Recicladores Buena Esperanza de Pichincha, a quien en adelante se denominará como "LA ASOCIACIÓN", debidamente representada por la señora Fanny Taco, en su calidad de representante legal de la Asociación, calidades que se acreditan con los documentos que con el carácter de habilitantes se agregan al presente instrumento, al tenor de las siguientes cláusulas:

## **PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

- 1.1. El 27 de abril del 2017, el Ministerio de Defensa Nacional y la Asociación Buena Esperanza de Pichincha suscribieron el “CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS”, con un plazo de vigencia de dos años.
- 1.2. Con oficio N° SEPS-INEPS-2015-11100, de 11 de junio de 2015, el Intendente de Economía Popular y Solidaria, comunica a la Presidenta de la “Asociación de Recicladores Buena Esperanza de Pichincha”, que una vez verificados los registros correspondientes, se desprende que mediante Resolución N° SEPS-ROEPS-2015-006305 de 23 de marzo del 2015, se aprobó el proceso de adecuación del estatuto, por lo tanto, se procede al registro de la directiva de la citada Asociación.
- 1.3. La Dra. Verónica Arias, en su calidad de Secretaria de Ambiente de la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, con oficio N° SA-GCA-LIC-2015-0003766 de 26 de junio de 2015, una vez constatado que la “ASOCIACIÓN DE RECICLADORES BUENA ESPERANZA DE PICHINCHA”; cumple con los requisitos establecidos por la Secretaría de Ambiente para obtener la autorización de gestor ambiental del Distrito Metropolitano de Quito, emite la **AUTORIZACIÓN DE GESTOR AMBIENTAL DE MENOR ESCALA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO N° 301-2015**, para el manejo de residuos sólidos no como: papel, cartón, plástico, PET, vidrio, tetrapak, chatarra terrosa y no terrosa.
- 1.4. Informe Técnico para Convenio con “Asociación de Recicladores Buena Esperanza de Pichincha”, mediante el cual la Dirección de Gestión de Cambio y Cultura, recomienda se realice el convenio para el Manejo Integral de Residuos Sólidos, entre el Ministerio de Defensa Nacional y la Asociación de Recicladores Buena Esperanza de Pichincha.

## **2. SEGUNDA.- BASE LEGAL:**

*El artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay.*

*Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.”*

- 2.2. El inciso tercero del artículo 71 ibídem, manifiesta que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema.
- 2.3. El artículo 264 ibídem, dispone: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural (...). 4. Prestar los servicios

públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley (...).” (Énfasis fuera de texto)

- 2.4. El artículo 276 de la Carta Magna, establece: El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: 4. “(...) *Mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural (...).*”
- 2.5. El artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, delimita las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, siendo las de interés para el tema que nos ocupa las que a continuación se detallan: “a) *Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal (...), d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.*”
- 2.6. Mediante Acuerdo Ministerial N° 140 de 21 de septiembre de 2015, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial N° 387 de 4 de noviembre de 2015, se expide el marco Institucional para incentivos ambientales en el artículo 63, consta como objetivo, el reconocimiento ecuatoriano ambiental punto verde por buenas prácticas ambientales, en dependencias administrativas del sector público y privado, para incentivar el consumo sostenible de recursos, y reducir la contaminación ambiental.
- 2.7. El Acuerdo Ministerial N° 140 en el numeral 5 del artículo 86, establece que: “*Las Direcciones Administrativas de cada institución o su equivalente dispondrán la entrega de los residuos reciclables a gestores ambientales calificados acorde a la normativa ambiental vigente. Se deberá llevar registros con información de tipo de residuo, peso, fechas y firmas de los responsables de entrega recepción.*”

#### TERCERA.- OBJETO:

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones de la cooperación y coordinación de acciones entre las partes, que permitan realizar acciones conjuntas para implementar el programa de manejo integral de residuos sólidos de las instalaciones del edificio matriz del Ministerio de Defensa Nacional.

Para el cumplimiento de este objeto, el generador se compromete a realizar acciones de minimización y de separación en origen de todos los residuos a fin de que éstos sean posteriormente recolectados por la Asociación de Gestores Ambientales Buena Esperanza de Pichincha, y finalmente sujetos a procesos de reciclaje.

#### CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Las partes se comprometen a organizar y coordinar acciones o actividades que apoyen el cumplimiento de los objetivos del presente acuerdo, por lo que adquieren los siguientes compromisos:

#### **DEL MINISTERIO:**

- 4.1.1. Autorizar a la ASOCIACIÓN, la instalación de contenedores de residuos sólidos en las instalaciones de la planta central del Ministerio de Defensa Nacional.
- 4.1.2. Otorgar las facilidades y la autorización a la ASOCIACIÓN, para la recolección de los residuos sólidos de los contenedores instalados en el Ministerio de Defensa Nacional.
- 4.1.3. Ejecutar campañas internas de información y difusión sobre el objeto de este convenio.
- 4.1.4. Establecer dispositivos de acopio internos en las instalaciones de la planta central del Ministerio.
- 4.1.5. Efectuar la diferenciación de los residuos sólidos generados en su fuente, clasificándolos según su naturaleza (envases, papel/cartón, y no reciclables), para su posterior acopio diferenciado.
- 4.1.6. Delegar un responsable del área ambiental para coordinar ajustes en la operación.

#### **4.2. DE LA ASOCIACIÓN:**

- 4.2.1. Recolectar y transportar los residuos sólidos a los sitios habilitados mediante mecanismos que prevengan y minimicen los impactos ambientales.
- 4.2.2. Instalar sin costo para el MINISTERIO, los contenedores de residuos sólidos, por el tiempo que dure este convenio.
- 4.2.3. Implementar campañas de difusión que promuevan, capaciten y concienticen al personal de servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Planta Central, sobre la recolección diferenciada de residuos a implementarse.
- 4.2.4. Presentar un informe trimestral de la recolección de los residuos sólidos, en el cual se deberá especificar el peso, tipo y cantidad de residuos recolectados.
- 4.2.5. Renovar y entregar a la Dirección de Gestión de Cambio y Cultura Organizacional, copia de la autorización de Gestor Ambiental por parte del Ministerio de Ambiente cuando termine su vigencia.
- 4.2.6. Todo lo recuperado será procesado en el Centro de Educación y Gestión Ambiental Manuela Sáenz, previo pesaje y emisión del documento custodio respectivo donde se detallará todo lo generado y retirado.

#### **QUINTA.- VIGENCIA:**

El presente convenio entrará en vigencia a partir de su suscripción y tendrá una duración de DOS (2) años, pudiendo ser renovado siempre que exista acuerdo entre las partes, manifestada por escrito con al menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de finalización de la vigencia de este instrumento.

#### **SEXTA.- FINANCIAMIENTO:**

Por la naturaleza del presente convenio, no constituye compromiso u obligación de erogación de fondos privados o públicos con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, así como tampoco de LA ASOCIACIÓN. En caso de requerirse compromiso de fondos públicos o privados, se suscribirán los convenios específicos que cumplan con las normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **SÉPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO:**

**El presente Convenio terminará por las siguientes causas:**

- 1. Cumplimiento del plazo establecido en este convenio.**
- 2. Por acuerdo de las partes cuando por circunstancias imprevistas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible o conveniente para los intereses institucionales, ejecutar total o parcialmente el Convenio, las partes podrán convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones asumidas en virtud del presente Convenio en el estado en que se encuentren.**
- 3. En caso de incumplimiento de las obligaciones de una de las partes que no sea superado en un plazo de 30 días. Para el efecto, se notificará mediante comunicación escrita a la parte incumplida respecto de la terminación del Convenio por esta causal.**
- 4. No presentar los permisos de autorización requeridos.**

#### **OCTAVA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO:**

**La administración del presente Convenio por parte de la Asociación estará a cargo del Representante Legal; y del Ministerio por el/la Director (a) de Cambio de Cultura Organizacional.**

**Los administradores deberán velar por el cumplimiento de las cláusulas que forman parte de este convenio a más de:**

- a) Elaborar conjuntamente con la contraparte un cronograma de actividades para la ejecución del convenio de cooperación, observando las obligaciones asumidas por cada suscriptor.**
- b) Emitir los informes que se requieran para la debida ejecución del convenio, tales como informes de inicio, avance trimestral, semestral y final, en especial el informe técnico de cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este instrumento, que deberá estar sustentado en fichas, actas de trabajo, fotografías y demás documentación que permita la justificación clara de los compromisos contraídos, cumplidos e incumplidos.**
- c) Velar por el cumplimiento de las cláusulas del convenio, durante todo el período de su vigencia, para lo cual queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución.**
- d) Reportar a las máximas autoridades del MIDENA y a la Asociación de Recicladores los aspectos operativos o de cualquier otra naturaleza que pudieren afectar su cumplimiento.**

#### **LA ASOCIACIÓN:**

**Dirección: Av. 24 de Mayo s/n y Pichincha**

**Teléfono: 02 2281254**

**Ciudad: Quito - Ecuador**

#### **MINISTERIO:**

**Dirección: Calle la Exposición S4-71 y Benigno Vela**

**Teléfono: 02 295-1951**

Código Postal: 170403  
Ciudad: Quito - Ecuador

**DÉCIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

En caso de existir controversias durante la ejecución del presente convenio, las partes tratarán de solucionarlas por mutuo acuerdo en un plazo de quince (15) días de suscitadas las mismas, o podrán utilizar los procedimientos de mediación que lleven a solucionar sus divergencias, para lo cual las partes someterán el caso al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:**

Forman parte integrante de este instrumento los siguientes documentos habilitantes:

- a) Copia del nombramiento del señor Ministro de Defensa Nacional.
- b) Copia del nombramiento del Representante Legal de La ASOCIACIÓN.
- c) Copia del permiso otorgado por el Ministerio del Ambiente como Gestor Ambiental.
- d) Autorización de Gestor Ambiental de Menor Escala del Distrito Metropolitano de Quito N° 301-2015.

**DÉCIMA TERCERA.- ACEPTACIÓN:**

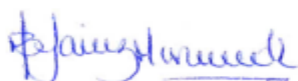
Libre y voluntariamente, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben en tres ejemplares de igual contenido y valor, en la Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de junio de 2019.-f) Oswaldo Jarrín Román.- General de División (SP).- **MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.- Fanny Acosta Tipán.- ASOCIACIÓN BUENA ESPERANZA DE PICHINCHA**

**MENSAJE DEL DÍA:**

**“CREE EN TI MISMO Y TODO LO QUE ERES. RECONOCE QUE HAY ALGO DENTRO DE TI QUE ES MÁS GRANDE QUE CUALQUIER OBSTÁCULO”. Christian D. Larson**

**FIRMA LA ORDEN.- OSWALDO JARRÍN ROMÁN.- GRAD. (sp) MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.**

**AUTENTICADO:**



**Ing. María Belén Yáñez  
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL**

