**FORMATO REEMPLAZOS**

**INFORME TÉCNICO NRO. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES POR REEMPLAZO DEL NIVEL JERÀRQUICO SUPERIOR**

Quito, DM. XX de XXXX de XXX

1. **ANTECEDENTES. –**

El Ministerio del Trabajo (MDT) mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-375 de 05 de diciembre de 2019, emite “Las directrices para la optimización de gastos de personal en la modalidad de contratos de servicios ocasionales”.

Con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2014-059 de fecha 01 de abril de 2022 se emite la Norma Técnica para Contratación de Consejeros de Gobierno y Asesores.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 071 de 5 de diciembre de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió las Directrices de cierre del ejercicio fiscal 2023 y apertura del ejercicio fiscal 2024

Con Oficios Circulares Nro. MDT-DGDA-2023-0029-C y MDT-DGDA-2023-0030-C de fecha 28 de diciembre de 2023, el Ministerio del Trabajo emitió los “Lineamientos para la elaboración de la planificación de talento humano, contratos ocasionales operativos NJS y excepciones del 20% durante el ejercicio fiscal 2024”.

Mediante Oficio Nro. XXXX-XXXX-XXXXX-XXXXXXX de XX de XXXXX de 202X, el/la (NOMBRE ENTIDAD SOLICITANTE (SIGLAS), solicitó a esta Cartera de Estado la autorización de (NRO. EN LETRAS Y NÚMERO) contrato(s) del Nivel Jerárquico Superior, bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Mediante Oficio Nro. MDT-XXXX-XXXX-XXX-X, de XXX de XXXX de 202X, el Ministerio del Trabajo emitió autorización (NRO. EN LETRAS Y NÚMERO-Ejemplo: dos (2contrato (s) del Nivel Jerárquico Superior, bajo la modalidad de servicios ocasionales a favor de (NOMBRES Y APELLIDOS) como (CARGO) a partir del (FECHA DESDE) hasta (FECHA FINALIZACION).

(EN CASO QUE SE HAYA SOLICITADO LA RENOVACION DE LOS CONTRATOS DE NJS SE DEBERÁ AÑADIR LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS)

Mediante Oficio Nro. XXXX-XXXX-XXXXXX de X de XXXXXX de 202X, mediante el cual el/la (NOMBRE ENTIDAD SOLICITANTE) puso en conocimiento al Ministerio de Trabajo la renovación de (NRO. EN LETRAS Y NÚMERO- Ejemplo: dos (2)) contratos bajo la modalidad de servicios ocasionales para el 2023 del Nivel Jerárquico Superior.

Mediante Oficio Nro. XXXX-XXXX-XXXX de XX de XXXXXX de 202X, el Ministerio del Trabajo (MDT) comunicó al (NOMBRE ENTIDAD SOLICITANTE), que: “(TEXTO DEL OFICIO DE RESPUESTA EN ATENCION OFICIO DE RENOVACION)”.

1. **BASE LEGAL. –**

**2.1.- Constitución de la República del Ecuador:**

“*Art 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*.

*“Art 227.-* *“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”.*

*“Art. 229.- (…) Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (…)”*.

*“Art. 233.-* *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)”*.

**2.2.- Ley Orgánica de Servicio Público:**

*“Art. 50.- La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de las (…) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley".*

*“Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley.- El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias:*

*a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley (…)”.*

*“Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- “La Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones:*

*a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia (…)”.*

*“Art. 58.- “La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos económicos para este fin (…)”.*

**2.3.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

*“Art. 115.-**Ninguna entidad organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos o contraer obligaciones, sin la emisión de u la respectiva certificación presupuestaria".*

**2.4.- Código Orgánico Administrativo:**

*“Art. 44.- Administración Pública. La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República”.*

*“Art. 122.-* ***“****Dictamen e informe. El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa.*

*Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento.*

*Únicamente con expresa habilitación del ordenamiento jurídico, un órgano administrativo puede requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos.”*

**2.5.-** [**Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**](http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=PUBLICO-REGLAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DEL_SERVICIO_PUBLICO&query=losep)**:**

*“Art. 112.- Del Ministerio del Trabajo. - El Ministerio del Trabajo constituye el organismo rector en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones e ingresos complementarios de las y los servidores del sector público, y en virtud de las competencias otorgadas por la Constitución de la República y la Ley, y como órgano de aplicación de la LOSEP (…)”.*

*“Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH. - (...)*

1. *Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio del Trabajo para el control y certificación de calidad del servicio”.*

*“Art. 119 .- Las Unidades de Administración del Talento Humano -UATH - son las responsables de la aplicación de la normativa técnica emitida por el Ministerio del Trabajo, y tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las políticas, normas e instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo, y, de las políticas y normas que expidan las demás instituciones del sector público en virtud de sus atribuciones relacionadas con el talento humano, remuneraciones y gestión y desarrollo institucional”.*

*“Art. 143.-**“El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado, salvo los casos establecidos en la Ley”*.

**2.6.- Decreto Ejecutivo Nro. 457 publicado en publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 87 de 20 de junio de 2022:**

*“Art. 1.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, son de aplicación obligatoria para el sector público, incluidas las empresas públicas, con excepción de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. Tampoco serán aplicables al Banco Central del Ecuador, y a su máximo órgano de gobierno, que se regirán conforme la autonomía dispuesta en el Código Orgánico Monetario y Financiero (…)”.*

**2.7.- Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, ERJAFE:**

*“Art. 3.- PERSONALIDAD JURÍDICA. - La Administración Pública Central tendrá personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas”.*

*“Art. 6.- CARACTERÍSTICAS.- Las entidades, organismos y empresas del sector público dependientes, adscritos o controlados por los dignatarios de la Función Ejecutiva se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tener como propósito facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos, el ejercicio de actividades económicas o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas; gozar del ejercicio de autoridad para el cumplimiento de sus propósitos; y estar financiados por recursos públicos”.*

*“Art. 7.- DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA INSTITUCIONAL. - La Administración Pública Institucional, está conformada por las entidades de derecho público creadas por o en virtud de una ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, diferente al de la Administración Pública Central, a las que se les ha encargado la dirección, organización y control del funcionamiento de los servicios públicos propios de ésta, bajo los principios de especialidad y variedad.*

*En forma expresa deberá indicarse su organización y el Ministerio o el ente seccional autónomo al cual se adscriben, el que ejercerá la tutela administrativa pertinente, el control financiero y decisional, sin perjuicio de la autonomía operativa de la entidad y otros controles pertinentes”.*

**2.8.- Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0059, de 1 de abril de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 216:**

“Art. 1.- Objeto. - El objeto de la presente norma es establecer las disposiciones para la contratación de personas para los puestos de Consejeros de Gobierno exclusivamente para el Presidente de la República, asesores y gestores de Gobierno en las instituciones del Estado”.

“*Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones de esta Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP*”.

*“Art. 4.- De la naturaleza del puesto y su contratación. - Los puestos de consejero de gobierno, asesor y gestor de Gobierno, constituyen un cargo técnico de confianza y de libre remoción por parte de la autoridad nominadora o autoridades institucionales a quienes asesore o preste su gestión, y que no forman parte del sistema de carrera del servicio público.*

*La contratación de consejeros de gobierno, asesores y gestores de Gobierno se podrá realizar mediante la modalidad contrato de servicios ocasionales, de conformidad con la LOSEP, su Reglamento General y la Norma del Subsistema de Planificación del Talento Humano”.*

“Art. 6.- Del límite del número de las y los asesores de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva. - (…)

1) Límite del número de asesoras o asesores para las instituciones con su máxima autoridad con Grado 8 de la Escala del nivel jerárquico superior: El número máximo total de asesoras o asesores institucionales, está conformado por un número fijo y un número variable por estructura organizacional, según lo detallado a continuación:

a) Límite por número fijo: La máxima autoridad de la institución del Estado podrá designar como sus asesoras o asesores directos, a un número máximo de cuatro (4).

2) Límite del número de asesoras o asesores para las instituciones con su máxima autoridad con Grado del 7 al Grado 6 en la Escala del nivel jerárquico superior: La máxima autoridad institucional podrá designar como sus asesoras o asesores, a un número máximo total de dos (2). En ningún caso podrá designar asesoras o asesores para sus autoridades institucionales”.

Disposición General Décima Séptima:

“En ningún caso las entidades establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP, cuyas máximas autoridades institucionales estén ubicadas en el Nivel Jerárquico Superior 8, podrán mantener más de cuatro (4) puestos fijos de asesores ubicados en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de nivel jerárquico superior. (…)”

**2.9.- Escala de Remuneraciones para la Autoridades del Nivel Jerárquico Superior, emita con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0152, de 22 de septiembre de 2017 y sus reformas. -**

*"Art. 3.- La remuneración mensual unificada de las y los dignatarios, las autoridades y las y los funcionarios, que ocupen los puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, incluidos los que se encuentren bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, deberá ajustarse a los valores de la remuneración mensual unificada establecidos en el artículo 1 del presente Acuerdo”.*

**2.10.- Resolución Nro. MRL-FI-2012-0023.-**

Mediante Resolución Nro. MRL-FI-2012-0023 de 31 de enero de 2012, el Ministerio del Trabajo (MDT), resolvió incorporar a la escala de remuneración mensual unificada del Nivel Jerárquico Superior el puesto de Coordinador/a de Despacho Institucional.

**2.11.- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-375, de 05 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 99 de 12 de diciembre de 2019**

*“Toda solicitud de autorización deberá contar con un informe técnico que justifique la necesidad de contratar bajo la figura de servicios ocasionales, acompañada de la certificación presupuestaria correspondiente, con el detalle del ítem presupuestario y la matriz referida en el inciso anterior. La solicitud de autorización deberá ser presentada hasta el quince (15) de cada mes”.*

**2.12.- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023 de REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**

*“EL CAPÍTULO IV - DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA” en su numeral 1.2.1.1.1.3., de Gestión de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano establece dentro de las atribuciones y responsabilidades del Subsecretario/a de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano lo siguiente: “n) Aprobar la contratación de asesores; así como la excepcionalidad de número de asesores institucionales, por solicitud de las entidades del sector público, conforme la normativa vigente;”*

**2.13.- Acuerdo Ministerial Nro. 071 de 5 de diciembre de 2023**

El Ministerio de Finanzas emitió las Directrices de cierre del ejercicio fiscal 2023 y apertura del ejercicio fiscal 2024.

**2.14.- Oficios Circulares Nro. MDT-DGDA-2023-0029-C y MDT-DGDA-2023-0030-C de fecha 28 de diciembre de 2023**

Con Oficios Circulares Nro. MDT-DGDA-2023-0029-C y MDT-DGDA-2023-0030-C de fecha 28 de diciembre de 2023, se emite los Lineamientos para la elaboración de la planificación de talento humano, contratos ocasionales operativos NJS y excepciones del 20% durante el ejercicio fiscal 2024.

1. **JUSTIFICATIVOS TÉCNICOS Y LEGALES**

Mediante memorando Nro. XXXX-202X-0XXXXX-X de XX de XXXXXX de 202X, la (AUTORIDAD QUE REALIZA LA NOTIFICACIÓN), (CARGO AUTORIDAD), notificó la terminación del contrato como (CARGO PERSONA NOTIFICADA) a la (NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NOTIFICADA), cuya vigencia es (FECHA VIGENCIA NOTIFICACION). (TEXTO EN CASO DE FINALIZACIÓN CONTRATO).

Mediante memorando Nro. XXXXX-XXXX-XX, de fecha XX de XXXXX del 202X, la (NOMBRES Y APELLIDOS SERVIDOR RENUNCIANTE), presentó su renuncia irrevocable al cargo de (CARGO SERVIDOR RENUNCIANTE), la cual fue (ACEPTADA O ENTRA EN VIGENCIA) con fecha (FECHA DE ACEPTACION), mediante (MEMORANDO XXXX-XXX-XX / sumilla inserta en MEMORANDO XXXX-XXX-XX). (TEXTO EN CASO DE RENUNCIA).

Conforme lo establecido en al Art. 8 de la Norma Técnica para la contratación de Consejeros de Gobierno y Asesores, CERTIFICO que (NOMBRES Y APELLIDOS) postulante para el puesto de (CARGO) (GRADO), ha calificado los requisitos y competencias para el cargo antes señalado.

La (UNIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA) del (NOMBRE INSTITUCIÓN SOLICITANTE) a través de Memorando Nro. (XXXX-XXXX-XXXX) de XX de XXXXXX de 202X, emitió la certificación presupuestaria por un valor total de USD $ X.XXX,XX (REMUNERACION EN LETRAS con xx/100 dólares), el mismo que incluye la remuneración y beneficios de Ley, destinados a financiar el contrato de servicios ocasionales que corresponde al puesto de (CARGO) y no supera

El/La (NOMBRE ENTIDAD SOLICITANTE), tiene dentro del PROCESO GOBERNANTE de la estructura institucional a su máxima autoridad en (GRADO AUTORIDAD), y que, en función de la revisión del posicional institucional, con corte al (FECHA DE CORTE), cuenta con (NUMERO DE ASESORES-FIJOS-EXCEPCIONALES).

En la matriz de asignaciones adjunta debidamente suscrita se detalla los datos de (NOMBRES Y APELLIDOS) para la contratación por servicios ocasionales por reemplazo desde (DD/MM/AAA) hasta ((DD/MM/AAA), a continuación, detallada:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NRO.** | **NÚMERO IDENTIFICACIÓN** | **NOMBRES** | **DENOMINACIÓN PUESTO** | **ESCALA OCUPACIONAL** | **GRADO** | **RMU PUESTO** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

1. **CONCLUSIÓN. -**

Como puede evidenciarse en el presente Informe Técnico, la contratación de (NOMBRES Y APELLIDOS NJS REEMPLAZO), por servicios ocasionales, como (CARGO), (GRADO), con una RMU de $ (REMUNERACION EN LETRAS) contribuirá a la obtención de entregables vitales para la gestión de la institución y adicionalmente se ha dado fiel cumplimiento a la normativa legal vigente, por lo que, la Dirección de Administración del Talento Humano del (NOMBRE ENTIDAD SOLICITANTE), emite el presente informe para la contratación por servicios ocasionales del (FECHA DESDE) hasta (FECHA FINALIZACION), conforme la lista de asignaciones adjunta al presente informe técnico.

1. **RECOMENDACIÓN. -**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-375, se recomienda solicitar al Ministerio del Trabajo, la correspondiente autorización para proceder con la contratación por servicios ocasionales del Nivel jerárquico superior por reemplazo.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN** | **NOMBRE Y APELLIDO** | **CARGO** | **FIRMA** |
| **Revisada por:** |  |  |   |
| **Elaborado por:** |  |  |   |