



RESOLUCIÓN No. **A 0008**

**AUGUSTO BARRERA GUARDERAS
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 238 de la Constitución Política de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que** el artículo 8, numeral 16, de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, determina que le corresponde al Concejo Metropolitano: *“Determinar las normas a las que han de sujetarse los servidores de la administración distrital, conforme a los principios del derecho público administrativo, si son funcionarios o empleados; o a los que informan la legislación laboral, si son obreros”.*
- Que** en ejercicio de la competencia prevista en el artículo 8, numeral 16, de la Ley Orgánica para el Distrito Metropolitano de Quito, el Concejo Metropolitano, en el Capítulo II, del Título II, de la Ordenanza Metropolitana No. 001, publicada en el Registro Oficial 226, de 31 de diciembre de 2007, ha establecido las normas que determinan el “Régimen de Personal”
- Que** de conformidad con los artículos 17 y siguientes de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, para el desempeño de un puesto público se requiere nombramiento o contrato legalmente expedidos y registrados, y la posesión oportuna en el cargo del que se trate; y, según lo previsto en el artículo 19 ibídem, la prestación de servicios ocasionales por contrato se rige por las normas de la ley de la materia y su reglamento.
- Que** el artículo 64 de la LOSCA establece que *“[l]a suscripción de contratos ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales previo informe de la respectiva unidad de recursos humanos, siempre que existan los recursos económicos para este fin y no implique incremento en la masa salarial del presupuesto institucional aprobado”.*
- Que** de acuerdo a lo establecido en el artículo 94, letra c), de la LOSCA en concordancia con el segundo inciso del artículo 20 del Reglamento a la LOSCA, por su propia naturaleza, a la suscripción de un contrato de servicios ocasionales no le antecede un concurso de merecimientos y oposición.
- Que** según lo previsto en los artículos 66, 67 y 68 de la LOSCA, para la contratación de servicios ocasionales es de uso obligatorio el sistema de clasificación de puestos que ha de contener el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de cada puesto y los requerimientos para ocuparlos.



A 0008

- Que** el artículo 69, numeral 24, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, determina que es deber y atribución del Alcalde: *“Administrar el sistema de personal que adopte el concejo, para lo cual le corresponde aplicar la carrera administrativa y elaborar los proyectos sobre plan de clasificación y su nomenclatura y sobre régimen de remuneraciones, de clasificaciones y disciplinario”*
- Que** el artículo I. 102 del Código Municipal establece que: *“El Sistema de Clasificación de Puestos y sus reformas serán expedidas por el Alcalde mediante resolución”*; y, dicho sistema presupone la determinación de clases genéricas para las funciones administrativas y específicas para los puestos especializados, con base en los deberes, funciones y responsabilidades permanentes, según lo establece el artículo I. 98 del Código Municipal.
- Que** según el artículo I. 101 del Código Municipal, el Manual de Clasificación de Puestos es una de las herramienta administrativa en la que se concreta el Sistema de Clasificación de Puestos, y contiene un código asignado con la clase de puesto, título de la clase, naturaleza del trabajo, tareas típicas, características de la clase y requisitos.
- Que** de acuerdo con el artículo I. 104 del Código Municipal, le corresponde la aprobación del Plan de Remuneraciones al Alcalde Metropolitano; y, según consta en el artículo I. 106 del Código Municipal, este Plan contiene la política salarial, la escala de sueldos, tomando en cuenta el costo de vida y la fijación de las asignaciones complementarias establecidas por norma legal y todas aquellas retribuciones que sirvan de estímulo a una eficiente labor de los servidores municipales.
- Que** mediante Resolución A0090, de 24 de septiembre de 2007, se resolvió aprobar los grupos ocupacionales y clases de puestos, el Manual de Clasificación de Puestos, el Manual de Valoración de Puestos y las Escalas Remunerativas Mensuales Unificadas, aplicables a la Carrera Municipal Administrativa.
- Que** mediante Resolución A0091, de 24 de septiembre de 2007, se expidió el Reglamento de Escalafón y Carrera Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo artículo 11 se establece que *“los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que laboren bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se sujetarán a la Estructura Ocupacional de Carrera Municipal y a los grados escalares definidos en el presente Reglamento, de conformidad al estudio técnico de ubicación inicial para este efecto; sin embargo, no forman parte de la Carrera Administrativa Municipal”*.
- Que** mediante Resolución A0034, de 2 de abril de 2008, se aprobó la equiparación al índice ocupacional y remuneraciones mensuales unificadas de la escala inicial y el estudio técnico administrativo del personal que, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, prestaba servicios hasta la referida fecha, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, regularon ciertos aspectos de la contratación de servicios ocasionales
- Que** es necesario regular las directrices y procedimientos administrativos para la vinculación del personal al servicio público bajo la modalidad de contratos de



servicios ocasionales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, numerales 24 y 25; y, los artículos 7 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

Emitir las directrices y determinar los procedimientos administrativos para la vinculación del personal al servicio público bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

**Capítulo I
Directrices**

Art. 1.- De los contratos de servicios ocasionales.- La contratación de personal bajo esta modalidad se entiende como un proceso técnico administrativo que se efectúa por razones eminentemente temporales y de excepción, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Art. 2.- Autorización.- Por delegación del Alcalde Metropolitano, la celebración de contratos de servicios ocasionales será autorizada por el Administrador General, quien, además, los suscribirá en representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos previstos en esta Resolución.

Art. 3.- Fundamentación de la temporalidad y excepcionalidad.- Le corresponde a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos justificar la necesidad de proceder a la suscripción de uno o más contratos de servicios ocasionales.

Dentro de los conceptos generales de temporalidad y excepcionalidad, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, atenderá los siguientes criterios de fundamentación para su informe:

- a) Las labores que deban ser ejecutadas por la o las personas a ser contratadas corresponden a procesos, productos o servicios, planes, programas o proyectos de responsabilidad de las unidades administrativas requirentes que no hubiesen sido atendidos previamente o se lo hubiere hecho defectuosamente en razón de la cantidad o calificación del personal asignado.
- b) Es inconveniente técnicamente ejecutar un traslado o cambio administrativo del personal a nombramiento que presta servicios en otras unidades administrativas para atender las necesidades de recurso humano planteadas por la unidad administrativa requirente.
- c) Se requiere personal para el inicio de actividades en una unidad administrativa de reciente creación, en tanto se concluye su estructuración.



A 008

d) En general, cualquier otra razón técnica que justifique que las labores que deban desarrollarse no pueden ser ejecutadas con el personal a nombramiento con el que actualmente dispone la unidad administrativa que sea requirente.

Art. 4.- Disponibilidad presupuestaria.- Le corresponde a la Dirección Metropolitana Financiera emitir el certificado de disponibilidad presupuestaria, a requerimiento de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Los contratos de servicios ocasionales se financiarán con los recursos disponibles de la partida especial destinada a este propósito en el Presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En ningún caso, el financiamiento de los contratos de servicios ocasionales supondrá el incremento de la masa salarial prevista en el Presupuesto del Distrito Metropolitano de Quito aprobado para el correspondiente ejercicio en el que se deba celebrar el contrato de servicios ocasionales respectivo.

Art. 5.- Sistema de Clasificación de Puestos y Plan de Remuneraciones.- El Sistema de Clasificación de Puestos y el Plan de Remuneraciones, así como todos sus instrumentos administrativos, componentes y elementos, que estuvieren vigentes a la fecha de suscripción del respectivo contrato de servicios ocasionales, son de uso obligatorio para la determinación de la remuneración aplicable a la clase de función administrativa y puesto especializado que correspondería al servidor contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales, en razón de las funciones asignadas por los responsables de las unidades administrativas requirentes.

En aplicación de la directriz establecida en el inciso precedente, en todo contrato de servicio ocasional se hará constar junto la frase “comparable con” aquellos criterios de identificación de la función, puesto y remuneración ajustada al Sistema de Clasificación de Puestos y Plan de Remuneraciones vigente para los servidores a nombramiento del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 6.- Concurso de merecimientos y oposición.- Para la celebración de un contrato de servicios ocasionales no será necesario que los aspirantes a ser contratados se sometan a un concurso de merecimientos y oposición. Sin embargo, la unidad administrativa requirente podrá solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos la organización de un concurso de merecimientos y oposición y/o la aplicación de pruebas psicológicas y de conocimientos específicos, que permitan determinar a los mejores aspirantes. El hecho de que se hubiere organizado y aplicado un concurso de merecimientos y oposición y/o pruebas psicológicas y de conocimientos específicos no supone de ningún modo que quien llegare a ser contratado bajo la modalidad de un contrato de servicios ocasionales a partir de este procedimiento habría modificado su situación jurídica, la naturaleza precaria de la relación contractual, accedido a la Carrera Administrativa, o en general, que habría adquirido derechos diversos a los previstos en el correspondiente contrato de servicios ocasionales.



Art. 7.- Plazos.- El plazo máximo de duración de un contrato de servicios ocasionales será el correspondiente al tiempo restante del ejercicio fiscal en el que se suscriba. En caso de que no se hubiere fijado el plazo de duración del contrato de servicios ocasionales, a todos los supuestos se entenderá que el este contrato terminará el treinta y uno de diciembre del año en que hubiere sido suscrito el respectivo contrato.

Un contrato de servicios ocasionales puede tener un plazo menor al previsto en el inciso precedente, siempre que así conste en el correspondiente contrato.

Se exceptúa del plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales, previsto en este artículo, los casos en los que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos lo recomiende fundamentadamente. La aplicación de esta excepción no supone, de ningún modo, que quien llegare a ser contratado bajo la modalidad de un contrato de servicios ocasionales a partir de este procedimiento habría modificado su situación jurídica, la naturaleza precaria de la relación contractual, accedido a la Carrera Administrativa, o en general, que habría adquirido derechos diversos a los previstos en el correspondiente contrato de servicios ocasionales.

Art. 8.- Renovación de contratos por servicios ocasionales.- Se autoriza la renovación de un contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los mismos requisitos y procedimiento establecidos para la celebración del contrato original, por una sola vez.

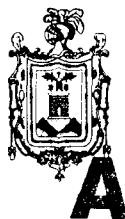
En caso de que haya sido necesaria la renovación de un contrato de servicios ocasionales, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos iniciará inmediatamente los procedimientos técnicos y administrativos para que, si la necesidad institucional hubiere devenido en permanente, se cree el puesto correspondiente y la vacante sea llenada, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales pertinentes, a partir del vencimiento del contrato de servicios ocasionales renovado.

Los contratos de servicios ocasionales que hubieren sido renovados en contravención de la directriz prevista en los incisos precedentes adolecerán de un vicio de nulidad de pleno derecho por falta de motivación; y, en tal caso, el Administrador General deberá declararlo así, previo el cumplimiento del debido procedimiento. Los perjuicios económicos que se hubieren derivado será de responsabilidad de todos los funcionarios que hubieren intervenido en el procedimiento irregular de renovación.

Se exceptúa de la restricción prevista en esta norma, la renovación de los contratos del personal que, bajo la modalidad de servicios ocasionales, hubiere sido contratado para atender funciones de confianza bajo la supervisión directa de los dignatarios de elección popular y las máximas autoridades sectoriales de la Administración Municipal. En este caso, los contratos de servicios ocasionales podrán ser renovados y su plazo de vigencia fenecerá hasta el momento en que el dignatario o funcionario concluya su período o función.

Art. 9.- Terminación anticipada de los contratos de servicios ocasionales.- Un contrato de servicios ocasionales podrá terminar anticipadamente, por las siguientes causales:

- a. Muerte del sujeto contratado.



0008

- b. Mutuo acuerdo de las partes;
- c. Renuncia voluntaria;
- d. Incapacidad absoluta y permanente para realizar las funciones encomendadas;
- e. Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- f. Terminación del período o funciones del dignatario o autoridad, según lo previsto en el último inciso del artículo 8 de esta Resolución.
- g. Destitución; o,
- h. Cualquier otra prevista en el contrato de servicios ocasionales.

Art. 10.- Carrera Administrativa y estabilidad.- Por la naturaleza precaria del contrato de servicios ocasionales, el personal vinculado a la función pública bajo esta modalidad, cualquiera sea el plazo de duración del contrato, está excluido de la Carrera Administrativa; y, en tal virtud, la única estabilidad que es oponible a la Administración es aquella que se deriva de los términos establecidos en el correspondiente contrato de servicios ocasionales.

Ninguna persona que hubiere sido contratada bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales podrá acceder a un puesto de Carrera Administrativa sin cumplir los requisitos legales de acceso, entre los que se contará necesariamente con el concurso de merecimientos y oposición.

Art. 11.- Derechos y deberes del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.- Atendiendo las limitaciones derivadas de la naturaleza jurídica de los contratos de servicios ocasionales y aquellas previstas en el ordenamiento jurídico, esta Resolución y el contrato mismo, el personal bajo esta modalidad contractual tendrá los mismos derechos y deberes de todo funcionario público.

De manera particular, el personal contratado bajo esta modalidad no se le concederá licencias sin remuneración y comisiones con o sin remuneración, pero tendrá derecho a gozar de sus vacaciones.

Art. 12.- Contenido mínimo del contrato de servicios ocasionales.- El contrato por servicios ocasionales contendrá al menos:

- a) El señalamiento de que se trata de un contrato de servicios ocasionales.
- b) Código que permita su identificación
- c) Lugar y fecha de celebración
- d) Comparecientes
- e) Antecedentes, en los que se incluirá el régimen jurídico aplicable y el detalle del procedimiento seguido antes de su celebración, con la identificación de los documentos relevantes que se hubiesen producido.
- f) El objeto del contrato, con la descripción de las actividades, labores o funciones a cumplir.
- g) La remuneración pactada y su referencia con sujeción al artículo 5 de esta Resolución.
- h) El plazo, con la determinación de si se trata de una renovación y, en tal caso, con señalamiento de todos y cada uno de los contratos de servicios ocasionales suscritos con anterioridad.
- i) Las causales de terminación anticipada.



La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos elaborará un modelo de contrato de servicios ocasionales que será empleado para todos los casos.

Art. 13.- Habilitantes del contrato de servicios ocasionales.- Serán habilitantes del contrato de servicios ocasionales, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el acceso a una función pública, la certificación de disponibilidad correspondiente; y, el estudio técnico administrativo emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Capítulo II Procedimiento

Art. 14.- Solicitud.- Los responsables de las unidades administrativas requerirán, directamente, a la Dirección de Recursos Humanos el informe para la contratación de una o más personas bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos establecerá, en un formulario estandarizado, la información y documentación que deba ser proporcionada por la unidad administrativa requirente.

Art. 15.- Informes y certificado de disponibilidad presupuestaria.- Luego del estudio correspondiente, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de ser legal y pertinente la petición, solicitará a la Dirección Metropolitana Financiera la emisión del certificado de disponibilidad presupuestaria, adjuntando la base de cálculo. En caso de que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos estime improcedente la petición de la unidad requirente o que no se obtenga disponibilidad presupuestaria, así se lo informará, tanto al responsable de la unidad administrativa requirente, como al Administrador General.

Art. 16.- Autorización y suscripción del contrato.- Con el informe favorable y certificado de disponibilidad presupuestaria, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos pondrá en consideración del Administrador General el proyecto de contrato de servicios ocasionales, junto con todos los habilitantes.

El Administrador General, de estimarlo conveniente de acuerdo a las políticas institucionales, podrá autorizar y, por tanto, suscribir el contrato de servicios ocasionales.

Art. 17.- Remisión y conservación del expediente.- Suscrito el contrato de servicios ocasionales, el expediente retornará a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para su custodia y para el tratamiento de la información y los procesos que sea necesarios en la administración del talento humano.

Le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos realizar las notificaciones respectivas a la unidad administrativa y al funcionario contratado.



A 0008

Disposiciones transitorias

Primera.- Esta Resolución no afectará de modo alguno a los contratos de servicios ocasionales suscritos con anterioridad y que se encontraren vigentes. El plazo de vigencia de estos contratos fenecerá el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

Segunda.- Con el objeto de regularizar la contratación bajo la modalidad materia de esta Resolución, aquellos contratos de servicios ocasionales suscritos con anterioridad a la expedición de esta Resolución podrán ser renovados por una sola vez más, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en esta Resolución y de conformidad con sus directrices. En caso de renovación de un contrato de servicios ocasionales se deberá aplicar la directriz contenida en el segundo inciso del artículo 8 de esta Resolución; y, en su caso el último inciso del mismo artículo 8 de esta Resolución.

Disposición derogatoria.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que de algún modo contradigan el contenido de esta Resolución.

De manera específica se derogan las siguientes disposiciones administrativas:

a) El artículo 11 de la Resolución A0091, de 24 de septiembre de 2007, con la que se expidió el Reglamento de Escalafón y Carrera Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

b) La Resolución A0034, de 2 de abril de 2008, con la que se aprobó la equiparación al índice ocupacional y remuneraciones mensuales unificadas de la escala inicial y el estudio técnico administrativo del personal que, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, prestaba servicios hasta la fecha de expedición de la referida Resolución.

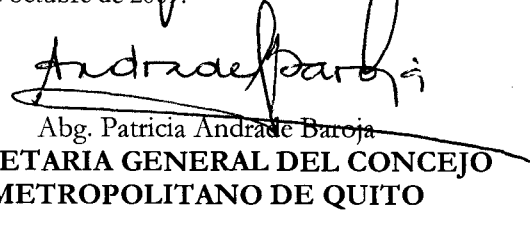
c) Resolución A0035, de 2 de abril de 2008.

Disposición final.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 16 de octubre de 2009.


Dr. Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

RAZON.- Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita en esta fecha por el doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano de Quito- **LO CERTIFICO.-** Distrito Metropolitano de Quito, 16 de octubre de 2009.


Abg. Patricia Andrade Baroja
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
METROPOLITANO DE QUITO