

ITALO  
Muñillo

**LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION**

**NORMA:** Codificación 8  
**PUBLICADO:** Registro Oficial 16

**STATUS:** Vigente  
**FECHA:** 12 de Mayo de 2005

H. CONGRESO NACIONAL  
LA COMISION DE LEGISLACION Y CODIFICACION

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACION DE LA LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE UNIFICACION Y HOMOLOGACION DE LAS REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO

LIBRO I  
DEL SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

TITULO I  
DEL SERVICIO CIVIL

Capítulo Unico  
Disposiciones generales

**Art. 1.-** Objetivo.- El servicio civil y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional y personal de los servidores públicos, en búsqueda de lograr el permanente mejoramiento de la eficiencia, eficacia y productividad del Estado y sus instituciones, mediante el establecimiento, funcionamiento y desarrollo de un sistema técnico de administración de recursos humanos.

**Art. 2.-** Principios.- La presente Ley se sustenta en los principios de unicidad, transparencia, igualdad, equidad, lealtad, racionalidad, descentralización y desconcentración, productividad, eficiencia, competitividad y responsabilidad.

**Art. 3.-** Ambito.- Las disposiciones del presente Libro son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado. Además son aplicables a las corporaciones, fundaciones, empresas, compañías y en general sociedades en las cuales las instituciones del Estado tengan mayoría de acciones o un aporte total o parcial de capital o bienes de su propiedad al menos en un cincuenta por ciento.

**Art. 4.-** Servidores comprendidos en el servicio civil.- El servicio civil ecuatoriano comprende:

- a) A los ciudadanos ecuatorianos que ejerzan funciones públicas remuneradas en las instituciones, entidades y organismos previstas en el artículo anterior; y,
- b) A los ciudadanos ecuatorianos que ejerzan funciones en instituciones del Estado en concordancia con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 35 de la Constitución Política de la República.

**Art. 5.-** Servidores no comprendidos en el servicio civil.- No están comprendidos en el servicio civil:

- a) Los dignatarios o autoridades elegidos por votación popular;
- b) Los funcionarios elegidos o nombrados, conforme la Constitución Política de la República y leyes correspondientes, por el Congreso Nacional o por el Presidente de la República;
- c) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, que se rigen por sus propias leyes;
- d) Los dignatarios, autoridades o miembros de los cuerpos colegiados o de las corporaciones a cuyo cargo corre el gobierno de las instituciones del Estado;
- e) Los funcionarios y servidores de la Función Legislativa que se rigen por su propia ley;
- f) Los funcionarios y servidores de la Función Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional, Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas y funcionarios del servicio exterior que se encuentren en funciones fuera del país, que se rigen por su propia ley;
- g) Los trabajadores de las instituciones del Estado que se rigen por el Código del Trabajo; y,
- h) El personal docente e investigadores universitarios, técnico - docente, profesional y directivo que están sujetos a la Ley de Educación Superior, Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

Los servidores de las instituciones del Estado comprendidos en los literales e), f) y h), de este artículo, serán sujetos de derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones que establece esta Ley.

#### CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 24, 25, 26

## TITULO II DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

### Capítulo I Del ingreso al servicio civil

**Art. 6.-** Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio civil se requiere:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución Política de la República y la ley para el desempeño de una función pública, y no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o en insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- b) Cumplir con los requerimientos de preparación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual genérico de clasificación de puestos del servicio civil y en los manuales de clasificación de puestos de cada entidad;
- c) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusas previstas en la ley;

- d) Haber cumplido lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales;
- e) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza, definitivamente establecidos a favor de entidades u organismos del sector público;
- f) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio debidamente ejecutoriado; y,
- g) Haber presentado, cuando corresponda hacerlo, la declaración patrimonial juramentada conforme lo previsto en la Constitución Política de la República y la ley y haber autorizado el levantamiento del sigilo de sus cuentas bancarias.

Una vez expedido el contrato o nombramiento respectivo, dentro del término de quince días, éste deberá registrarse obligatoriamente en la unidad de administración de recursos humanos correspondiente.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, CODIFICACION, Arts. 507, 747, 748
- CODIGO CIVIL (LIBRO I), Arts. 367, 371, 383, 468
- CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1567

### Capítulo II

#### Del nepotismo, inhabilidades y prohibiciones

**Art. 7.-** Nepotismo.- Es el acto ilegal ejecutado por un dignatario, autoridad o funcionario, en la designación, nombramiento o contratación en un puesto o cargo público, hecha dentro de la misma función del Estado, institución, entidad u organismo que representa o ejerce su servicio a la colectividad, a favor del cónyuge, del conviviente en unión de hecho, de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

También constituirá nepotismo cuando el acto ilegal antes señalado, beneficie o favorezca a personas vinculadas en los términos indicados a miembros del cuerpo colegiado del que sea parte el dignatario, autoridad o funcionario del que emanó dicho acto.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar, carecerán de validez jurídica, no se registrarán y no causarán egreso económico alguno, los nombramientos o contratos incursos en los casos anteriormente indicados.

Será sancionada con la destitución de su cargo, la autoridad nominadora que designe o contrate personal contraviniendo la prohibición de nepotismo, establecida en esta disposición.

La misma sanción se impondrá al servidor o funcionario que hubiere registrado el nombramiento o contrato, quien responderá solidariamente por los pagos efectuados, sea a título de sueldos, honorarios o contrato.

No procede jurídicamente ni se admitirá a ningún título o calidad, la herencia de cargos o puestos de trabajo.

Lo previsto en este artículo, se aplicará obligatoria e imperativamente a todas las instituciones, entidades, organismos, personas jurídicas de derecho público o privado, detalladas en el Art. 3 de esta Ley.

**Art. 8.- Prohibición de inscripción.-** No se inscribirán los nombramientos de administradores de fondos, ordenadores de gastos, ni de funcionarios que presenten estados financieros a la Contraloría General del Estado, en entidades del sector público ni del sector privado, con participación mayoritaria de recursos públicos, que estuvieren comprendidos hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Contralor o Subcontralor General del Estado. Se anularán los nombramientos que existieren en esos casos a la vigencia de esta Ley.

**Art. 9.- Inhabilidad especial por mora.-** No se registrarán los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de ciudadanos, que se encontraren en mora con el Gobierno Nacional, las municipalidades, los consejos provinciales, el Servicio de Rentas Internas, la Corporación Aduanera Ecuatoriana, la Agencia de Garantía de Depósitos, Banco Central del Ecuador, Banco Ecuatoriano de la Vivienda, las instituciones financieras abiertas o cerradas pertenecientes al Estado, las entidades de derecho privado financiadas con el cincuenta por ciento o más con recursos públicos y en general con cualquier entidad u organismo del Estado; o que sean deudores del Estado por contribución o servicio que tenga un año de ser exigible, o se encuentre en incapacidad civil judicialmente declarada.

Será destituido del cargo o se dará por terminado el contrato, sin lugar al pago de indemnización alguna, si se comprueba la falsedad de su declaración juramentada realizada para el efecto, al momento del registro o posesión, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, CODIFICACION, Arts. 133, 230
- CODIGO CIVIL (LIBRO I), Arts. 371, 415, 463
- CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1463, 1567

**Art. 10.- Prohibiciones especiales para desempeño de puestos públicos.-** Las personas contra quienes se hubiera dictado sentencia condenatoria que se encuentre debidamente ejecutoriada, por los delitos de: peculado, abuso de recursos públicos, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito están perpetuamente incapacitados para el desempeño bajo cualquier modalidad de todo cargo, dignidad o función pública.

También lo están quienes han sido condenados por los delitos de contrabando, tráfico de estupefacientes y psicotrópicos; y en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado.

Igualmente, esta prohibición se extiende a aquellas que directa o indirectamente hubieren recibido créditos vinculados o por medio de terceros, en contravención a la ley.

**Art. 11.- Remoción del servidor impedido de serlo.-** El Contralor General del Estado o el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y

Remuneraciones del Sector Público, solicitarán por escrito la remoción inmediata del servidor público que estuviere impedido de serlo, y esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora a quien corresponda nombrar el reemplazante. Si el infractor no es removido en el plazo de quince días, el Contralor General del Estado lo hará de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Art. 12.-** Prohibición de pluriempleo.- Ningún ciudadano desempeñará al mismo tiempo más de un cargo público, sea que se encuentre ejerciendo alguna dignidad por votación popular o cualquier función pública. Se exceptúa de esta prohibición a los docentes de institutos de educación superior, debidamente reconocidos por el CONESUP, que además de una función pública podrán ejercer exclusivamente la cátedra universitaria si su horario lo permite.

**Art. 13.-** Excepción prevista por la ley.- No existe la incompatibilidad establecida en el artículo anterior si, para integrar con una persona, una entidad o corporación, la ley ha tomado en cuenta la función o empleo que esta persona desempeña.

**Art. 14.-** Pérdida del último cargo.- Quien desempeñare dos puestos cuya simultaneidad se prohíbe, perderá de hecho el último, en el orden de su nombramiento o contrato y no tendrá derecho al pago de ningún emolumento por el segundo puesto, debiendo restituir al Estado los valores indebidamente percibidos.

**Art. 15.-** Prohibición de reingreso al sector público.- Salvo el caso de renuncia voluntaria, no podrán reingresar a laborar en ninguna entidad u organismo de los señalados en el artículo 101 de esta Ley, quienes hubieren sido indemnizados por efectos de la cesación de funciones, por la supresión de su puesto de trabajo, por la compra de su renuncia o cualquier otra modalidad.

**Art. 16.-** Del reingreso del servidor público destituido.- El servidor público legalmente destituido no podrá reingresar al sector público en un período de dos años, contados desde la fecha de su destitución. Para hacerlo se someterá a lo previsto en el Art. 50 de esta Ley, pero su reingreso no podrá darse a la institución del Estado, de la que fue destituido.

El servidor destituido por las causales determinadas en el literal c) del Art. 49 de este cuerpo legal, quedará definitiva e indefinidamente impedido de reingresar al servicio público ecuatoriano.

### Capítulo III Del ejercicio de un puesto público

**Art. 17.-** Nombramiento y posesión.- Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora.

El término para entrar en posesión de un cargo público será de quince días, contados desde que se expida el nombramiento.

El nombramiento caducará si quien hubiere sido nombrado para un cargo público, no se posesionare en el término fijado en el inciso anterior.

**Art. 18.- Clases de nombramiento.-** Para el ejercicio de la función pública, los nombramientos pueden ser de dos clases:

a) Regulares:

Aquellos que se expidan para llenar vacantes mediante el sistema de selección de personal previsto en esta Ley; y,

b) Provisionales:

b.1) Aquellos expedidos para los ciudadanos que habiendo ingresado por el sistema de selección de personal, se encuentren cumpliendo el período de prueba legalmente establecido;

b.2) Aquellos expedidos para ocupar el puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones, o destituido de su puesto, hasta que se produzca el fallo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo u otra instancia jurídica facultada para aquello;

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 expedidos para ejercer las funciones de un servidor que se hallare en goce de licencia sin remuneraciones.

**Art. 19.- Contrato de servicios ocasionales.-** La prestación de servicios ocasionales por contrato se regirá por las normas de esta Ley y su reglamento.

El personal que labora en el servicio civil, bajo este régimen, tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio civil en general.

**Art. 20.- Registro de nombramientos y contratos.-** Los servidores públicos, deberán registrar sus nombramientos o contratos en la unidad de administración de recursos humanos de la respectiva entidad.

La falta de registro originará la nulidad del nombramiento o contrato. Los actos administrativos realizados con nombramientos o contratos nulos no afectarán a terceros y darán lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles, y penales.

Todo movimiento o acción de personal, se hará en el formulario que para el efecto establezca la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1697, 1703

**Art. 21.- Señalamiento de domicilio.-** Para inscribir un nombramiento o contrato, el nombrado o contratado señalará domicilio para recibir notificaciones relativas al ejercicio de sus funciones en la unidad de administración de recursos humanos correspondiente, o en su declaración patrimonial juramentada cuando sea del caso.

Dicho domicilio corresponderá al lugar de residencia habitual del interesado en el Ecuador. Si el domicilio señalado resultare inexistente, se le notificará por la prensa, de conformidad con el Código de Procedimiento Civil.

Los cambios de domicilio serán notificados por escrito a la unidad de administración de recursos humanos correspondiente.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, CODIFICACION, Arts. 73, 82

**Art. 22.-** Prohibición de registrar.- Bajo la prevención de las sanciones legales correspondientes, la unidad de administración de recursos humanos de la entidad, no registrará el nombramiento o contrato de la persona que no cumpla con lo prescrito en esta Ley.

**Art. 23.-** Prohibiciones de prestar caución.- No podrán rendir caución a favor de los funcionarios o servidores que estén obligados a prestarla: el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los ministros de Estado, los magistrados, ministros y jueces de los tribunales, los miembros del Congreso Nacional, los funcionarios o los servidores de la Contraloría General del Estado los miembros de la Fuerza Pública en servicio activo, ni los gobernadores de provincia, los prefectos provinciales, los alcaldes, consejeros y concejales.

### TITULO III DEL REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

#### Capítulo I De los deberes, derechos y prohibiciones

**Art. 24.-** Deberes de los servidores públicos.- Son deberes de los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
- b) Desempeñar personalmente, las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia;
- c) Cumplir, de manera obligatoria, la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias y con descanso de los sábados y domingos. Todos los servidores públicos cumplirán este horario a tiempo completo, excepto casos calificados de profesionales o asesores técnicos que deban prestar servicios en jornadas parciales;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando éstas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad;
- e) Mantener dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan al orden y a la moral y no menoscaben el prestigio de la institución a la que pertenecen;

f) Velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;

g) Observar en forma permanente, en sus relaciones con el público motivadas por el ejercicio del puesto, toda la consideración y cortesía debidas; y,

h) Elevar a conocimiento de su inmediato superior, los hechos que puedan causar daño a la administración.

**Art. 25.-** Derechos de los servidores públicos.- Son derechos de los servidores públicos:

a) Gozar de estabilidad en su puesto, luego del período de prueba, salvo lo dispuesto en esta Ley;

b) Percibir una remuneración justa que será proporcional a su función, eficiencia y responsabilidad. Los derechos que por este concepto correspondan al servidor, son imprescriptibles;

c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación cuando corresponda de acuerdo con la ley;

d) Ser restituidos a sus puestos cuando terminaren el servicio militar obligatorio; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;

e) Recibir indemnización por eliminación y/o supresión de puestos o partidas, por el monto que se fije de conformidad con esta Ley;

f) Asociarse y designar sus directivas. En el ejercicio de este derecho, prohíbese toda restricción o coerción que no sea la prevista en la Constitución Política de la República o la ley;

g) Disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses, por lo menos, de servicio continuo; 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;

h) Ser restituidos a sus puestos en el término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia en caso de que el Tribunal competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido y recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones con los respectivos intereses que dejó de percibir en el tiempo que duró el proceso legal respectivo;

i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley;

j) Recibir un tratamiento preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública de la que hubiere renunciado para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada; y,

k) Los demás que establezca la ley.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. **1572**

- CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO, Arts. **14, 15, 43, 79, 88, 91, 95, 174, 216, 440, 457**

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. **40, 74**

- CODIGO PENAL, Arts. **211**



**Art. 26.-** Prohibiciones a los servidores públicos.- Prohíbese a los servidores públicos:

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo;
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores oficiales, excepto aquellos que sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, reconocidas legalmente, siempre y cuando aquello no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo;
- c) Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos, o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto;
- d) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este fin, vehículos u otros bienes del Estado;
- e) Usar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;
- f) Ejercer actividades electorales en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- g) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública y telecomunicaciones. La inobservancia de esta prohibición producirá obligatoriamente la destitución del servidor infractor, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan;
- h) Mantener relaciones comerciales o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender los asuntos de ellos;
- i) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o lo sea su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- j) Intervenir, emitir informes o dictaminar por sí o por interpuesta persona en la tramitación o suscripción de convenios y contratos con el Estado, obtención de concesiones o cualesquier beneficio que impliquen privilegios de éste, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge, conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sean interesados y, gestionar nombramientos o contratos a favor de los mismos;
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones;
- m) Frecuentar salas de juego de azar, especialmente cuando fuere depositario de valores, bienes o fondos del Estado o ejerciere funciones de control sobre los mismos;

n) Percibir sueldo, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme el manual de funciones de la respectiva institución;

o) Suscribir o mantener contratos con el Estado o sus instituciones, por sí mismos o como socios o accionistas, o miembros de una persona de derecho privado o, por interpuesta persona; y,

p) Las demás establecidas por la Constitución Política de la República, las leyes y los reglamentos.

## Capítulo II

### De las licencias, comisiones de servicio y permisos

**Art. 27.-** De la jornada legal de trabajo.- La jornada diaria de trabajo será de ocho horas efectivas, durante cinco días en cada semana.

**Art. 28.-** Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a sus oficinas, a los funcionarios o servidores que gocen de remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

**Art. 29.-** Licencias con remuneración.- Todo servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración:

a) Por enfermedad, hasta por sesenta días cada año;

b) Toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional, certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

c) El servidor público tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por cinco días más.

d) En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional.

e) En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido.

f) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fueren legalmente entregado.

g) La servidora o el servidor público tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con

patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.

h) Por calamidad doméstica hasta por ocho días; entiéndase 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; y,

i) Para efectuar estudios regulares de postgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que interese a la Administración Pública, mediante comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración de recursos humanos, siempre que el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja.

**Nota:** Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 528 de 13 de Febrero del 2009.

**Art. 30.-** Licencias sin remuneración.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a los servidores públicos, 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 servicio, a través del área de personal o recursos humanos. Esta licencia sin remuneración puede concederse separadamente o combinada con las licencias determinadas en el artículo anterior;

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior, hasta por un período de dos años, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

c) Para cumplir con el servicio militar obligatorio; y,

d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de conformidad con la ley, de algún ciudadano elegido por votación popular, si corresponde.

**Art. 31.-** De las comisiones de servicio con remuneración.- Los servidores públicos podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito, hasta por dos años, por una sola vez, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración. El servidor público en goce de esta comisión 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.

La institución en la que originalmente hubiere estado laborando lo declarará en comisión de servicio, por todo el tiempo que dure el desempeño de la nueva función para que fuere designado, que en ningún caso superará el establecido en el inciso anterior.

El funcionario o servidor conservará todos sus derechos en la institución a la cual se encontraba originalmente sirviendo y, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado a su cargo original o a uno equivalente si el anterior ha sido suprimido por conveniencia institucional.

Se otorgarán comisiones de servicio con remuneración fuera del país cuando el servicio deba prestarse en instituciones públicas del Estado Ecuatoriano.

**Art. 32.-** De las comisiones de servicio sin remuneración.- Los servidores públicos podrán prestar servicios sin remuneración en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito, hasta por dos años y siempre que convenga a los intereses nacionales previo dictamen favorable de la unidad de administración de recursos humanos institucional, mediante la concesión de comisión de servicios sin remuneración. Concluida la comisión, el servidor será reintegrado a su puesto original, salvo el caso de dignatarios de elección popular.

**Art. 33.-** Nombramiento provisional por necesidad de servicio.- El puesto de un servidor en goce de licencia o comisión de servicios sin remuneración sólo podrá ser llenado provisionalmente en caso de necesidad del servicio.

**Art. 34.-** Ausencia no autorizada.- La ausencia no autorizada de un servidor público que exceda de los períodos prescritos en los artículos que anteceden, se comunicarán inmediatamente a la autoridad nominadora respectiva, para los fines disciplinarios previstos en esta Ley.

**Art. 35.-** Faltas de horas o fracciones de hora.- Cuando la falta de asistencia fuere de horas o de fracciones de hora, el jefe de la oficina o departamento solicitará a la unidad de administración de recursos humanos la imposición al servidor ausente de una multa igual a la fracción de la remuneración que corresponda al tiempo de la falta, más el cincuenta por ciento, computando para el efecto, cada día de trabajo como de ocho horas efectivas.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 172, 329

**Art. 36.-** De los permisos.- 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 permisos concedidos para atención médica en el Seguro Social, se imputarán a la licencia con remuneración por enfermedad.

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias hasta que el niño cumpla un año de edad.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO, Arts. **155**
- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. **29**

**Art. 37.-** Permisos imputables a vacaciones.- Los permisos concedidos fuera de los casos establecidos, no podrán exceder de quince días dentro de un año de servicios y serán imputables a las vacaciones del servidor.

#### CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. **25**

### Capítulo III De los traslados

**Art. 38.-** Del traslado administrativo.- Se entiende por traslado administrativo, el movimiento de un servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría a de distinta clase pero de igual remuneración.

**Art. 39.-** Condiciones para traslados.- Los traslados de un puesto a otro podrán ser acordados por la autoridad nominadora, siempre y cuando:

- a) Ambos puestos tengan igual remuneración; y,
- b) El candidato al traslado satisfaga los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado.

**Art. 40.-** Del traspaso de puestos a otras unidades administrativas.- Dentro de la institución o entidad, prohíbese el traspaso de puestos a distintas unidades para las que fueron destinados, salvo que, por necesidad institucional, la autoridad nominadora requiriera disponer del puesto de trabajo en distinta unidad administrativa a la actual designación, caso en el cual, deberá contar con el informe de la unidad de recursos humanos respectiva.

El Ministerio de Economía y Finanzas una vez que disponga del informe señalado efectuará la correspondiente reforma al distributivo de remuneraciones.

La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo entre distintas unidades de la entidad sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período de hasta 10 meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones del servidor.

**Art. 41.-** Traslado previa aceptación.- Los traslados y cambios administrativos a puestos fuera del domicilio civil del servidor público podrán hacerse solo con su aceptación escrita.

### Capítulo IV Del régimen disciplinario

**Art. 42.-** Responsabilidad administrativa.- El servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y leyes conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

**Art. 43.-** Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación verbal se aplicará por faltas leves, según lo determine el reglamento institucional de personal.

La amonestación escrita se impondrá cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales y en los demás casos, las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas y de conformidad a los reglamentos institucionales de personal.

CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 99

**Art. 44.-** Sanciones pecuniarias administrativas.- La autoridad competente impondrá una sanción pecuniaria administrativa que no exceda del diez por ciento de la remuneración; o suspensión temporal sin goce de remuneración, en el ejercicio de sus funciones, por un período que no exceda de treinta días, a los servidores que por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, inasistencia, o violación de los reglamentos internos u otras normas, o que, por acción u omisión, hayan incurrido en una de las causales señaladas en esta Ley.

Sin perjuicio de otras sanciones establecidas por la ley, extiéndase las disposiciones de este artículo a los funcionarios que publiquen, divulguen o comuniquen, de manera no prevista por la ley o sin facultad de la autoridad competente, cualquier dato o información relativos a las actividades u operaciones de oficinas públicas o de personas particulares, que hayan llegado a su conocimiento en el desempeño de sus funciones y que por su naturaleza tengan el carácter de confidenciales y reservados.

En el caso de reincidencia, el servidor será destituido con arreglo a la ley.

**Art. 45.-** Notificación de destitución o suspensión.- Cuando un servidor público incurriere en causal de destitución o suspensión de remuneraciones y funciones, la autoridad competente que conociere del hecho, notificará con su

resolución al interesado, luego de un sumario administrativo levantado por la unidad de administración de recursos humanos de la respectiva entidad.

**Art. 46.-** Demanda ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo.- El servidor destituido o suspendido, podrá demandar o recurrir ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo o a los jueces o tribunales competentes, del lugar donde se origina el acto impugnado o donde ha producido sus efectos dicho acto, demandando el reconocimiento de sus derechos.

Si el fallo del tribunal o juez competente fuere, favorable, declarándose nulo el acto, para el servidor destituido, será restituido en sus funciones en un término de cinco días, teniendo derecho a recibir los valores que dejó de percibir. El pago será efectuado en un plazo no mayor de treinta días a partir de la fecha de reincorporación.

En caso de fallo favorable para el servidor suspendido, y declarado nulo el acto, se le restituirán los valores no pagados. Si la sentencia determina que la suspensión o destitución fueron ilegales y nulos, la autoridad, funcionario o servidor causante será pecuniariamente responsable de los valores a erogar y, en consecuencia, el Estado ejercerá en su contra el derecho de repetición de los valores pagados, siempre que judicialmente se haya declarado que el funcionario haya causado el perjuicio por dolo o culpa grave.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, CODIFICACION, Arts. **24, 29**

**Art. 47.-** Designación provisional.- Mientras se tramite un juicio por destitución o por suspensión, el puesto del servidor afectado solo podrá llenarse provisionalmente.

#### Capítulo V De la cesación de funciones

**Art. 48.-** Casos de cesación definitiva.- El servidor público cesa definitivamente en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta y permanente;
- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento;
- f) Por destitución; y,
- g) Por muerte.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. **1463**

Capítulo VI  
De la destitución

**Art. 49.-** Causales de destitución.- Son causales de destitución:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previo el informe de la unidad de desarrollo de recursos humanos sobre la evaluación del desempeño;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber sido sancionado por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito; y, en general, recibir cualquier clase de dádiva, beneficio, regalo o dinero ajeno a su remuneración;
- d) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes en los lugares de trabajo;
- e) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o compañeros de trabajo;
- f) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- g) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneración;
- h) Haber sido nombrado contraviniendo disposiciones expresas que prohíben el nepotismo; e,
- i) Incumplir los deberes impuestos en las letras e) y g) del artículo 24 y quebrantar las prohibiciones previstas en la letras d) a la n) del Art. 26 de esta Ley.

CONCORDANCIAS:

- CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 46, 172

**Art. 50.-** Rehabilitación por destitución.- El servidor público que hubiera sido destituido por una causal que no hubiera conllevado responsabilidad civil o penal, transcurridos dos años de la fecha de destitución, podrá solicitar su rehabilitación para desempeñar un cargo en una entidad del sector público, que no sea la que lo destituyó, ante la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público. La decisión de este organismo será apelable ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo.

**Art. 51.-** Destitución por defraudación.- Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que hubiere lugar, el que fuere destituido del puesto por causales legalmente comprobadas relacionadas con el manejo y depósito de fondos y bienes públicos, o por la causal prevista en el literal c) del artículo 49 de la presente Ley, quedará inhabilitado permanentemente para el desempeño de todo puesto público.

TITULO IV  
DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES DEL ESTADO

Capítulo Unico  
De los organismos de la administración de los recursos humanos y remuneraciones del Estado



**Art. 52.-** Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley en lo relativo a la administración de los recursos humanos y remuneraciones del Estado, estará a cargo de los siguientes organismos:

- a) La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público; y,
- b) Unidades de administración de recursos humanos de cada entidad pública.

**Parágrafo 1**

**Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos  
Humanos y Remuneraciones del Sector Público**

**Art. 53.-** De la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.- Créase la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con personería jurídica de derecho público, autonomía técnica, funcional, administrativa y financiera, con jurisdicción nacional y domicilio en la ciudad de Quito. El Secretario Nacional será nombrado por el Presidente de la República y ejercerá la representación legal y extrajudicial.

**Art. 54.-** Competencia de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, a más de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su reglamento general, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la rectoría de la administración del desarrollo institucional y de recursos humanos del sector público;
- b) Proponer las políticas de Estado y de Gobierno relacionadas con la administración de desarrollo institucional de recursos humanos del sector público;
- c) Emitir normas e instrumentos de desarrollo administrativo sobre diseño, reforma e implementación de estructuras organizacionales por procesos y recursos humanos, mediante resoluciones que serán publicadas en el Registro Oficial a aplicarse en las instituciones, organismos y dependencias del sector público;
- d) Evaluar y controlar la aplicación de las políticas, normas e instrumentos de desarrollo administrativo, antes referidos;
- e) Remitir estudios técnicos relacionados a la gestión de remuneraciones del sector público;
- f) Administrar el sistema nacional de información de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones de los servidores y trabajadores del sector público;
- g) Determinar, evaluar y controlar la aplicación de las políticas y normas remunerativas del sector público, así como establecer mediante resoluciones de carácter obligatorio para todas las instituciones públicas reguladas por esta Ley, el cumplimiento de dichas políticas;
- h) Preparar y expedir los reglamentos de aplicación general de gestión organizacional por procesos y de recursos humanos;
- i) Establecer los programas de capacitación generales que deberán ejecutar las respectivas unidades competentes dentro de cada unidad u organismo del Estado y coordinar los programas específicos de cada una de tales entidades, los mismos que se formularán de acuerdo a la naturaleza de sus funciones;

- j) Determinar los montos máximos obligatorios que se asignarán para cubrir los incrementos salariales y los demás beneficios económicos y sociales, que se pacten en los contratos colectivos y actas transaccionales; y,
- k) Las demás que le asigne la ley.

En las instituciones, entidades y organismos del sector público, el porcentaje de incremento de las remuneraciones y cualquier otro beneficio que cause un egreso de un ejercicio a otro, como máximo, será el que, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Finanzas respecto de la disponibilidad económica, determine la SENRES.

**Art. 55.-** Patrimonio de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.- Constituyen patrimonio y recursos de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público: los bienes y recursos que la Presidencia de la República tiene asignados a la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI; y al Consejo Nacional de Remuneraciones del Sector Público, las asignaciones presupuestarias, ingresos provenientes de autogestión institucional; donaciones, legados, herencias o la entrega de otros bienes o recursos que se hicieren a favor; y, aportes de las instituciones públicas que se establecieren para el fortalecimiento de la capacitación de los servidores públicos.

**Art. 56.-** Secretario Nacional.- El Secretario Nacional es la máxima autoridad de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

Para ser nombrado Secretario Nacional de la SENRES, se requiere:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Estar en ejercicio de los derechos políticos;
- c) Poseer título conferido por una universidad o escuela politécnica, nacional o extranjera; y,
- d) Tener conocimiento y experiencia en gestión pública.

**Art. 57.-** Competencia del Secretario Nacional.- El Secretario Nacional de la SENRES, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Secretaría Nacional;
- b) Ejercer las atribuciones establecidas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público, su reglamento general y disposiciones conexas;
- c) Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión de la SENRES y cuidar de la estricta aplicación de las leyes y reglamentos relacionados con la gestión de recursos humanos y organizacionales del sector público;
- d) Absolver las consultas sobre los aspectos señalados en el literal c) del artículo 54 de esta Ley;
- e) Nombrar y remover al personal de la Secretaría Nacional, de conformidad con lo prescrito en la ley;
- f) Formular la pro forma del presupuesto de la institución y someterla a la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas para los fines pertinentes;

- g) Celebrar convenios con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito de su competencia; y,
- h) Las demás que le asignen las leyes.

#### Parágrafo 2

De las unidades de administración de recursos humanos

**Art. 58.-** De las unidades de administración de recursos humanos.- Las unidades de administración de recursos humanos ejercerán las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente Ley dentro de su jurisdicción administrativa, así como preparar los proyectos de reglamentos internos que fueren necesarios;
- b) Promover, diseñar, programar, ejecutar e intervenir en la realización de programas educativos, de ética pública y de capacitación para el personal de la institución;
- c) Proporcionar información a los aspirantes a puestos, sobre la carrera administrativa y respecto a las oportunidades de trabajo, capacitación y ascensos;
- d) Proporcionar asesoramiento para el establecimiento de sistemas técnicos de administración y de remuneraciones de recursos humanos en la institución;
- e) Cumplir las funciones técnicas que le fueren delegadas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público;
- f) Desarrollar programas de reclutamiento para seleccionar candidatos idóneos para la institución;
- g) Elaborar y administrar las pruebas para el ingreso de los aspirantes a puestos; mediante concursos de méritos y oposición, bajo las modalidades de comparecencia, sin comparecencia, abiertos, cerrados y otros;
- h) Certificar las nóminas de elegibles y enviarlas a las autoridades nominadoras que las soliciten;
- i) Planear y administrar el sistema de evaluación del desempeño de la entidad, mediante metodologías objetivas y principalmente cuantificables;
- j) Preparar los registros y estadísticas del personal de la institución;
- k) Tramitar las sanciones disciplinarias a los servidores de la institución, de conformidad con el régimen disciplinario vigente;
- l) Informar sistemática y permanentemente a la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público de sus actividades, así como preparar las sugerencias y trabajos para el mejoramiento de la administración de recursos humanos;
- m) Establecer prácticas adecuadas de gestión de personal, supervisión, sistemas de sugerencias, salubridad y seguridad, evaluación de rendimiento, psicología laboral, motivación, condiciones adecuadas de trabajo y otras, dentro de la entidad;
- n) Participar en la preparación de los proyectos de presupuestos de gastos de personal de la entidad;
- o) Presentar los planes y proyectos a los que se refieren los literales anteriores a su inmediato superior para su aprobación; y,
- p) Las demás establecidas en la ley y sus reglamentos.

Las unidades de administración de recursos humanos dependerán técnicamente de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público; y, administrativa orgánica funcional y

económicamente de sus respectivas instituciones, detalladas en el Art. 3 de esta Ley.

## TITULO V DE LA ADMINISTRACION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS

### Capítulo I Del sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del servicio civil

**Art. 59.-** Del sistema integrado de desarrollo de recursos humanos.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar, impulsar las habilidades y conocimientos de los servidores del servicio civil, a fin de lograr eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio público.

**Art. 60.-** De la estructuración.- El sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del servicio civil, está conformado por los subsistemas de planificación de recursos humanos; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño.

### Capítulo II De la planificación de recursos humanos

**Art. 61.-** Del subsistema de planificación de recursos humanos.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y proyectada de los recursos humanos, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

**Art. 62.-** De la creación de puestos.- La unidad de administración de recursos humanos de las entidades y empresas públicas, aprobarán la creación de puestos, previo informe del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el cual se certifique que la entidad, institución u organismo no excede la masa salarial de sus presupuestos aprobados.

Esta disposición no rige para los gobiernos seccionales autónomos y universidades públicas, que según la Constitución Política de la República y la ley, gozan de autonomía para su organización y funcionamiento.

Esta disposición no rige para aquellas instituciones que según la Constitución Política de la República y la ley gozan de autonomía para su organización y funcionamiento.

**Art. 63.-** De la planificación institucional de recursos humanos.- Las unidades de administración de recursos humanos, estructuran planes de desarrollo administrativo; y, los recursos humanos que se requerirán, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

**Art. 64.-** De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales previo el informe de la respectiva unidad de recursos humanos, siempre que existan los recursos económicos para este fin y no implique incremento a la masa salarial del presupuesto institucional aprobado.

La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público calificará los contratos ocasionales de las entidades de la Función Ejecutiva.

**Art. 65.-** De la supresión de puestos.- La supresión de puestos procederá por razones técnicas o económicas y funcionales en los organismos y dependencias de la función ejecutiva, se realizará previo estudio y dictamen de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público; y en las instituciones o entidades que no sean parte de dicha función con el informe de la respectiva unidad de recursos humanos, en ambos casos siempre que se cuente con fondos disponibles para el pago de la correspondiente indemnización y se produzca dicho pago al servidor removido.

En caso de puestos vacantes que deben ser suprimidos por las razones señaladas, podrá prescindirse del dictamen o informe señalados. La supresión de puesto implica la eliminación de la partida respectiva y la prohibición de una posterior creación del mismo cargo con igual o diferente remuneración.

El cambio de denominación no significa supresión del puesto.

### Capítulo III

**Art. 66.-** ~~De la clasificación~~.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, elaborará un sistema general de clasificación de los puestos del servicio civil; y, tomará en consideración principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño.

La clasificación de puestos, y su nomenclatura se expedirán por resolución dictada por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.

**Art. 67.-** Administración del sistema de clasificación.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, administrará el sistema de clasificación de puestos del servicio civil y sus reformas. La clasificación contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

**Art. 68.-** Obligatoriedad del sistema de clasificación.- El sistema de clasificación será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de recursos humanos de la entidad.

Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

### Capítulo IV De la selección de personal

**Art. 69.-** Del subsistema de selección de personal.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado.

**Art. 70.-** Selección de candidatos.- Corresponde a las unidades de administración de recursos humanos de cada institución del Estado, conforme a las políticas de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, la selección de candidatos para ocupar puestos públicos.

**Art. 71.-** Del ingreso a un puesto público.- El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, con los cuales se evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

**Art. 72.-** De los ascensos.- Para llenar los puestos vacantes por ascenso, conforme a lo dispuesto en esta Ley y sus reglamentos, se efectuará el respectivo concurso de merecimientos y oposición de los servidores opcionados y la unidad de administración de recursos humanos elaborará la correspondiente nómina de elegibles.

#### CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 94

**Art. 73.-** Designación al ganador del concurso.- La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso de ingreso o ascenso.

**Art. 74.-** Período de prueba.- Los servidores públicos de nuevo nombramiento estarán sujetos a un período de prueba de seis meses, durante el cual, el jefe inmediato podrá solicitar a la autoridad correspondiente la cesación de funciones del servidor escogido, sin más trámite, si mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios, aprobada por la unidad de administración de recursos humanos, se determina que no califica para el desempeño del puesto.

**Art. 75.-** Calificación para ascensos.- Para los ascensos se tomarán en cuenta obligatoriamente el resultado del concurso de merecimientos y oposición, la eficiencia de los servidores medida a través de la evaluación del desempeño y, complementariamente, los años de servicio.

#### Capítulo V De la capacitación

**Art. 76.-** Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos, al desarrollo de técnicas y habilidades y al cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

**Art. 77.-** Programas de capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado ampliará los conocimientos de los servidores públicos mediante la implantación y desarrollo de programas de capacitación. La cual se fundamentará en las necesidades reales que tenga la institución y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados.

**Art. 78.-** Planeación y dirección de capacitación.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público y las unidades de administración de recursos humanos de la institución, planearán y dirigirán los programas de capacitación de los servidores públicos en coordinación con los organismos públicos pertinentes, planeación y dirección que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

**Art. 79.-** Efectos de la capacitación.- La capacitación efectuada en favor de un servidor público, que no podrá superar el lapso de un año y que se hallare plenamente justificada, en la que el Estado hubiese realizado gastos, origina la responsabilidad del servidor a mantenerse laborando en la institución, poniendo en práctica y entregando los nuevos conocimientos adquiridos, por un lapso igual al doble del tiempo concedido para su capacitación.

**Art. 80.-** De la ejecución de los programas de capacitación.- La capacitación de servidores públicos se desarrollará con sujeción a las políticas, métodos y procedimientos establecidos por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público y las unidades institucionales de administración de recursos humanos, las mismas que efectuarán el seguimiento de los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios para estudios en el exterior o en el país y exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente.

**Art. 81.-** Incumplimiento de obligaciones.- En caso de que el servidor o funcionario cese en sus funciones y no pueda cumplir con la obligación establecida en el Art. 79 de esta Ley, o haya reprobado en sus estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a devolver a la entidad respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su capacitación, en un plazo no mayor a sesenta días, teniendo para el efecto jurisdicción coactiva.

#### CONCORDANCIAS:

- CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, CODIFICACION, Arts. 941

**Art. 82.-** Del pago de honorarios a instructores.- Los servidores públicos que por sus conocimientos y experiencia, sean requeridos para colaborar en calidad de organizadores, profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación auspiciados por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, tendrán derecho a percibir honorarios por su trabajo, de acuerdo a la respectiva escala que fije el Ministerio de Economía y Finanzas a propuesta de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, sin perjuicio de la facultad de

contratar servicios especializados de instituciones privadas dedicadas a la capacitación.

## Capítulo VI De la evaluación del desempeño

**Art. 83.-** Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos que sistemáticamente se orientan a evaluar mediante indicadores cuantificados y objetivos el desempeño de los servidores públicos en función de los fines de la institución, en orden a identificar sus niveles y resultados de gestión y determinar los procesos de mejoramiento continuo de sus labores y el desarrollo profesional.

**Art. 84.-** De la planificación de la evaluación.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público; y las unidades institucionales de administración de recursos humanos, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño con el objeto de estimular el rendimiento de los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

Las evaluaciones a los servidores públicos se realizarán por lo menos una vez al año.

**Art. 85.-** Escala de calificaciones.- El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

- a) Excelente;
- b) Muy Bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Deficiente; y,
- e) Inaceptable.

En el proceso de evaluación el servidor deberá conocer los objetivos de la evaluación, los mismos que serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño deberán ser suscritos por el jefe inmediato o el funcionario evaluador y el servidor evaluado, pudiendo este último realizar sus observaciones por escrito.

Los resultados de la evaluación serán notificados al servidor evaluado, quien podrá solicitar por escrito y fundamentadamente, la reconsideración. La decisión sobre el recurso ejercido corresponderá a la autoridad nominadora, quien deberá notificar por escrito al evaluado.

**Art. 86.-** De los objetivos de la evaluación del desempeño.- La calificación de servicios servirá de base para:

- a) Ingreso a la carrera administrativa;
- b) Ascenso y cesación; y,
- c) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de adiestramiento.



**Art. 87.-** Efectos de la evaluación.- El servidor público que mereciere la calificación de deficiente, volverá en el lapso de tres meses a ser calificado y, en caso de merecer igual calificación, será considerado como inaceptable.

El servidor público que mereciere la calificación de inaceptable será destituido de su puesto.

#### CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 49

**Art. 88.-** Resultado de la calificación.- La calificación obtenida en la evaluación del desempeño constituirá antecedente para la concesión de los derechos y estímulos que establece la ley así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos.

### TITULO VI DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

#### Capítulo I Disposiciones generales

**Art. 89.-** Estabilidad de los servidores idóneos.- Establécese dentro del servicio civil, la carrera administrativa, con el fin de obtener eficiencia en la función pública, mediante la implantación del sistema de méritos y oposición que garantice la estabilidad de los servidores idóneos. Conforme lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 124 de la Constitución Política de la República, el régimen de libre nombramiento y remoción tendrá carácter de excepción.

Se prohíbe calificar como puestos de libre nombramiento y remoción a aquellos que actualmente están ocupados, con el propósito de remover a sus titulares.

**Art. 90.-** La carrera administrativa.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a elevar el nivel de eficiencia de la administración pública y garantizar la estabilidad y promoción de los servidores públicos sobre la base del sistema de mérito.

**Art. 91.-** Servidores públicos protegidos por la carrera administrativa.- Quedan protegidos por las disposiciones de este Título, todos los servidores públicos pertenecientes a las instituciones del Estado que hubieren adquirido tal calidad.

**Art. 92.-** Servidores públicos excluidos de la carrera administrativa.- Exclúyese de la carrera administrativa:

- a) Los servidores protegidos por la Ley de Servicio Exterior;
- b) Los funcionarios que tienen a su cargo la dirección política y administrativa del Estado, los ministros, secretarios generales y subsecretarios de Estado; el Secretario Nacional Técnico de Recursos Humanos y Remuneraciones, los titulares y las segundas autoridades de las instituciones del Estado; los titulares de los

organismos de control y las segundas autoridades de estos organismos; los secretarios generales; los coordinadores generales; coordinadores institucionales; intendentes de control; los asesores; los directores, gerentes y subgerentes que son titulares o segundas autoridades de las empresas e instituciones del Estado; los gobernadores, los intendentes, subintendentes y comisarios de policía; los jefes y tenientes políticos, que son cargos de libre nombramiento y remoción;

- c) Los mencionados en el Art. 5 de la presente ley; y,
- d) Los que ejerzan funciones con nombramiento a período fijo por mandato legal.

El servidor o funcionario público de carrera administrativa que de cualquier modo o circunstancia ocupare uno de los puestos previstos en este artículo, salvo que lo desempeñe por encargo o subrogación, perderá su condición de carrera y podrá ser libremente removido.

**Art. 93.-** Servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- Las autoridades nominadoras podrán nombrar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio civil, y remover libremente a los servidores públicos que ocupen los puestos señalados en el literal b) del Art. 92 de esta Ley. La remoción así efectuada no constituye destitución ni sanción disciplinaria de ninguna naturaleza.

## Capítulo II

### Del ingreso a la carrera administrativa

**Art. 94.-** Requisitos para el ingreso.- Para el ingreso de los servidores a la carrera administrativa, además de cumplir con los requisitos previstos para el ingreso al servicio civil, se requiere:

- a) Demostrar capacidad mediante el procedimiento de evaluación de desempeño que fija esta Ley;
- b) Reunir los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto; y,
- c) Haber aprobado el respectivo concurso de oposición y merecimientos.

El servidor que haya cumplido con estos requisitos recibirá de la unidad de administración de recursos humanos correspondiente o de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, un certificado que acredite su condición de servidor público de carrera y que declare encontrarse en goce de todos los derechos y beneficios de la carrera administrativa y sometido a las obligaciones derivadas de la misma.

Los certificados de carrera expedidos con anterioridad a la vigencia de esta Ley tendrán plena validez y efecto. Los efectos del certificado de carrera se pierden cuando el servidor ocupe puestos de libre nombramiento y remoción.

El servidor que cumpla con los requisitos antes señalados, aunque no cuente con el certificado de carrera, queda amparado con las disposiciones de este Título.

### CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 6, 71, 74, 83, 92

**Art. 95.-** De la pérdida.- La calidad de servidor público de carrera se pierde cuando éste fuere destituido del puesto por causales legalmente comprobadas, o en el caso señalado en el artículo anterior.

CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 49

**Art. 96.-** Garantías adicionales.- En adición a los derechos que se les otorga en el Art. 25 de esta Ley, los servidores de carrera gozarán de las siguientes garantías:

- a) Estabilidad en sus puestos. Solo serán destituidos por las causas determinadas en esta Ley y luego del correspondiente sumario administrativo; y,
- b) Derecho preferente, a que en caso de supresión de su actual puesto, sea trasladado a puestos vacantes de naturaleza similar.

CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 40, 45, 49

TITULO VII  
DEL EJERCICIO DE LAS ACCIONES Y PRESCRIPCIONES

Capítulo I  
Del ejercicio de las acciones

**Art. 97.-** Derecho a demandar.- El servidor público, sea o no de carrera, tendrá derecho a demandar el reconocimiento y reparación de los derechos que consagra esta Ley, en el término de noventa días contados desde la notificación del acto administrativo, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, del lugar donde se originó el acto administrativo impugnado o del lugar en donde ha generado efecto dicho acto.

Este derecho podrá ejercitarlo el servidor sin perjuicio de requerir a la autoridad competente de la entidad pública que revea el acto administrativo que le perjudica.

CONCORDANCIAS:

- LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA, CODIFICACION, Arts. 25