

BANCO DE PREGUNTAS FRECUENTES

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

¿Cuánto tiempo puede laborar un servidor bajo contrato de servicios ocasionales?

La LOSEP en su artículo 58 y el Reglamento de la LOSEP en su artículo 143, establecen que el plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal.

¿Cuántos contratos de servicios ocasionales se pueden suscribir entre un servidor y una misma institución?

De acuerdo al artículo 143 del Reglamento de la LOSEP, se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso. Para el siguiente ejercicio fiscal se pueden renovar máximo hasta 12 meses adicionales.

¿Qué ocurre en el caso de haber cumplido con el límite de tiempo que permite la LOSEP para contratos de servicios ocasionales?

Luego de haber cumplido el lapso de tiempo que permite la LOSEP en su artículo 58 para este tipo de contratos, la UATH puede planificar la creación del puesto que será ocupado mediante concurso de méritos y oposición o dar por terminada la relación laboral de forma definitiva.

¿Está facultado un docente universitario a ejercer otro cargo público al mismo tiempo?

De acuerdo a los artículos 12, 117 de la LOSEP y 9 de su Reglamento, los docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y Privadas, legalmente reconocidas, podrán ocupar otro cargo público, siempre que el ejercicio de la docencia lo permita y no interfiera con el desempeño de la función pública.

¿En qué casos un ciudadano tiene que devolver valores de alguna compensación o indemnización recibida para reingresar al servicio público?

Según el Art. 14 de la LOSEP, Quien hubiere sido indemnizado por efecto de la supresión de puesto podrá reingresar al sector público solamente si devuelve el monto de la indemnización recibida, menos el valor resultante de la última remuneración que percibió multiplicado por el número de meses que no prestó servicios en el sector público, contados desde la fecha en que se produjo su separación.

En caso de supresión de puesto, deberá devolver el monto de la indemnización recibida menos el valor resultante de la última remuneración percibida multiplicada por el número de meses que no laboró en sector público.

Están exentos de dichas devoluciones, únicamente quienes reingresen a cargos de nombramiento provisional y a cargos o funciones de libre nombramiento y remoción establecidos en la LOSEP, así también quienes reingresen para ejercer la docencia universitaria, formación de las o los servidores públicos o la investigación científica.

¿Cuál es el valor que debe recibir un servidor público por compensación por renuncia voluntaria?

El valor de compensación por renuncia voluntaria, legalmente presentada y aceptada, será de cinco salarios básicos unificados por cada año de servicios prestados en la misma institución, contados a partir del quinto año de servicios. Sobre la fracción de año se calculará el valor proporcional. El valor máximo a recibir será de ciento cincuenta salarios básicos unificados. Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-0158

¿Cuál es el valor que debe recibir un servidor público por compra de renuncia?

El monto de la indemnización que un servidor público recibirá por concepto de compra de renuncias será de cinco salarios básicos unificados por cada año de servicio y hasta un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados, el cual se pagará en efectivo.

¿Cuál es el valor que debe recibir un servidor público por indemnización por supresión de puestos?

El valor de indemnización por supresión de puestos, será de cinco salarios básicos unificados por cada año de servicios, calculado desde el quinto año de servicio en el puesto suprimido. El valor máximo a recibir será de ciento cincuenta salarios básicos unificados.

¿Cuál es la duración del permiso por maternidad y paternidad en sector público?

El Art. 27 de la LOSEP, indica que por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija/o. Pudiendo hacer uso de este derecho desde dos semanas anteriores al parto.

Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento del hijo/o cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más.

¿Qué debe hacer el servidor público en caso de inconformidad con la calificación de la evaluación de desempeño?

El servidor público puede presentar un reclamo a la UATH en el término de tres días a partir de la notificación del resultado, determinando clara y precisamente los puntos en desacuerdo. La UATH remitirá al Comité de Reclamos de Evaluación, en el término de cinco días, el reclamo recibido con los correspondientes antecedentes y justificativos.

¿Los servidores públicos tienen derecho a recibir decimotercera, decimocuarta remuneración y fondos de reserva?

Si, son derechos que deben percibir los servidores públicos, cumpliendo con los artículos 97, 98 y 99 de la LOSEP.

¿Tienen derecho los trabajadores y servidores, de sector privado y público a que se les reconozca el servicio de alimentación?

En el sector privado, queda a criterio del empleador y por acuerdo de las partes. En el sector público, desde el año 2014 se suprimió este servicio, cumpliendo con el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0127, que establece que el Estado no asignará ni entregará valores por este concepto.

¿Qué es el Nepotismo?

Según el Art. 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público estipula que se prohíbe a toda autoridad nominadora, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, de las señaladas en el artículo 3 de esta Ley, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

La prohibición señalada se extiende a los parientes de los miembros de cuerpos colegiados o directorios de la respectiva institución. También se extiende a los parientes de las autoridades de las superintendencias respecto de las instituciones públicas que son reguladas por ellos.

¿Qué es el Pluriempleo?

El Art. 12 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala que ninguna persona desempeñará, al mismo tiempo, más de un puesto o cargo público, ya sea que se encuentre ejerciendo una representación de elección popular o cualquier otra función pública.

¿Cuáles son las excepciones para el Pluriempleo?

Se exceptúa de esta prohibición a las y los docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y Privadas, legalmente reconocidas, siempre que el ejercicio de la docencia lo permita y no interfiera con el desempeño de la función pública. Igual excepción se aplicará a los músicos profesionales de las orquestas sinfónicas del país, quienes también podrán desempeñar la docencia en los conservatorios de música.

Adicionalmente, se exceptúan de la disposición establecida en el presente artículo las autoridades o sus delegados que, por el ejercicio de sus cargos, deban integrar directorios y organismos similares del sector público. Para estos casos excepcionales, la citada delegación no será remunerada. El ejercicio del cargo de quienes sean elegidos para integrar, en calidad de vocales, las Juntas Parroquiales, no será incompatible con el desempeño de sus funciones como servidoras o servidores públicos, o docentes, siempre y cuando su horario de trabajo lo permita.

A la servidora o servidor público de carrera que resultare electo para una dignidad de elección popular, se le otorgará de manera obligatoria licencia sin remuneración por el periodo de tiempo para el cual fue electo, bastando al efecto la notificación pública que efectúe el organismo electoral respectivo con los resultados correspondientes y la resolución de las impugnaciones que hubieren de ser el caso.

¿Cómo se puede obtener los certificados de nepotismo y pluriempleo?

Al momento, los datos de Nepotismo y Pluriempleo deberán ser citados al momento de generar el formulario de la DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURAMENTADA de la Contraloría; en la parte final luego de OBSERVACIONES, en la parte donde dice:

“No me encuentro incurso en inhabilidades legales, nepotismo..., incluyan la palabra PLURIEMPLEO; esto es lo que reemplaza a los formularios de NEPOTISMO Y PLURIEMPLEO”.

¿Cómo se obtiene el certificado de no tener impedimento?

Para obtener el certificado de no tener impedimento se debe realizar lo siguiente:

- Ingresar a la página del Ministerio de Relación Laborales al link: www.mrl.gob.ec en la página principal, en la parte izquierda tiene la opción: Certificado de no impedimento en línea.
- Ingresar su número de cédula.
- Fecha de nacimiento y generar su correspondiente certificado.
- Imprimir, firmar y entregar a la Institución donde vaya a laborar o le haya requerido.

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por supresión de puesto?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Declaración juramentada donde expresamente se indique si desde la fecha de supresión del puesto (especificar fecha de salida e institución) hasta la fecha de presentación de la solicitud de habilitación, ha reingresado o no a trabajar en el Sector Público, bajo cualquier modalidad,



inclusive a puestos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, docencia universitaria, investigación científica o capacitación de servidores públicos. Si reingresó al sector público debe indicar la(s) entidad(es) donde ha laborado, detallando las fechas de ingreso y salida, cargo(s) desempeñado(s) y la(s) clase(s) de nombramiento(s) o contrato(s) bajo el cual(es) haya o se encuentre prestando servicios, adjuntando el respectivo(s) certificado(s) o documento(s) emitido(s) por autoridad competente que corroboren lo declarado.

4. Certificado (original o copia certificada) de la institución de donde fue suprimido el puesto en el que se especifique claramente: i) Figura legal de salida; ii) Fecha de salida; iii) Valor de última remuneración; y, iv) Monto de la indemnización. Si la última remuneración y/o la indemnización fueron recibidos en sucres, deben ser trasladados a dólares al tipo de cambio vigente a la fecha del pago.
5. Cuadro de devengación (original o copia certificada). Para el cálculo no deben tomarse en cuenta los períodos durante los cuales la persona haya ejercido cargos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, docencia universitaria, investigación científica o capacitación de servidores públicos. Si la persona reingresó con nombramiento regular o contrato de servicios ocasionales, solo se contabilizará el tiempo transcurrido entre la supresión del puesto y el primer reingreso al sector público.
6. Si el cuadro de devengación determina que existe un valor a devolver, debe adjuntarse un certificado (original o copia certificada) que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se suprimió el puesto.
7. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto o del reingreso al sector público de ser el caso (originales o copias certificadas).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Declaración juramentada donde expresamente se indique si desde la fecha de cesación de funciones (especificar fecha de salida e institución) hasta la fecha de presentación de la solicitud de habilitación, ha reingresado o no a trabajar en el Sector Público, bajo cualquier modalidad, inclusive a puestos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, docencia universitaria, investigación científica o capacitación de servidores públicos. Si reingresó al sector público debe indicar la(s) entidad(es) donde ha laborado, detallando las fechas de ingreso y salida, cargo(s) desempeñado(s) y la(s) clase(s) de nombramiento(s) o contrato(s) bajo el cual(es) haya o se encuentre prestando servicios, adjuntando el respectivo(s) certificado(s) o documento(s) emitido(s) por autoridad competente que corroboren lo declarado
4. Certificado (original o copia certificada) de la institución de donde se dio la compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figura similar en el que se especifique claramente: i)



- Figura legal de salida; ii) Fecha de salida; iii) Monto de la compensación o indemnización; y, iv) Cuenta bancaria institucional donde debe devolverse el dinero. Si la indemnización o compensación fue recibida en sucres, debe ser trasladada a dólares al tipo de cambio vigente a la fecha del pago y adicionar la inflación por cada año desde que fue recibida hasta su efectiva devolución.
5. Certificado (original o copia certificada) que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se recibió la indemnización o compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares.
 6. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos la indemnización o compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (originales o copias certificadas).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por destitución?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaría General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado actualizado de responsabilidades emitido por la Contraloría General del Estado (original o copia certificada).
4. Certificado actualizado de la institución que procedió con la destitución donde se indique si a consecuencia de ello se han seguido acciones civiles y/o penales en contra de la persona destituida (original o copia certificada).
5. Acción de personal de destitución (original o copia certificada).
6. Sumario administrativo (copia certificada).
7. Si hubo restitución, acción de personal de restitución (original o copia certificada) y/o sentencia (copia certificada) que lo ordena, con la respectiva razón de ejecutoria.
8. Declaración juramentada donde expresamente se indique si desde la fecha de la destitución (especificar fecha de salida e institución) hasta la fecha de presentación de la solicitud de habilitación, ha reingresado o no a trabajar en el Sector Público, bajo cualquier modalidad, inclusive a puestos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, docencia universitaria, investigación científica o capacitación de servidores públicos. Si reingresó al sector público debe indicar la(s) entidad(es) donde ha laborado, detallando las fechas de ingreso y salida, cargo(s) desempeñado(s) y la(s) clase(s) de nombramiento(s) o contrato(s) bajo el cual(es) haya o se encuentre prestando servicios, adjuntando el respectivo(s) certificado(s) o documento(s) emitido(s) por autoridad competente que corroboren lo declarado.



¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por interdicción, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. INTERDICCIÓN CIVIL: Certificado emitido por órgano jurisdiccional competente del que conste que la declaratoria de interdicción judicial fue revocada, que la respectiva acción prescribió conforme la ley, o cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial no se encuentra vigente, con la respectiva razón de ejecutoria (original o copia certificada).
4. INTERDICCIÓN PENAL: Certificado emitido por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, del que conste que la declaratoria de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía fue revocada, que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley, o cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente (original o copia certificada).
5. CONCURSO DE ACREEDORES Y/O INSOLVENCIA FRAUDULENTO: Certificado emitido por órgano jurisdiccional competente del que conste que ya no se encuentran en esa situación, que la han subsanado o cualquier otra indicación motivada que determine que el proceso de concurso de acreedores o el estado de insolvencia fraudulenta no se encuentra vigente, con la respectiva razón de ejecutoria (original o copia certificada).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por deudores del SRI?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado actualizado de no tener deudas firmes (original o copia certificada).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por deudores del IECE?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado otorgado por el IECE del que conste que el solicitante ya no tiene deudas pendientes o que está al día en sus pagos, según corresponda (original o copia certificada).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por deudores del BNF?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado otorgado por la Matriz del BNF (Quito), del que conste que el solicitante ya no tiene deudas pendientes o que está al día en sus pagos, según corresponda (original o copia certificada).



¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por compra de renuncia?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Declaración juramentada donde expresamente se indique si desde la fecha de cesación de funciones (especificar fecha de salida e institución) hasta la fecha de presentación de la solicitud de habilitación, ha reingresado o no a trabajar en el Sector Público, bajo cualquier modalidad, inclusive a puestos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, docencia universitaria, investigación científica o capacitación de servidores públicos. Si reingresó al sector público debe indicar la(s) entidad(es) donde ha laborado, detallando las fechas de ingreso y salida, cargo(s) desempeñado(s) y la(s) clase(s) de nombramiento(s) o contrato(s) bajo el cual(es) haya o se encuentre prestando servicios, adjuntando el respectivo(s) certificado(s) o documento(s) emitido(s) por autoridad competente que corroboren lo declarado
4. Certificado (original o copia certificada) de la institución de donde se dio la compra de renuncia similar en el que se especifique claramente: i) Figura legal de salida; ii) Fecha de salida; iii) Monto de la compensación o indemnización; y, iv) Cuenta bancaria institucional donde debe devolverse el dinero.
5. Certificado (original o copia certificada) que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se recibió la indemnización por compra de renuncia.
6. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos la indemnización o compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (originales o copias certificadas).

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por terminación de relaciones laborales?

Si la terminación de la relación laboral fue antes del año 2000 sírvase remitir lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado emitido por la institución en la cual se dió la terminación de la relación laboral ó la institución que ha asumido los archivos y funciones de dicha institución del que conste puntualmente la figura legal de su salida, base legal de su salida y si salida correspondió o no a los procesos de modernización del Estado.
4. Acciones de personal, resoluciones administrativas, acta de finiquito y demás documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral (originales o copias certificadas).
5. Indicar si recibió o no compensación o indemnización alguna y por qué concepto.



¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por Contraloría General del Estado?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado otorgado por la Contraloría General del Estado, del que conste que el solicitante ya no tiene deudas pendientes.
4. Certificado otorgado por la Entidad Acreedora del que conste que el solicitante ya no tiene deudas pendientes.

¿Cuáles son los requisitos básicos para rehabilitación por agencia de garantías de depósito?

1. Solicitud dirigida al Director de Secretaria General del Ministerio de Relaciones Laborales.
2. Documento de identidad y de ser el caso papeleta de votación actualizada (copia simple).
3. Certificado otorgado por el Banco Central del Ecuador, del que conste que el solicitante ya no tiene deudas pendientes o que está al día en sus pagos con las instituciones Financieras Liquidadas al 31 de diciembre de 2009 y al 31 de marzo de 2010, a cargo del Banco Central del Ecuador.