ASUNTO: Solicitud Autorización de un contrato de servicios ocasionales NJS por reemplazo para (CARGO).

Señor

(Nombres y Apellidos)

Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, Ministerio del Trabajo

En su Despacho

De mi consideración:

A través de los Oficios Nro. MDT-VSP-2024-0502-O y MDT-VSP-2024-0503-O de fecha 28 de diciembre del 2024, se remitió los *“Lineamientos para la solicitud de autorización/registro de contratos de servicios ocasionales operativos, NJS; y, autorización para sobrepasar el 20% EJERCICIO FISCAL – 2025”*, con dos anexos, uno de los cuales es referente a la contratación del Nivel Jerárquico Superior, y en el que se establece: “(…) *3.3.1.- Contratos de Servicios Ocasionales para Asesores Institucionales fijos/Excepcionales/ Coordinadores/as de Despacho/ Gerentes Institucionales y/o para Otros NJS. Las entidades podrán solicitar reemplazos de los asesores/rases institucionales fijos, excepcionales/ coordinadores/as de despacho/ gerentes institucionales y/o para otros NJS, en las mismas condiciones en las que esta Cartera de Estado emitió la respectiva autorización. En caso de que se realice alguna modificación o rectificación, ya sea en el cargo o grupo ocupacional de los asesores institucionales fijos o excepcionales se deberá solicitar como nuevo contrato, considerando siempre, el grado de la Máxima Autoridad Institucional (…)”* en tal sentido,me permito solicitar la autorización para la contratación de un (1) (CARGO), a partir del XX de XXXX hasta el XX de XXXX del 2025, para lo cual se adjunta los siguientes documentos habilitantes que sustentan el presente requerimiento:

* Informe técnico motivado por la UATH institucional o la unidad que haga sus veces conforme los formatos establecidos por esta cartera de Estado.
* Matriz de contratos en formato Excel y (PDF debidamente suscrita por el responsable de la UATH), conforme el formato dispuesto por el MDT.
* Documento de renuncia, notificación o remoción del Servidor de Nivel Jerárquico Superior.
* Certificación presupuestaria en el que señale que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestar y que indique que la contratación no implica un aumento en la masa salarial aprobada (con el detalle de: período, nombre de la persona a contratarse, RMU mensual, ítem presupuestario detallado, solo por el cargo a solicitar, no se deberá remitir certificación presupuestaria en general.
* Oficio de aprobación / renovación de la Temática Institucional. (aplica solo para reemplazos de Gerentes Institucionales)

Con lo indicado, esta institución bajo su exclusiva responsabilidad, previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los citados lineamientos, solicita la autorización un (1) (CARGO), conforme la información detallada en la Matriz para contrato de servicios ocasionales NJS que se adjunta al presente en formato Excel y PDF debidamente suscrita por el responsable de la UATH.

Finalmente, me permito indicar que los actos administrativos efectuados previamente, para la contratación de servicios ocasionales de 1 (un) (CARGO) por reemplazo, son de exclusiva responsabilidad de esta institución, y están enmarcados con lo dispuesto en los cuerpos legales aplicables y los lineamientos emitidos por el MDT.

ATENTAMENTE,

MAXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

Anexos:

- Informe técnico UATH

- Matriz para Contrato de Servicios Ocasionales NJS Reemplazo 2025.Excel

- Matriz para Contrato de Servicios Ocasionales NJS Reemplazo 2025.PDF

- Documento de renuncia, notificación o remoción del Servidor de Nivel Jerárquico Superior.

- Certificación presupuestaria

- Oficio de aprobación / renovación de la Temática Institucional. (aplica solo para reemplazos de Gerentes Institucionales)