



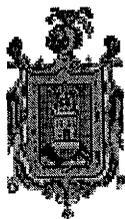
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN No. A 0080

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

- Que** la Constitución Política de la República del Ecuador, consagran la plena autonomía legislativa, funcional, administrativa, financiera de los Municipio del País, al tenor de los artículos 228, 230 y 231;
- Que** la administración de los Recursos Humanos, es potestad privativa del Alcalde, conforme lo previsto en el artículo 69 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- Que** el artículo 120 de la Constitución Política de la República del Ecuador, dispone que no habrá dignatario, autoridad ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones. El ejercicio de dignidades y funciones públicas constituye un servicio a la colectividad, que exigirá capacidad, honestidad y eficiencia.
- Que** el inciso segundo del artículo 124 de la carta magna antes citada instituye que la Ley garantizará los derechos y establecerá las obligaciones de los servidores públicos y regulará su ingreso, estabilidad, evaluación, ascenso y cesación. Tanto el ingreso como el ascenso dentro del servicio civil y la carrera administrativa, se harán mediante concursos de méritos y de oposición. Solo por excepción los servidores públicos estarán sujetos a un régimen de libre nombramiento y remoción.
- Que** el Art. 58 Ltral. a) de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, en concordancia con el inciso 2 del artículo 103 del Reglamento facultan a las Unidades de Administración de Recursos Humanos, la preparación y ejecución de los Reglamentos Internos o estatutos orgánicos institucionales y demás normativa de desarrollo administrativo interno de la administración de personal que fueren necesarios
- Que** el artículo 70 literal a) del Reglamento de la LOSCCA, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 505 de 17 de enero del 2005, señala que las Unidades de Administración de Recursos Humanos (UAHRs), de las instituciones y empresas del Estado, en consideración de la naturaleza de la gestión que cumplen, establecerán en los reglamentos internos de administración de personal, las conductas, actos y comportamientos irregulares que serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 43 de la LOSCCA;
- Que** es necesario reglamentar el desenvolvimiento del recurso humano, estableciendo normas que permitan una administración eficaz y óptima, garantizando el compromiso institucional de autoridades, funcionarios y



A 0080

servidores de toda la Institución, donde debe prevalecer el apoyo mutuo, la seriedad, disciplina, responsabilidad, respeto y la armonía institucional;

Que Auditoría General Metropolitana y la Contraloría General del Estado, a través de Oficio No. 2008-096-AUDIMQ, de 16 de febrero del 2008, emiten recomendaciones tendientes a mejorar la gestión de personal y se promulgue el Reglamento Interno para el personal de servicio civil y carrera administrativa municipal;

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 228 y 230 de la Constitución Política de la República del Ecuador, 16 y 69 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; y, 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE SERVICIO CIVIL, DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

CAPITULO I DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA

Art. 1.- EL ALCALDE METROPOLITANO.- Es la máxima Autoridad Distrital Nominadora con capacidad y decisión política para administrar el sistema integrado de personal y **delegar** facultades y atribuciones a excepción de las inherentes a su condición de Presidente del Concejo de acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal y, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- LA DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS.- Es una Unidad Técnica-Administrativa, que cuenta con la Delegación otorgada por el Señor Alcalde Metropolitano, para administrar el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos de servicio civil, de manera desconcentrada y descentralizada, siendo además responsable de la supervisión y correcta aplicación del presente Reglamento y del manejo desconcentrado de los sistemas y subsistemas integrados del recurso humano, en armonía con la Constitución y todas las Leyes afines a la materia.

Art. 3.- LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE RECURSOS HUMANOS.- Cumplirán y harán cumplir la Constitución, las Leyes, Normas y Reglamentos afines a la Administración de Personal dentro de su jurisdicción; de manera planificada, promoviendo proyectos, asesorando, procesando resultados. Serán sujetos de supervisión por parte de la Dirección Metropolitana respectiva.

Art. 4.- DE LOS SERVIDORES.- Los servidores/as y funcionarios/as municipales con relación de dependencia, deben acatar y cumplir todas las disposiciones constantes en el presente Reglamento y demás Leyes conexas; toda vez que el desconocimiento de la Ley, no exime de responsabilidad a parsona alguna.



A

0080

CAPITULO II DEL INGRESO Y CESACIÓN AL REGIMEN DE SERVICIO CIVIL

SECCION I INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

Art. 5.- DEL NEPOTISMO.- La autoridad nominadora no podrá nombrar en un puesto o celebrar contratos laborales o de servicios ocasionales, dentro de la Municipalidad que representa o ejerce su servicio a la colectividad, al cónyuge, al conviviente en unión de hecho, de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Será sancionada con la destitución de su cargo, la autoridad nominadora y el servidor o funcionario que hubiere registrado el nombramiento o contrato y responderá solidariamente por los pagos efectuados.

Art. 6.- DEL PLURIMPLEO.- Los servidores municipales no podrán desempeñar al mismo tiempo más de un cargo público, sea que se encuentre ejerciendo alguna dignidad por votación popular o cualquier función pública, con excepción de los docentes en institutos de educación superior reconocidos por la CONESUP. Quien desempeñare dos puestos simultáneamente, perderá el último cargo en orden del su nombramiento o contrato y debe restituir a la Institución los valores indebidamente percibidos.

Art. 7.- DEL REINGRESO.- Quienes hubieren sido indemnizados por efectos de la cesación de funciones, por la supresión de un puesto de trabajo, por la compra de su renuncia o cualquier otra modalidad no podrán reingresar a laborar en el MDMQ, salvo el caso de renuncia voluntaria. No obstante frente a la indemnización fruto de la supresión de puesto de trabajo, el servidor municipal puede reingresar al sector público en general si devolviera el valor total de su indemnización.

El servidor público particular, que hubiese sido destituido legalmente, no podrá ingresar a la Institución Municipal sino luego de que haya transcurrido al menos dos años a partir de su destitución; y cuando se trate de un ex servidor deberá remitirse a lo previsto en el Art. 50 de la LOSCCA.

El servidor público que fuere destituido por las causales tipificadas en el literal c) del Artículo 49 de la LOSCCA, o las personas contra quienes se hubiera dictado sentencia condenatoria o se encuentre debidamente ejecutoriada estará impedido de reingresar a prestar sus servicios en la Municipalidad.

SECCION II DEL INGRESO

Art. 8.- Para desempeñar un puesto público en el MDMQ, se requiere que los aspirantes cuenten con los todos los requisitos exigidos por Ley y con el perfil solicitado por la Institución, aprueben el concurso de merecimientos y de oposición, no estén incurso en las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos tipificadas por la Constitución y las Leyes. Para que la institución municipal expida cualquier nombramiento o contrato, los aspirantes deben someterse al proceso previo de selección.



Art. 9.- Todos los actos administrativos relativos a la administración de recursos humanos serán a través de la promulgación de la respectiva Acción de Personal que será registrada, notificada al servidor y sentada la razón, para que surta los efectos legales.

Art. 10.- El incumplimiento de registrar nombramientos, designaciones, contratos, remociones, destituciones, licencias, comisiones, subrogaciones y encargos en el término correspondiente, dará lugar a su nulidad y al establecimiento de responsabilidades en contra de quienes tenían la obligación de hacerlo de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 11.- Por el contrario los analistas responsables, no registrarán los nombramientos o contratos de las personas que hubieren incumplido con disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias como el no contar con la Autorización de la Autoridad Nominadora y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Art. 12.- No podrán reingresar a laborar en el MDMQ, por nombramiento, contrato ocasional o por contrato regulado por el Código del Trabajo, los servidores que cesaren en sus funciones y recibieron indemnizaciones o compensaciones por supresión de puestos o retiro voluntario, respectivamente.

Art. 13. Para ingresar a los puestos de libre nombramiento y remoción, los aspirantes no se someterán al concurso de méritos y oposición, ni al período de prueba; sin embargo se sujetarán a las regulaciones establecidas en la normativa institucional constitutiva interna.

SECCION III RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 14.- Este proceso técnico debe sustentarse en los principios de legalidad, neutralidad, credibilidad, igualdad y transparencia, a través del cual se define y selecciona al aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto a través del concurso de méritos y oposición enmarcado dentro de las siguientes etapas: convocatoria, selección y período de prueba.

- a. La convocatoria es la fase de difusión del concurso abierto o cerrado interno de méritos y oposición que permita la participación mayoritaria de aspirantes que cumplan con los requisitos;
- b. Mientras que la selección es la etapa del proceso, a través del concurso de méritos y oposición, mediante el cual el Tribunal de Méritos, Oposición y de Apelaciones escogerá al personal idóneo para ocupar el puesto, declarando al ganador que mayor puntaje haya obtenido, comunicando a la Autoridad Nominadora para que se expida la acción de personal que corresponda.

El **Mérito** consiste en el análisis y calificación de los documentos presentados por el aspirante en las ofertas de trabajo

Oposición es el procedimiento mediante el cual se mide objetivamente los niveles de competencia a través de pruebas.



- c. El período de Prueba permite a la Administración evaluar y determinar los niveles de rendimiento y comportamiento laboral durante el periodo de 6 meses.
- d. Para los ascensos se tomarán en cuenta los resultados del concursos de merecimientos y oposición.

SECCION IV DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Art. 15.- Para desempeñar un puesto público en la Municipalidad, se requiere de nombramiento o contrato expedido legalmente por la respectiva autoridad nominadora. El término para entrar en posesión será de quince días, contados a partir que se expida el contrato o nombramiento, caso contrario se extingue.

Art. 16.- Los Nombramiento expedidos serán de dos clases: Regulares y Provisionales.

- a) Regulares- Aquellos que se expidan para llenar vacantes mediante el sistema de selección de personal prevista en la LOSCCA y su Reglamento; y,
- b) Provisionales:
 - b. 1.) Expedidos para los ciudadanos que ingresaren por el sistema de selección de personal y se encuentren cumpliendo el Período de Prueba de seis meses;
 - b. 2.) Aquel expedido para ocupar el puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido hasta que se produzca el fallo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo u otra instancia jurídica; en caso que el servidor destituido obtuviere el fallo favorable que ordene su restitución, el servidor con nombramiento provisional cesará automáticamente de sus funciones. Pero si el fallo le es desfavorable para el servidor destituido, el servidor con nombramiento provisional, podrá acceder al nombramiento regular mediante el proceso selectivo previsto en la Ley
 - b. 3.) Los expedidos para llenar el puesto de un servidor que hubiese sido ascendido y/o trasladado a otro puesto en el cual deba cumplir el período de prueba; y,
 - b. 4.) Los Reemplazos expedidos para ejercer las funciones de un servidor que se hallare en goce de licencia o comisión de servicios sin remuneraciones, señalarán expresamente el tiempo de duración del nombramiento provisional.
 - b. 5.) El servidor público de máximo nivel del grupo ocupacional profesional, podrá ser nombrado provisionalmente en un puesto de dirección dentro de la misma institución por el tiempo que la autoridad nominadora considere necesario. Concluida la designación provisional, el servidor regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones anteriores a las de su designación.
- c.) A periodo fijo: Aquellos cuyos titulares son nombrados para ejercer una función en un período determinado en una ley o reglamento; y,





0080

d.) De libre nombramiento y remoción.- Son los expedidos a favor de los servidores que tienen a su cargo la dirección política, estratégica y administrativa dentro de las Unidades Direcciones y Administraciones

Art. 17. Para ingresar a los puestos de libre nombramiento y remoción, los aspirantes no se someterán al concurso de méritos y oposición, ni al período de prueba; sin embargo se sujetarán a las regulaciones establecidas en la normativa institucional constitutiva

Art. 18.- La suscripción de Contratos de Servicios Ocasionales, contendrá básicamente: lugar y fecha de celebración, comparecientes, antecedentes, objeto del contrato, descripción de las actividades a cumplirse y la especificación de los productos a entregar, la remuneración pactada con sujeción a los niveles de la escala de remuneraciones unificada de los servidores permanentes; certificación de disponibilidad y partida presupuestaria correspondiente e informe previo de la UARHs y no puede ser renovado durante el siguiente ejercicio fiscal, porque adquiere relación de dependencia. El personal que labora bajo este régimen, tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio civil en general.

Por las características de la prestación de servicios, que es de duración limitada, al personal contratado bajo esta modalidad no se le concederá las licencias y comisiones de servicio, con o sin remuneración; pero si tendrán derecho a disfrutar de vacaciones de acuerdo con el inciso segundo del artículo 21 del Reglamento a la LOSCCA.

Art. 19.- Los Contratos de Servicios Ocasionales por Excepción se exceptúan del plazo máximo previsto en el artículo anterior que por naturaleza del trabajo, determinada en el informe favorable de la UARHs de cada Institución, requiera de un tiempo mayor del señalado sin que por esta circunstancia se entienda que es una actividad permanente que otorgue estabilidad al servidor

SECCION V DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 20.- Los servidores municipales cesarán en sus funciones de manera definitiva por los siguientes casos:

Por renuncia voluntaria legítimamente presentada;

Por incapacidad absoluta;

Por supresión de puestos;

Por pérdida de los derechos de ciudadanía;

Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento;

Por destitución; y,

Por muerte.



0080

CAPITULO II DE LOS DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

SECCION I DEBERES

Art. 21.- Son deberes de los funcionarios y servidores del MDMQ las disposiciones instituidas en el Artículo 24 de la LOSCCA.

Además el personal de servidores municipales utilizarán correctamente el Uniforme en forma alterna de acuerdo al cronograma establecido.

SECCION II DERECHOS

Art. 22.- Los derechos de los servidores instituidos en los Artículos 25 de la LOSCCA y 28 del Reglamento, son intangibles, imprescriptibles, irrenunciables de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente; además contarán con beneficios adicionales como:

Art. 23.- VACACIONES.- Los servidores disfrutarán de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses, por lo menos de servicio continuo en la misma Institución o Empresa; derecho que no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se liquidarán las vacaciones no gozadas conforme al valor percibido o que debió percibir por su última vacación.

Art. 24.- No se debe considerar como tiempo de servicio para la concesión de vacaciones el correspondiente al ejercicio de licencia sin remuneración. Además, cuando el servidor fuere suspendido temporalmente en el ejercicio de sus funciones sin goce de remuneraciones hasta por 30 días, tampoco se imputará este tiempo como laborado para efectos del cómputo de vacaciones. Complementariamente, para el caso de los servidores municipales que se encontraren laborando en otras instituciones del estado, mediante comisión de servicios con o sin remuneraciones, sus vacaciones serán concedidas por la autoridad nominadora de la Entidad en la que se encuentre prestando sus servicios.

Art. 25.- De otra parte el periodo de vacaciones del servidor estará regido con la fecha de ingreso a partir de la cual, se considerará los once meses ininterrumpidos de labores, previo a beneficiarse de este derecho irreversiblemente.

Art. 26.- Para ello los responsables de cada Unidad anualmente elaborarán el calendario de vacaciones y únicamente la Autoridad competente, por razones exclusivamente de servicio y de común acuerdo con el servidor, podrán suspenderlas y diferirlas para otra fecha pero dentro del mismo período o año. Por consiguiente el servidor hará uso de vacaciones obligatoriamente, en períodos de al menos quince días, de manera interrumpida, por cada año.

Art. 27.- Los servidores que hubieren disfrutado de sus vacaciones, podrán solicitar a la autoridad competente, el anticipo de las mismas con cargo al siguiente período;



anticipo que será de hasta quince días como máximo, siempre y cuando el servidor haya laborado por lo menos seis meses correspondiente al período siguiente, de acuerdo con el Memorando-Circular 0000215 de 25 de octubre del 2005.

Art. 28.- De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento de la LOSCCA los servidores que cesaren en sus funciones sin haber gozado de vacaciones, tendrán derecho a que se les compense en dinero el tiempo de vacaciones no gozadas, calculada a base de su última remuneración mensual unificada percibida. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Art. 29.- De otra parte no cabe que a los servidores públicos en general se les descuente un día adicional a sus vacaciones, cuando hagan uso de permiso o licencia, los días anterior o posterior a los de descanso obligatorio de acuerdo con pronunciamiento vinculante de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 19 de 9 de febrero del 2007.

Art. 30.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- Los servidores del MDMQ. gozarán de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, hasta por 60 días cada año; dependiendo de la fecha de ingreso. Terminado este periodo podrá concederse licencia sin remuneración de conformidad con regulaciones del IESS. El servidor debe presentar el "Certificado Médico" conferido por un facultativo del servicio médico del IESS y justificar máximo dentro del término de tres días de haberse presentado el hecho; Los Certificados Médicos particulares deben ser avalizados en el IESS y los permisos concedidos para atención médica en el Seguro Social, se imputarán a la licencia con remuneración por enfermedad.
- b) Por maternidad durante 84 días, dos semanas anteriores y diez posteriores al parto, las mismas podrán ser acumulables. Se Justificarán máximo dentro del término de tres días de producido el alumbramiento. De otra parte las servidoras tendrán permiso con remuneración para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias hasta que el menor cumpla un año de edad, el horario será acordado entre las partes; en caso de fallecimiento del recién nacido, se suspenderá este permiso y la servidora afectada se acogerá a la licencia por calamidad doméstica.
- c) Por calamidad doméstica hasta por ocho días contabilizados a partir de la fecha del siniestro; entendiéndose por calamidad doméstica del servidor público el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, e igualmente los siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor. La calamidad doméstica se justificará con la presentación del Certificado de Defunción, Certificado Médico, Parte Policial y otros equivalentes avalizados por la Autoridad competente, en el siguiente orden de prelación consanguínea y por afinidad, dentro de los tres primeros días de suscitado el hecho;

Padres, cónyuge o conviviente e hijos Ocho días
Hermanos, tíos, abuelos, nietos y sobrinos Cinco días



A 0080

Suegros y cuñados, tres días

- d) Para efectuar estudios regulares de postgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que interese a la Institución, mediante comisión de servicios hasta por dos años por una sola vez, previo dictamen técnico favorable de la UARHs, siempre que el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la Entidad. El servidor beneficiario tendrá la obligación de suscribir un compromiso de devengación de garantías personales, laborar para la institución municipal por un lapso igual al doble del tiempo que se le concedió o utilizó para tal propósito. El servidor que no hubiere aprobado los estudios de post-grado, objeto de la licencia tendrá la obligación de restituir a la Institución todos los valores recibidos por concepto de remuneraciones, beneficios y más gastos desembolsados y los correspondientes intereses, a excepción de los casos justificados.
- e) Cuando una autoridad o servidor municipal deba desplazarse a cumplir tareas oficiales fuera del lugar habitual de su trabajo, dentro o fuera del país, se le concederá licencia con remuneración y percibirá viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte por el tiempo que dure dicha licencia, desde la fecha de salida hasta el retorno.

La concesión de un día de licencia con remuneración cuando el servidor cumple años y, si esta fecha coincidiera en sábado, domingo o feriado se trasladará al viernes anterior pero debe ser tomado en la semana que corresponda de acuerdo con la Resolución No. 052 y Circular No 039 de 26 de junio y 8 de julio del 2003, respectivamente..

Art. 31.- LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN.- Las licencias sin remuneración operan en los siguientes casos:

- a) Con sujeción a las necesidades del servicio, el Jefe de una oficina podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la Autoridad nominadora respectiva o su delegado hasta por sesenta días, durante cada año de servicios a través del área de recursos humanos. Esta clase de licencias pueden concederse por separado o combinada con licencias con remuneración.
- b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la Autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de post-grado en instituciones de educación superior, hasta por un período de dos años, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio.
- c) Para cumplir con el servicio militar; y,
- d) Para reemplazar ocasionalmente a algún ciudadano elegido por votación popular, si corresponde.
- e) Los servidores municipales que no sean de libre nombramiento y remoción podrán ser candidatos y gozarán de licencia sin remuneración, desde el día de



la inscripción de la candidatura hasta el día de la proclamación de los resultados oficiales. En el caso de ser electo, el servidor continuará en el ejercicio de esta licencia hasta que finalice sus funciones. Previa la legalización de esta licencia, el servidor en el término de tres días presentará en la UARHs, la certificación de su participación como candidato, igualmente si es electo.

- Cuando sea permitido por la Ley, los dignatarios de elección popular en ejercicio, que opten por la reelección, gozarán de licencia sin sueldo desde la fecha de la inscripción de su candidatura hasta la proclamación de resultados. Si presentaren su candidatura a una dignidad distinta, deberán renunciar a su cargo, previamente a su inscripción.
- No podrán ser candidatos a dignidad alguna de elección popular, los funcionarios municipales de libre nombramiento y remoción, y los de período fijo, a menos que hayan renunciado con un día antes a la fecha de la inscripción de su candidatura

Art. 32.- Por ningún concepto las licencias con o sin remuneración concedidas a favor de un empleado municipal, podrán ser suspendidas ni declaradas concluidas antes del tiempo para el que se concedieron, sin el consentimiento del servidor.

Art. 33.- DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN.- Los servidores municipales podrán prestar servicios en otra institución del Estado, con su aceptación por escrito, hasta por dos años, por una sola vez mediante la concesión de "comisión de servicios con remuneración", declarada por la Municipalidad por todo el tiempo que dure el desempeño de la nueva función. El beneficiario tendrá derecho a percibir la remuneración mayor, de entre las dos entidades o al pago de la diferencia entre lo que percibe en la entidad de la que depende y lo presupuestado en la que prestará sus servicios.

El servidor conserva todos sus derechos en la Municipalidad y una vez que concluya su comisión de servicios será reintegrado a su puesto original o uno equivalente si el anterior ha sido suprimido por conveniencia institucional. Se otorgarán las comisiones de servicio con remuneración fuera del país cuando el servicio debe presentarse en instituciones públicas del estado Ecuatoriano.

Art. 34- Los servidores municipales podrán prestar servicios sin remuneración en otra entidad del estado, con su aceptación por escrito, hasta por dos años siempre que convenga a los intereses nacionales. Concluida la comisión el servidor será reintegrado a su puesto original, salvo el caso de dignatarios de elección popular.

Art. 35.- El puesto de un servidor en goce de licencia o comisión de servicios sin remuneración sólo podrá ser llenado provisionalmente en caso de necesidades del servicio.

Art. 36.- La ausencia no autorizada de un servidor municipal que exceda de los períodos prescritos en los artículos que anteceden, se comunicará inmediatamente a la autoridad nominadora para los fines disciplinarios



Art. 37.- La comisión de servicios sin remuneración interrumpe la relación laboral durante el período de la comisión concedida y se suspenden los beneficios y prestaciones de la municipalidad a la que pertenece. Concluida la comisión el servidor tendrá derecho a ser reintegrado a su puesto original.

Art. 38.- La comisión de servicios terminará al cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente considere pertinente y sin más trámite el servidor comisionado, se reintegrará inmediatamente a la Municipalidad.

Art. 39.- DE LAS COMPENSACIONES.- De acuerdo con el oficio circular No. 2004-323-AUDI, Auditoría Metropolitana recomendó promulgar el "reglamento interno" para normar la "compensación por la realización de trabajos excepcionales, cuya aplicación inmediata tendría el carácter de obligatorio". Una vez vigente esta Resolución signada con el No. 0092 de 12 de octubre del 2005, conmina a los responsables de recursos humanos a su aplicación total e irrestricta; cuando el trabajo sea ejecutado, en días de descanso o feriados, la compensación en tiempo laborable, será el mismo que corresponda al lapso de tiempo laborado, contando con la autorización del funcionario responsable y previo al cumplimiento de requisitos legislados en el documento, antes citado.

Art. 40.- DE LA SEGURIDAD, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.- En caso de accidentes de trabajo o por enfermedad profesional, atribuida como secuencia del cumplimiento de su función, que provoque el fallecimiento o incapacidad total o permanente, el servidor municipal o sus herederos serán objeto de indemnización de acuerdo con los valores establecidos en el seguro contratado; e, informado a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en un plazo máximo de dos días.

SECCION III PROHIBICIONES

Art. 41.- Los empleados y servidores del MDMQ no deben incurrir en las prohibiciones contempladas en el Art. 26 de la LOSCCA

CAPITULO III DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 42.- La jornada diaria de trabajo será de ocho horas **efectivas**, durante cinco días en cada semana, de 08h00 a 16h30 incluidos los 30 minutos para el lunch.

Unicamente en base a la normativa internacional o demás normas legales, se reconocerá jornadas parciales de trabajo como jornadas completas de trabajo.

La jornada especial de trabajo es aquella que por la misión que cumple la institución o los servidores, no pueden sujetarse a los horarios anteriores. En su fijación se observará la **continuidad** del servicio.

En el caso del sistema educativo, en lo referente a la jornada de trabajo, se estará a lo previsto en la Ley de Educación y su Reglamento General y normativa vigente, sin



A 0080

perjuicio que se aplique por necesidad de servicio la jornada y horario de trabajo antes referida.

Art. 43.- Todos los servidores y empleados de la Entidad, tienen la obligación personal de registrar su asistencia, al ingresar y salir de su puesto de labores luego de cumplir la jornada de trabajo al igual que al mediodía en el uso de los treinta minutos para el lunch.

Art. 44.- El servidor que no registra su asistencia y no la justifica de inmediato, se considera como falta a toda la jornada laboral y sancionada pecuniariamente.

Art. 45.- Todo atraso injustificado es motivo de sanción económica; los funcionarios y servidores deberán justificar sus atrasos máximo hasta el siguiente día, cuando estos sean el resultado de casos fortuitos o de fuerza mayor ajenos a su voluntad, como huelgas del transporte, congestión o desperfecto mecánico en los vehículos de recorrido, etc.

Art. 46.- Cuando las faltas sean de horas o fracciones de hora se impondrá al servidor la multa igual a la fracción de la remuneración que corresponda al tiempo de la falta, más el cincuenta por ciento, computado para el efecto.

Art. 47.- La ausencia de un servidor en el puesto de trabajo asignado, como resultado por no haber concurrido o no permanecer en el, pueden ser justificados e injustificados.

- a) El servidor podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un lapso de tiempo concensuado con el Superior por asuntos personales e indelegables que será imputable a vacaciones, o por asuntos oficiales dispuestos por la Autoridad. Para estos dos casos deben utilizar los formularios de autorización respectivos.
- b) Por el contrario el servidor que injustificadamente se ausente de su sitio de trabajo, procesalmente se aplicará lo instituido por el Artículo 35 de la LOSCCA.

Art. 48.- La autoridad nominadora podrá conceder permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares y el ejercicio de la docencia en establecimientos de educación superior del país legalmente reconocidos, siempre y cuando acredite la regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes además se certifique expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos a los servidores públicos que laboren a tiempo parcial.

Los beneficiarios de estos permisos estarán obligados a concurrir a su trabajo en forma normal en los días que no tengan asistencia regular a clases, caso contrario se considerará como falta y se sancionará como tal.

Art. 49.- Los permisos personales deben contar con la Autorización anticipada del jefe inmediato superior y serán imputables al periodo de vacaciones



A 0080

CAPITULO IV DE LOS CAMBIOS, TRASLADOS Y TRASPASOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS

SECCION I DE LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 50.- El cambio administrativo consiste en la prestación de servicios por parte del servidor en una unidad distinta a la de su designación, en la que desempeñará funciones similares al puesto del que es titular por un período máximo de diez meses en un año calendario, para atender necesidades derivadas de procesos de modernización, para integrar equipos ejecutores de proyectos, para desarrollar programas de capacitación y cubrir las necesidades institucionales entre otras; observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones del servidor.

SECCION II DE LOS TRASLADOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS

Art. 51.- El traslado administrativo acordado por la autoridad nominadora será el movimiento del servidor municipal de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o grupo ocupacional y de igual remuneración a de distinta clase pero de igual remuneración, además el candidato debe satisfacer los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado y contando con el informe previo favorable de las UARHs

SECCION III DE LOS TRASPASOS ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIOS

Art. 52.- Dentro de la Institución o entidad prohíbese el traspaso de puestos a distintas unidades para los que fueron destinados; salvo que, por necesidad institucional, la autoridad nominadora requiera disponer del puesto de trabajo en distinta unidad administrativa a la actual designación, por lo que, deberá contar con el informe de la unidad de recursos humanos respectiva.

Situación por la cual se entiende que el traspaso administrativo y presupuestario es el movimiento de un puesto a otra unidad administrativa dentro de una misma institución, por necesidades institucionales y como consecuencia se modificará el distributivo de remuneraciones y obedecerá a criterios técnico administrativos como: Reorganización interna derivadas de procesos de modernización institucional, asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias, implementación de estructuras, reforma total o parcial de la estructura orgánica, desconcntración de funciones, simplificación de trámites, evitar duplicar funciones, racionalizar y optimizar los recursos humanos y otros criterios determinados en los reglamentos internos.



A 0080

CAPITULO V DEL REGIMEN DE REMUNERACIONES

Art. 53.- Los servidores percibirán una remuneración justa proporcional a su función, eficiencia y responsabilidad. Los derechos que por este concepto correspondan al servidor, son imprescriptibles.

SECCION I DE LOS INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 54.- Décimo Tercera Remuneración.- Consiste en una remuneración mensual unificada, que deberá ser pagada hasta el 24 de diciembre de cada año.

Art. 55.- Décima Cuarta Remuneración.- Es la bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada, que será pagada hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y la Amazonía de acuerdo con el Registro Oficial No. 75 de 2 de mayo del 2007.

Art. 56.- Pago de Honorarios.- Cuando dentro de un mes quedare vacante, y la persona designada para tal cargo entrare en servicio después del primer día hábil de dicho mes, el pago de los servicios prestados en la fracción del mes se hará en forma de honorarios en relación con el tiempo de labor, aplicando el gasto a la partida correspondiente.

La remuneración de un servidor que estuviere en ejercicio de un puesto, será pagado hasta el último día del mes en que produzca la separación, cualquiera fuera la causa. Por tanto la remuneración no será fraccionable dentro de un mismo mes entre dos individuos, sino que el servidor cesante percibirá la remuneración íntegra correspondiente al mes en que se produzca la separación.

Art. 57.- Pago por Horas Suplementarias o Extraordinarias.- En la parte Resolutiva del Reglamento Sustitutivo SENRES-2005-24, publicado en el Registro oficial No. 64, de 20 de julio del 2005, considera que tendrán derecho a este estipendio económico adicional todo servidor que labore un número mayor de horas que las señaladas para la jornada ordinaria de trabajo debidamente justificado. No obstante mediante Resolución No. A-0080 se dispone que los contratados profesionalmente y quienes desempeñen un puesto de libre remoción comprendidos en el literal b) del artículo 92 y 101 de la LOSCCA en concordancia con el artículo 6 del Reglamento Sustitutivo de SENRES-2005-24; y, 225 del Reglamento de la LOSCCA, por ningún concepto percibirán el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art. 58.- Viáticos, Movilización y Subsistencias.- El reconocimiento y el pago de estos valores se lo hará en base a la reglamentación expedida vigente

Art. 59.- Subrogación o Encargos.- Se remitirá a la Resolución Administrativa No. A-0085 de 05 de diciembre del 2006, que contiene el "Instructivo" que norma las subrogaciones y encargos de puestos de jefatura; y, mas disposición contempladas en la Ley y por orden de Autoridad competente.



A 0080

CAPITULO VI DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 60.- Las acciones de personal debidamente notificada al servidor surtirán los efectos legales correspondientes. La notificación se hará en persona en el lugar de trabajo o en el domicilio señalado por el servidor en su expediente personal y se sentará razón correspondiente a ella. Para el caso de negativa del servidor a recibir la notificación del acto administrativo de que se tratará, se dejará sentada la razón pertinente con la presencia de un testigo.

Art. 61.- En atención a las normas constitucionales vigentes en el artículo 24, ningún servidor municipal será privado de su legítimo derecho a la defensa.

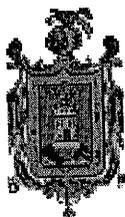
Art. 62.- El servidor municipal, tendrá derecho a demandar el reconocimiento y reparación de los derechos constitucionales y legales que le asisten, en el término de noventa días contados desde la notificación del acto administrativo, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo. Este derecho podrá ejercitarlo sin perjuicio de requerir a la autoridad competente que revea el acto administrativo que le perjudica.

Art. 63.- El ejercicio de los derechos y acciones conferidos a los servidores y a la autoridad nominadora municipal para la imposición de sanciones, deberán ser actuadas en los términos previstos en los artículos 98, 99 y 100 de la LOSCCA, por cuanto las acciones que concede esta Ley que no tuvieren plazo especial, prescribirán en el término de 90 días, que se contará a partir de la fecha que notificare al servidor

Art. 64.- El servidor municipal que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones legales afines y conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de responsabilidad civil o penal que pudiere ocasionar el mismo.

Art. 65.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal; se aplicará por faltas leves
- b) Amonestación escrita; cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales
- c) Sanción Pecuniaria administrativa; la autoridad competente impondrá la sanción que no debe exceder del diez por ciento de la remuneración
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneraciones, en el ejercicio de sus funciones, por un período que no exceda de treinta días, previo sumario administrativo y normativa contemplada en el Artículo 67 de este Reglamento
- e) Son causales de Destitución, aquellas que expresamente están tipificadas los artículos 44 inciso segundo y 49 de la LOSCCA, previo sumario administrativo y norma instituida en el artículo 67 de este reglamento.



A 0080

Art. 66.- Cuando se considere que un servidor municipal hubiere incurrido en el cometimiento de una presunta falta que merezca sanción de suspensión temporal sin goce de remuneraciones o de destitución, el jefe inmediato, desde que tuvo conocimiento del cometimiento de la presunta falta, comunicará el particular por escrito y motivadamente, en el término máximo de tres días, a las UARHs, adjuntando los antecedentes y pruebas de descargo con que se cuente

Las UARHs, una vez recibida la comunicación señalada en el artículo que antecede, en el término de tres días, presentará a la Autoridad nominadora un informe previo, que versará sobre la procedencia o no, del sumario administrativo. La autoridad nominadora, en el término máximo de tres días de haber recibido el informe emitido por la UARHs, de ser procedente dispondrá, mediante providencia, la instauración e inicio del sumario administrativo en los términos previstos por la LOSCCA y su Reglamento, respectivamente.

Art. 67.- La intervención del servidor municipal en calidad de testigo o perito no compromete a la entidad y la intervención que tuviere o las expresiones que vertieren harán responsables con exclusividad a los mismos que la prestan.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Con el propósito de desconcentrar los diferentes trámites administrativos que permitan acrecentar la agilidad y eficiencia operativa de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y sus Unidades Desconcentradas, el Alcalde Metropolitano al tenor del Art. 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, delega al Director Metropolitano de Recursos Humanos la competencia para suscribir los trámites administrativos y acciones de personal relacionados con los diferentes regímenes de personal: horarios especiales, vacaciones, calamidad doméstica, enfermedad, maternidad, lactancia, cumpleaños, licencias con o sin remuneración previamente autorizadas por Autoridad competentes, subrogaciones o encargos; permisos para estudios regulares, docencia, descuentos de vacaciones por permisos personales, adelanto de vacaciones, multas, avisos de enfermedad, avisos de entrada y salida, certificados de trabajo y otros que legalmente correspondan para la correcta administración de personal.

SEGUNDA.- Derógase la Resolución A-29 de 15 de abril del 2003. Las normas de la presente Resolución prevalecerán sobre disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan.

TERCERA.- Vigencia y Cumplimiento.- Encárguese de su ejecución y cumplimiento a la Administración General, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos.



0080

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha: 26 AGC 2008

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 26 AGC 2008

GRAL PACO MONCAYO GALLEGOS
~~Alcalde Metropolitano de Quito~~

RAZON: Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano de Quito, el 26 AGC 2008

LO CERTIFICO

26 AGC 2008

DRA MARIA BELEN ROCHA
Secretaria General del Concejo

JV/08-03-20