

LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN

La evolución es el principio fundamental sobre el que se sustenta la vida social. Hegel admite que "la última realidad del universo es por sí evolución y progreso". La sociedad es un organismo dinámico que marcha, incesantemente, hacia la escalada infinita del progreso. Un cambio continuo la caracteriza. Cambio de hábitos y de costumbres, de técnicas y de acciones que, a su vez, obligan la adopción de nuevas formas estructurales. La superestructura institucional tiene que adaptarse a este anhelo de cambio y de superación que dignifica al hombre. Ningún aspecto de la vida social puede detenerse, y los pueblos paulatinamente y en veces a costa de inmensos sacrificios, van conquistando nuevos niveles de civilización y de cultura, para colocarse a la altura de los tiempos. Lo que básicamente diferencia a las naciones es el ritmo de su respectivo avance, que requiere programación y técnica.

El Ecuador republicano en siglo y medio de historia turbulenta y acerba, a pesar de sus quebrantos internacionales y de los errores de sus gobernantes, ha alcanzado un progreso material y cultural de relativa importancia. Progreso que se refleja, entre otros aspectos, en su legislación social que tomó inusitado vigor durante el gobierno del Presidente Ayora.

Es a partir de 1926 que el Estado ecuatoriano repara que existe el pueblo y que es necesario sentar los cimientos de su seguridad social, que es aún la meta que anhelan alcanzar las mayorías marginadas del país. La creación de la Caja de Pensiones inició una época de reforma social que cada día va acendiéndose.

El 27 de Septiembre de 1928 se promulga la Ley Orgánica de Hacienda que, en su Título V, trata De los Funcionarios y Empleados Públicos, para regular lo atinente a nombramientos, cauciones, sueldos, viáticos, licencias y responsabilidades. El 30 de Octubre de 1959 se publica la Ley de Carrera Administrativa, expedida por el Congreso Nacional, con la finalidad de mejorar la marcha de la Administración Pública, para lo cual establece: la estabilidad de los empleados públicos idóneos, su capacitación técnica y el sistema de selección por méritos. Posteriormente, el 6 de Marzo de 1964, se promulga la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, en cuyos considerandos se expresa:

"Que para impulsar la transformación económica y social del pueblo ecuatoriano y garantizar el más eficiente servicio a la comunidad, es indispensable mejorar la Administración Pública, mediante el establecimiento de un sistema técnico de administración del personal civil de las dependencias del Estado, basado en el mérito;

"Que es deber inherente al Estado democrático el otorgar iguales oportunidades de ingreso y progreso en el servicio público a todos los ecuatorianos sin discriminación de raza, sexo, religión o filiación política, sin perjuicio de considerar la especialización y práctica en las labores para efectos del pago de los servicios prestados;

"Que es necesario garantizar a los servidores públicos probos y eficientes, estabilidad en sus cargos, las mejores condiciones posibles de trabajo dentro de un mismo sistema de carrera administrativa y la aplicación del principio universal de que, a igual trabajo corresponde igual remuneración".

En el lapso de catorce años, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa ha sido reformada sustancialmente, mediante Leyes y Decretos. Su codificación se imponía en forma perentoria para facilitar su aplicación y consulta y, principalmente, como un trabajo propedéutico para emprender -con la meditación que requieren los grandes avances legislativos-, la elaboración de una nueva Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, necesaria para formar una burocracia diligente y capacitada, que sea factor positivo en el progreso del país.

Al presentar esta nueva codificación, la Comisión de Legislación formula votos por la superación constante de la legislación social, como adecuado medio de integración nacional.

Quito, a 10 de Abril de 1978.

Título I
DEL SERVICIO CIVIL

Capítulo Único

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- **Ámbito de esta Ley.**- La presente Ley regula lo relacionado con el Servicio Civil ecuatoriano, a fin de garantizar la eficiencia de la Administración Pública.

Art. 2.- **A quiénes corresponde esta Ley.**- Para los efectos de la aplicación de esta Ley, el Servicio Civil ecuatoriano comprende a los ciudadanos ecuatorianos que ejerzan funciones públicas remuneradas, en dependencias fiscales o en otras instituciones de Derecho Público y en instituciones de Derecho Privado con finalidad social o pública.

Puesto es la función establecida presupuestariamente, integrada por un conjunto de deberes y responsabilidades, asignadas o delegadas por la ley o por autoridad competente, que requieren el empleo de una persona durante la jornada legal de trabajo, o en parte de ella.

Servidor público es todo ciudadano ecuatoriano legalmente nombrado para prestar servicios remunerados en las instituciones a que se refiere el inciso primero de este artículo.

Art. 3.- **Servidores no comprendidos en el Servicio Civil.**- Para los efectos de esta Ley no están comprendidos en el Servicio Civil:

- a) Los funcionarios elegidos por voto popular;
- b) Los funcionarios elegidos o nombrados por el Congreso Nacional, que se rigen por leyes especiales;
- c) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, que se rigen por leyes especiales;
- d) Los designados para la realización de una obra determinada o que tengan calidad de ocasionales;
- e) Los miembros de los cuerpos colegiados o de las corporaciones a cuyo cargo corre el gobierno de las Instituciones de Derecho Público y de Derecho Privado con finalidad social o pública;
- f) Los miembros de la Función Judicial;
- g) Los obreros de las instituciones mencionadas en el inciso primero del artículo anterior;
- h) El personal docente y directivo de instituciones educativas y el que ejerza funciones técnicas y profesionales de la educación, que está sujeto a las Leyes Orgánica de Educación y de Escalafón y Sueldos del Magisterio. Sin embargo, dicho personal podrá gozar de los derechos que establece esta Ley y que no están previstos en aquellas; e,
- i) Los profesionales con título académico que prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas en calidad de empleados civiles.

Nota:

Las Leyes Orgánica de Educación y de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional a que se hace referencia en el lit. h) de este artículo corresponden en la actualidad a la Ley de Educación y a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

Título II

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Capítulo I

DEL INGRESO AL SERVICIO CIVIL

Art. 4.- **Requisitos para el ingreso.**- Para ingresar al Servicio Civil se requiere:

- a) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadanía y no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o quiebra con auto ejecutoriado;
- b) Haber cumplido lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales;

c) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo;

d) No encontrarse en mora de pagar créditos definitivamente establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, ni encontrarse en mora en la presentación de informes financieros a la Contraloría General o al Ministerio de Finanzas, dentro de los tres años precedentes a la fecha en que se califiquen sus requisitos para optar el cargo;

Nota:

Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas.

e) No tener en su contra automotivado o de llamamiento a juicio plenario; y,

f) Registrar el nombramiento en la Dirección Nacional de Personal y prestar juramento de lealtad al Estado, dentro del plazo de veinte días, contados a partir de la fecha de su expedición.

El registro de nombramiento sustituye el acta de posesión. El Reglamento determinará los casos de excepción.

Art. 5.- Nombramientos que no deben registrarse.- No se registrarán los nombramientos expedidos por autoridad competente en favor de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Se anularán los nombramientos expedidos en favor de quienes estuvieren con su superior inmediato o el jefe de éste dentro de las relaciones indicadas en el inciso anterior.

También se anulará el nombramiento del cuentadante de la Contraloría General de la Nación, cuando existiere alguna de estas relaciones con el Contralor o Subcontralor.

Nota:

La Contraloría General de la Nación se denomina actualmente Contraloría General del Estado.

Art. 6.- Nepotismo en una misma provincia.- En una misma provincia: los gobernadores, jefes políticos, directores y gerentes de monopolios y empresas del Estado, intendentes, subintendentes, comisarios de policía, no podrán permanecer en sus cargos cuando tuvieren entre sí vínculo conyugal o parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. El nombramiento expedido quebrantando esta disposición será declarado nulo.

Tampoco podrán ser nombrados, ni trabajar a ningún título, dentro de la misma sección administrativa, las personas relacionadas entre sí, con dicha vinculación o grados de parentesco.

De producirse la incompatibilidad, prevalecerá el nombramiento de mayor jerarquía. Para los servidores de carrera, subsistirá el nombramiento cronológicamente anterior según la fecha de registro en la Dirección Nacional de Personal.

Capítulo II

DE LOS NOMBRAMIENTOS

Art. 7.- Nombramiento y posesión.- Para desempeñar una función pública se requiere de nombramiento extendido por la respectiva autoridad nominadora.

El término para entrar en posesión de un cargo público será de veinte días, contados desde que se expida el nombramiento. Si el nombrado no estuviere en el lugar del nombramiento, al término antedicho se añadirá el de la distancia.

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

Art. 8.- Contrato de servicios personales.- La prestación de servicios personales por contrato se regirá por las prescripciones de la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por leyes especiales.

Art. 9.- Inscripción de nombramientos y contrato.- Los funcionarios y empleados del sector público, inclusive los de elección popular, deberán inscribir sus nombramientos o contratos en la Dirección Nacional de Personal.

Art. 10.- Señalamiento de domicilio.- Para inscribir un nombramiento o contrato, la Dirección Nacional de Personal exigirá que el nombrado o contratado señale domicilio para recibir notificaciones relativas al ejercicio de sus funciones.

Dicho domicilio será señalado en el lugar de residencia habitual del interesado en el Ecuador, o en otro que él prefiera, siempre que constituya lugar conocido de cualquier ciudad o población del territorio nacional.

Los cambios de domicilio serán notificados por escrito a la Dirección Nacional de Personal.

Art. 11.- Declaración jurada de bienes.- Todos los funcionarios y empleados del sector público, que determine la Dirección Nacional de Personal, presentarán en una Notaría declaración jurada de todos los bienes patrimoniales que posean al momento de su nombramiento, debiendo remitir una copia certificada de la correspondiente escritura a la Dirección Nacional de Personal. Igual declaración deberá formularse y remitirse cuando dichos funcionarios y empleados cesen en el ejercicio de sus cargos.

Tales declaraciones no causarán ningún impuesto y se les considera de cuantía indeterminada para efectos de la fijación de los derechos notariales.

Art. 12.- Prohibición de inscribir.- La Dirección Nacional de Personal no inscribirá el nombramiento o contrato de la persona que no haya dado cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley.

Capítulo III

DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

Art. 13.- Inhabilidad especial por mora.- No podrá ser nombrado empleado ni funcionario público el que esté en mora de presentar cuentas o estados financieros a la Contraloría hasta que presente, ni el deudor al Tesoro, a las municipalidades y a los consejos provinciales, y en general a cualquier entidad de Derecho Público cuando el crédito proceda de alcance de cuentas, ni el fallido.

Tampoco podrá ser nombrado funcionario ni empleado público quien sea deudor al Fisco, a los consejos provinciales o a los municipios por contribución o servicio que tenga un año de ser exigible.

Será destituido del cargo el empleado de quien se comprobare que no ha cumplido su obligación de presentar cuentas o estados financieros o que esté en cualquiera de los casos que este artículo señala.

Art. 14.- Prohibiciones especiales para desempeño de cargos públicos.- No podrán desempeñar funciones dentro de la Administración Pública las personas que hubieren incurrido en defraudación de dineros del Estado aunque hayan sido ya sancionadas por la Ley.

Tampoco podrán hacerlo los deudores morosos al Fisco y a las instituciones de Derecho Público o de Derecho Privado con finalidad social o pública o financiadas con aportes del Estado, ni quienes se encontraren implicados en la perpetración de contrabandos, tráfico de estupefacientes; y, en general, quienes de cualquier modo se encontraren incurso en defraudaciones al Fisco.

Art. 15.- Responsabilidad de la Dirección Nacional de Personal.- La Dirección Nacional de Personal adoptará las medidas indispensables para la eficaz aplicación del artículo anterior. Igualmente dicha dependencia deberá mantener un registro actualizado de todas las personas que se encuentren impedidas de desempeñar funciones o cargos públicos, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Art. 16.- Incompatibilidad por parentesco.- En el Ministerio de Finanzas, en cada una de las diversas oficinas que de él dependan y en las demás oficinas de recaudación o inversión de fondos, no podrán ser funcionarios ni empleados los que estén uno con otro, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad.

Tampoco podrán ser jefes de estas oficinas ni ocupar cargos que obliguen a presentar cuentas o estados financieros, quienes se hallen dentro de los mismos grados de parentesco con el Contralor o Subcontralor General de la Nación.

Notas:

- Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas.

-El Contralor o Subcontralor General de la Nación que se mencionan en este artículo son hoy el Contralor o Subcontralor General del Estado.

Art. 17.- Remoción del servidor impedido de serlo.- El Contralor General o el Director Nacional de Personal solicitarán por escrito la remoción inmediata del funcionario o empleado que estuviere impedido de serlo, y esta solicitud será atendida por el Ministro, la corporación o el funcionario a quien corresponda nombrar el reemplazante. Si el infractor no es removido inmediatamente, dejará de percibir su sueldo o remuneración después de dos semanas de la fecha de la solicitud.

Art. 18.- Prohibición de pluriempleo.- Nadie podrá desempeñar dos o más cargos públicos. Pero los profesores universitarios y quienes ejerzan funciones gratuitas de elección popular podrán ocupar otro cargo público.

Art. 19.- 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. 20.- Pérdida del último cargo.- Quien hubiere sido designado para dos cargos cuya simultaneidad se prohíbe, perderá de hecho el último, en el orden de su nombramiento.

Art. 21.- Prohibiciones de prestar caución.- No podrán dar caución a favor de los funcionarios o empleados que estén obligados a presentar cuentas o estados financieros: el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros de Estado, los jueces y ministros de los tribunales, los miembros del Congreso, los funcionarios o los empleados de hacienda o de la Contraloría, los miembros de la Fuerza Pública en servicio activo ni los gobernadores de provincia.

Capítulo IV

DE LOS SUELDOS

Art. 22.- Preeminencia del Presupuesto.- La ley especial que fije el sueldo de un funcionario o empleado del Fisco se considerará modificada en lo concerniente al monto de dicho sueldo, por un presupuesto posterior.

Art. 23.- División del sueldo anual.- Los sueldos fijados en una suma anual se dividirán, para el pago, en doce partes iguales, a fin de determinar la cantidad que deba pagarse por mes, en veinte y cuatro partes iguales, cuando los pagos se hagan quincenalmente, y si el pago se hace por otra fracción del mes, se determinará la cantidad correspondiente a cada día, mediante la división del sueldo mensual en tantas partes cuantos días tenga el mes de referencia.

Art. 24.- Pago por mensualidades vencidas y excepción.- El pago de sueldos se hará por mensualidades vencidas; pero el Tesorero de la Nación situará a la orden del respectivo pagador, una cantidad equivalente al cuarenta por ciento de la asignación mensual presupuestaria para los empleados civiles y el porcentaje que fijare el Ministro de Defensa Nacional para los militares, la que se dará como anticipo quincenal. Al final del mes, el pagador recibirá, del Tesorero de la Nación, la cantidad correspondiente para que proceda a completar el pago total de sueldos y a efectuar los descuentos de ley.

De lo dispuesto en el inciso anterior se exceptúan los sueldos y más asignaciones del Servicio Exterior, que se pagarán por mensualidades adelantadas.

Art. 25.- Primer día de sueldo.- El sueldo de una persona nombrada para un cargo principiará con el primer día del mes siguiente al de la fecha del nombramiento, salvo el caso en que éste y la posesión se hayan llevado a cabo el primer día del mes.

Exceptúanse de lo dispuesto en el inciso anterior el Presidente de la República, los Ministros de Estado, los miembros de las Fuerzas Públicas y el personal del Servicio Exterior.

El sueldo del Presidente de la República, de los Ministros de Estado, y de los miembros de la Fuerza Pública principiará desde el día en que entren en ejercicio efectivo de sus funciones.

El sueldo de los miembros del Servicio Exterior correrá desde el día en que salgan al lugar de su destino. Si residieren en el lugar del ejercicio de sus funciones, percibirán su sueldo desde el día en que comiencen a ejercerlas.

Art. 26.- Pago de honorarios por cargo vacante.- Cuando dentro de un mes quedare vacante un cargo comprendido en la regla del inciso primero del Art. 25 y la persona designada para tal cargo entrare al servicio después del primer día de dicho mes, el pago de los servicios prestados en la fracción del mes se hará en forma de honorarios en relación con el tiempo de labor, aplicando el gasto a la partida correspondiente al cargo vacante.

Art. 27.- Aplicación a la partida de gastos generales.- Si no hubiere fondos disponibles para el pago de servicios prestados durante una fracción de mes en ejercicio de un cargo por la persona nombrada para éste, tal pago se efectuará por dicha fracción aplicándolo a la partida de gastos generales del respectivo departamento, en forma de honorarios si se trata de cargo comprendido en la regla del inciso primero del Art. 25.

Art. 28.- Pago hasta el último día del mes.- Salvo lo dispuesto en leyes especiales, el sueldo de una persona que estuviere en ejercicio de un cargo público, será abonado hasta el último día del mes en que se produzca la separación, sea la causa de ésta, cancelación de nombramiento, renuncia o fallecimiento. Por tanto, los sueldos no serán fraccionables dentro de un mismo mes entre dos individuos, sino que el empleado cesante percibirá el sueldo íntegro correspondiente al mes en que se produzca la separación.

Art. 29.- Creación de cargo o aumento de sueldo.- En caso de creación de un nuevo cargo, o de aumento del sueldo de uno ya existente, ni el nombramiento para el nuevo cargo, ni el aumento del sueldo regirá, salvo ley en contrario, antes de la vigencia de la que aprueba el nuevo cargo o de la que autorice el sueldo mayor.

Art. 30.- Traslado para posesionarse.- Cuando un empleado de un ramo del servicio sea trasladado a otro y se haga necesario un cambio de lugar, el sueldo correspondiente al nuevo empleo principiará a regir desde la fecha en que cese en su antiguo empleo, siempre que se traslade al nuevo destino en el término de la distancia; en caso contrario solamente tendrá derecho al nuevo sueldo desde la llegada a su destino y por los días ordinariamente necesarios para el viaje entre los dos lugares. No se le dará por devengado su antiguo sueldo en los días en que, a pretexto de viaje, haya dejado transcurrir inútilmente desde la fecha en que se hubiere separado de su destino anterior.

Art. 31.- Remuneración por labores extraordinarias.- Cuando lo exijan los intereses del servicio público, podrá el jefe de un departamento u oficina extender las horas diarias de trabajo de los empleados de su dependencia y exigir que presten servicios en los días de fiesta, con remuneración extraordinaria; dicha remuneración se dará sólo mediante autorización del jefe respectivo y cuando exista en el presupuesto asignación determinada para el objeto.

Lo que a un empleado le corresponda por horas extraordinarias de labor se obtendrá dividiendo su remuneración anual para 2.880 y se le pagará con el cincuenta por ciento de recargo.

Esta forma de calcular el valor hora de trabajo extraordinario y el recargo, se aplicará a todos los funcionarios o empleados del sector público.

Las autoridades correspondientes, fijarán las reglas que deban regir para el pago de tiempo adicional a los jornaleros.

Art. 32.- Prohibición de recibir remuneraciones adicionales.- Aparte de su sueldo, ningún empleado podrá pedir al Estado ni a los particulares, ni recibir de éstos, pago alguno en dinero u otros valores, por el cumplimiento de sus deberes oficiales, salvo en los casos en que la ley autorice expresamente, pagos extraordinarios en forma de honorarios u otra cualquiera.

En caso de que un empleado público reciba de los particulares algún pago en dinero u otros valores por el cumplimiento de sus deberes oficiales, o acepte de ellos obsequios a cualquier pretexto, será destituido, con arreglo a la ley.

El jefe de la oficina respectiva impulsará inmediatamente el procedimiento que conduzca a la remoción de ese empleado y dará cuenta del hecho, en su caso, al funcionario o a la autoridad que expidió el nombramiento.

Art. 33.- Prohibición de percibir dos remuneraciones.- Sin perjuicio de lo prescrito por la Constitución Política de la República, y por leyes especiales, a ningún título, ni aun el de contrato, comisión u honorarios, puede una persona percibir dos remuneraciones provenientes de funciones, cargos o empleos desempeñados simultáneamente en instituciones de Derecho Público o en instituciones de Derecho Privado que existan en razón de ley o decreto-ley que reciban asignaciones o subvenciones permanentes y obtenidas del Estado, mediante impuestos establecidos por ley o decreto-ley.

Exceptúanse de la regla del inciso primero, los honorarios y otros emolumentos que perciban los funcionarios o empleados públicos que por sus conocimientos o experiencias, sean requeridos a colaborar fuera de sus labores ordinarias, en programas de capacitación en calidad de organizadores, profesores o instructores, siempre que tales programas sean llevados a cabo o auspiciados por la Dirección Nacional de Personal.

El Ministerio de Finanzas, a propuesta de la Dirección Nacional de Personal, aprobará la respectiva escala de honorarios y determinará los emolumentos que en virtud de la excepción señalada deban percibir los funcionarios o empleados públicos a los que se hace referencia en el inciso segundo.

Nota:

Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 34.- Responsabilidad por pagos indebidos.- Los oficiales pagadores, tesoreros o cajeros de las instituciones mencionadas en el Art. 34 son personal y pecuniariamente responsables de los pagos hechos en contravención a él y quedan obligados al reintegro inmediato del dinero que tales pagos representen.

Art. 35.- Intransferibilidad e inembargabilidad de sueldos y pensiones.- Los valores de sueldos y pensiones son intransferibles entre vivos.

Excepto para el pago de alimentos debidos por ley, no son embargables los sueldos de los funcionarios y empleados públicos, comprendiéndose también a aquellos que prestan servicios en la fuerza pública.

Art. 36.- Suspensión del cargo.- El empleado suspenso, a título de sanción, no tendrá derecho a recibir pago alguno durante la suspensión, a no ser que la autoridad superior, revisando el caso, exculpare al empleado y ordenare su restablecimiento en el destino. En este último caso, los sueldos correspondientes al período de la suspensión, le serán pagados, en todo o en parte, a juicio de dicha autoridad.

La suspensión podrá ser impuesta por cualquier superior en el orden administrativo, y será de dos a treinta días, según la falta que le cause.

Art. 37.- Atención a tribunales.- Cuando un funcionario o empleado público concurra a un juzgado o tribunal de justicia o administrativo a prestar servicios en forma ocasional, tales servicios se considerarán como inherentes a su función o empleo, y por ello no habrá derecho a cobrar remuneración alguna, salvo que leyes especiales estipulen el pago de honorarios por la prestación de tales servicios.

La intervención de los funcionarios o empleados públicos en calidad de testigos o peritos no compromete a la entidad a la que pertenecen, y las intervenciones que tuvieren o las expresiones que vertieren hacen responsables con exclusividad al funcionario o empleado que las presta.

Art. 38.- Pago a herederos por fallecimiento.- Las sumas adeudadas por sueldos a un empleado o funcionario que hubiere fallecido, se pagarán a los herederos indicados al oficial pagador por el agente fiscal del juzgado de la respectiva provincia. Cuando se paguen estas deudas a personas que no tengan derecho, los legítimos acreedores podrán interponer su reclamo ante el juez respectivo, y en el litigio interpondrá el agente fiscal que hubiere indicado quiénes son los herederos. Si la sentencia fuere favorable a los reclamantes o se ordenare el nuevo pago por parte del tesorero, éste exigirá el reembolso de lo indebidamente pagado.

Art. 39.- Régimen especial de sueldos y remuneraciones.- El Ministro de Finanzas, el Contralor General de la Nación y todos los funcionarios autorizados para la inversión de fondos públicos, se regirán en lo concerniente al pago de sueldos y remuneraciones, por las disposiciones de este capítulo, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales.

Notas:

- Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas.

- La Contraloría General de la Nación se denomina actualmente Contraloría General del Estado.

Capítulo V

DE LOS VIÁTICOS, DIETAS Y MOVILIZACIONES

Art. 40.- Derecho a viáticos.- Los funcionarios o empleados del Estado y demás entidades del sector público, a quienes se declare en comisión de servicio para realizar tareas específicas en una localidad distinta a la de su trabajo habitual, percibirán, en forma complementaria a las remuneraciones correspondientes a su cargo, un estipendio diario en concepto de viáticos, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y subsistencia ocasionados durante el transcurso de la comisión, los cuales se atenderán independientemente de los gastos de movilización.

Art. 41.- Viáticos en el exterior.- Los viáticos por comisiones de servicio en el exterior, serán determinados mediante acuerdo conjunto, por los Ministerios de Relaciones Exteriores y Finanzas, en el que se incluirán las normas reglamentarias pertinentes.

Art. 42.- Cómputo de los viáticos.- Los viáticos se computarán considerando el sueldo diario del funcionario o empleado y la zona en que esté ubicada la ciudad a la cual ha sido asignado en comisión de servicio.

Los funcionarios o empleados encargados de autorizar el pago de viáticos y de efectuar el respectivo desembolso, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones del presente capítulo

Art. 43.- Normas para el cómputo.- Para el cómputo de los viáticos dentro del país se observarán las siguientes normas.

1.- Se entenderá por sueldo la remuneración mensual reconocida a un funcionario o empleado en su respectivo nombramiento. Consecuentemente, el sueldo diario resultará de la división del sueldo mensual para los treinta días que en promedio tiene un mes.

2.- El país se considera dividido en dos zonas:

ZONA A) que comprende las capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados y Salinas. En este caso se multiplicará el sueldo diario del respectivo servidor público, por el coeficiente fijo 2,5 y,

ZONA B) que comprende el resto del país. En este caso se multiplicará el sueldo diario, por el coeficiente 1,5.

3.- Los funcionarios ubicados en las dos primeras jerarquías de cada institución recibirán por concepto de viáticos diarios, los valores determinados en la regla anterior, más un veinticinco por ciento adicional para cada zona.

4.- A los funcionarios que por desempeñar funciones honoríficas no perciben sueldo, como es el caso de consejeros provinciales y concejales municipales, etc., se les reconocerá los valores que correspondan a los sueldos de mayor jerarquía.

5.- En ningún caso el límite diario de los viáticos excederá del correspondiente a un sueldo de doce mil sucres mensuales, ni será menor del que corresponde a un sueldo de cinco mil sucres.

6.- Los viáticos serán autorizados para los días que efectivamente dure la comisión de servicio, estando prohibido para fines del cómputo de los viáticos respectivos, el reconocimiento de un número de días superior al que requiere el cumplimiento de la comisión;

7.- Los viáticos calculados de acuerdo con las normas precedentes, se pagarán solamente para las comisiones de servicio que no excedan de treinta días en un mismo lugar de trabajo. Por los días que sobrepasen de ese límite, cualquiera sea la zona en la que se realice la comisión de servicio, únicamente se reconocerá un viático diario igual al que corresponde a la zona B; pero para aquellos servidores públicos que hacen labores de auditoría o fiscalización y que pertenecen a la Contraloría General de la Nación, al Ministerio de Finanzas, al Ministerio de Obras Públicas, a la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Compañías, el límite anteriormente fijado no será de treinta días, sino de noventa.

Notas:

- La Contraloría General de la Nación se denomina actualmente Contraloría General del Estado.

- Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas; y, el Ministerio de Obras Públicas se denomina actualmente Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Art. 44.- Comisiones de servicio y pago de viáticos en las Fuerzas Armadas.- Las comisiones de servicio y pago de viáticos del personal de las Fuerzas Armadas, se regirán por leyes especiales. El Ministro de Defensa Nacional, está facultado para expedir, mediante acuerdo ministerial, las normas reglamentarias que deben regir en la materia.

Art. 45.- Gastos de transporte.- Los gastos de transporte en que incurrieran las instituciones públicas, por la movilización de sus funcionarios o empleados, acompañados de sus respectivos equipajes, no podrán exceder de los costos o tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras en transportación, a la fecha de adquisición del correspondiente pasaje o flete.

Art. 46.- Percepción de dietas.- Ningún funcionario o empleado que preste servicios en instituciones públicas o privadas con finalidad social o pública, podrá recibir mensualmente en concepto de dietas por cada representación ante directorios, juntas, comités, etc., sea cual fuere el valor unitario por sesión, una cantidad superior al 25% del sueldo mensual que se le haya asignado por nombramiento.

Los funcionarios o empleados sin sueldo (honoríficos) podrán percibir por ese mismo concepto hasta un valor igual al máximo que se establezca en las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto del Estado.

Nota:

Las normas aplicables en lo relativo al Presupuesto se hallan contempladas en la Constitución Política del Estado y en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Art. 47.- Racionalidad de las movilizaciones.- Antes de ordenar a cualquier empleado la movilización o cambio de su estación oficial, los jefes de oficina y departamentos se asegurarán de que dicho viaje es necesario para el servicio público y de que existe una asignación presupuestaria con un saldo disponible para cubrir los gastos de viaje; y ordenarán el regreso del empleado a su estación oficial a la mayor brevedad posible.

No se ordenará el viaje de ningún funcionario ni empleado por asuntos particulares, ni se pagarán los gastos de los que, para atender a esos asuntos o en uso de licencia, se movilizan.

Art. 48.- Cuentas para reembolso de gastos de viaje.- Las cuentas para el reembolso de los gastos de viaje estarán acompañadas de la orden original que los determinó.

Capítulo VI

DE LAS LICENCIAS

Art. 49.- Régimen de licencias.- No se concederá licencia para ausentarse o dejar de concurrir diariamente a sus oficinas, a los funcionarios o empleados que gozan de sueldo, sino de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Los preceptos de esta Ley, relativos a licencias se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales.

Art. 50.- Derecho a vacaciones anuales.- Después de once meses, por lo menos, de servicio continuo, el funcionario o empleado no ocasional, tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas. Estas vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

El tiempo del año en que se otorguen las vacaciones será determinado por el respectivo jefe de oficina o departamento, con vista de las necesidades del trabajo.

Art. 51.- Licencias con sueldo.- Todo funcionario o empleado tendrá derecho a gozar de licencia con sueldo por enfermedad, hasta por sesenta días cada año, por calamidad doméstica hasta por ocho días; y por estudios relacionados con el interés de la Administración Pública, hasta por dos años.

Art. 52.- Licencias sin sueldo.- Con sujeción a las necesidades del servicio, el jefe de una oficina podrá conceder licencia sin sueldo, hasta por quince días del calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio. Esta licencia sin sueldo puede concederse separadamente o combinada con las licencias de que hablan los artículos 50 y 51.

Art. 53.- Extensión máxima de las licencias.- Si el derecho a la licencia con sueldo, conforme a lo estatuido en este capítulo no se ejerciere, en todo o en parte, en un año determinado, tal derecho se acumulará por dos años pero ningún empleado tendrá licencia con sueldo, por un tiempo mayor que el correspondiente a dos años de servicio.

Art. 54.- Presentación de solicitud de licencia.- Toda solicitud de licencia con sueldo se presentará al Jefe de la oficina a que pertenezca el solicitante y será transmitida por aquel a la autoridad nominadora.

Art. 55.- Regímenes especiales.- No tendrán derecho a las antedichas licencias con sueldo:

1.- Los funcionarios y empleados de la Fuerza Pública y el personal docente y administrativo de los establecimientos de educación pública, los cuales se regirán por sus leyes y por los reglamentos respectivos;

2.- Los administradores y empleados de correos, radio, teléfonos y telégrafos, cuyas licencias se sujetarán a reglamentos especiales; y,

3.- Aquellos cuyo derecho a licencia se rija por contrato o por ley especial. Los jornaleros y artesanos se registrarán por el Código del Trabajo.

Art. 56.- Ausencia no autorizada.- La ausencia no autorizada de un empleado y la ausencia que exceda de los períodos prescritos en los artículos que anteceden, se comunicarán inmediatamente por el superior jerárquico a la autoridad nominadora respectiva para fines disciplinarios.

Art. 57.- Faltas de horas o fracciones de hora.- Cuando la falta de asistencia fuere de horas o de fracciones de hora, podrá el jefe de la oficina o departamento imponer al empleado ausente una multa igual a la fracción del sueldo que corresponda al tiempo de la falta, más el cincuenta por ciento, computando, para el efecto, cada día de trabajo como de ocho horas.

Capítulo VII

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 58.- Deberes de los servidores públicos.- Son deberes de los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
- b) Desempeñar personalmente con solicitud y eficiencia las obligaciones de su puesto y observar 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 empleados públicos cumplirán este horario a tiempo completo, excepto casos calificados de profesionales o asesores técnicos que deban prestar servicios por una parte de su tiempo;

d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Observar acerca de la ilegalidad o inmoralidad de las mismas. Sin embargo, la insistencia escrita del superior obliga al cumplimiento de la orden, salvo los casos de responsabilidad hacendaria o penal;

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;

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

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

Art. 59.- Derechos de los servidores públicos.- Son derechos de los servidores públicos:

- a) Percibir una remuneración justa, de acuerdo con las funciones que desempeñan;
- b) Gozar de jubilación y más prestaciones legales;
- c) Ser restituidos a su puesto cuando terminaren el servicio militar obligatorio; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados;
- d) (Sustituido por el Art. 1 de la Ley 93, R.O. 340, 16-VI-98 y reformado por el Art. 54 de la Ley 99-24, R.O. 181-S, 30-IV-99).- Recibir la indemnización por supresión de puestos, equivalente a la remuneración mensual promedio de todos sus ingresos en el último año, multiplicada por cuatro y por el número de años o fracción de años de servicio en el sector público, hasta un máximo de ciento sesenta millones de sucres;
- e) Ser indemnizados por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales ocurridos en ocasión o por consecuencia del desempeño del puesto, de acuerdo con el reglamento que se dictará al efecto;

- f) Asociarse y designar sus directivas. En el ejercicio de este derecho, prohíbese toda restricción o coerción;
- g) Recibir el décimo tercero y el décimo cuarto sueldo de conformidad con las respectivas disposiciones legales;
- h) Recibir estímulos oficiales de carácter moral o pecuniario, de acuerdo con lo que determine el reglamento; e,
- i) Los demás que establezca la ley.

Nota:

Con posterioridad a la expedición de esta Ley se crearon: el décimo quinto sueldo (Ley 79, R.O. 464, 22-VI-90) y el décimo sexto sueldo (Ley 19, R.O. 90, 18-XII-92).

Art. 60.- Prohibiciones a los servidores públicos.- Prohíbese a los servidores públicos:

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo o renunciar el puesto sin aviso previo de quince días;
- 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 para aquellos que sean autorizados para realizar sus estudios en las universidades e instituciones politécnicas del país;
- c) Retardar o negar injustificadamente el 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 aprovechándose de ellas, o cometer actos que demuestren oposición declarada al Gobierno;
- g) Declarar huelgas, apoyar o intervenir en las mismas y formar sindicatos;
- h) Mantener relaciones comerciales o financieras directas o indirectas con cuentadantes, contribuyentes o contratistas del Gobierno, en los casos 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 sean su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
- j) Intervenir directamente o por interpuesta persona en la suscripción de contratos con el Estado, obtención de concesiones o cualesquiera beneficios que impliquen privilegios de éste, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad sean interesados;
- k) Solicitar regalos o contribuciones para sus superiores o recibirlos de sus subalternos;
- l) Frecuentar salas de juegos de azar especialmente cuando fuere depositario de valores, bienes o fondos del Estado; y,
- m) Realizar hechos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo VIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 61.- 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. 62.- 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 sueldo; y,
- e) Destitución.

Art. 63.- Sanciones pecuniarias administrativas.- El jefe de departamento u oficina podrá imponer a sus subordinados una sanción pecuniaria administrativa que no exceda de un mes de sueldo, o suspenderlos, sin sueldo, en el ejercicio de sus funciones, por un período que no exceda de dos meses, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, inasistencia, o violación de los reglamentos internos u otras normas, o siempre que, por acción u omisión, hayan cometido una falta perjudicial al servicio público. Dicho jefe dará parte inmediato al Contralor General, de la sanción impuesta, para los fines consiguientes.

Sin perjuicio de otras penas establecidas por la ley extiéndense las disposiciones de este artículo a los funcionarios o empleados 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 transacciones de oficinas públicas o de personas particulares, que hayan llegado a su conocimiento en el desempeño de sus funciones.

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

Capítulo IX

DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Art. 64.- Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley queda a cargo de los siguientes organismos:

- a) La Dirección Nacional de Personal;
- b) La Junta de Reclamaciones; y,
- c) Las oficinas departamentales de personal.

Parágrafo 1o.

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL

Art. 65.- De sus funciones.- Serán funciones de la Dirección Nacional de Personal:

- a) Velar por el cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos;
- b) Propiciar la pronta implantación de la Carrera Administrativa en todas las dependencias del Estado;
- c) Preparar los reglamentos generales y especiales para la aplicación de la presente Ley y someterlos a la aprobación de la Función Ejecutiva;
- d) Proporcionar asesoramiento a las instituciones de Derecho Público y de Derecho Privado con finalidad social o pública para el establecimiento de sistemas técnicos de administración de personal;
- e) Delegar temporalmente cualquiera de sus funciones técnicas en las oficinas departamentales de personal de los ministerios y de otras dependencias estatales;
- f) Elaborar los sistemas de clasificación y remuneración de puestos y administrarlos a escala nacional;
- g) Establecer programas de reclutamiento para atraer candidatos idóneos para el Servicio Público;

- h) Elaborar y administrar las pruebas para exámenes de ingreso a los aspirantes a puestos incluidos en la carrera administrativa;
- i) Examinar a los candidatos a ocupar puestos, calificarlos y preparar las nóminas de elegibles para cada clase de puestos;
- j) Certificar las nóminas de elegibles y enviarlas a las autoridades nominadoras que las soliciten;
- k) Formular y administrar programas de adiestramiento para servidores públicos;
- l) Planear y administrar el sistema de calificación de servicios;
- m) Preparar y mantener los registros y estadísticas necesarios;
- n) Conferir certificados a empleados de carrera;
- ñ) Vigilar el funcionamiento técnico de las oficinas departamentales de personal y aprobar sus reglamentos funcionales;
- o) Emitir informe previo, que deberá ser favorable para la expedición de los reglamentos internos preparados por las oficinas departamentales de personal; y,
- p) Ejercer los demás deberes y atribuciones que les confieran la ley y los reglamentos.

Art. 66.- De su integración.- La Dirección Nacional de Personal estará a cargo de un Director designado por el Presidente de la República. El Director nombrará el personal de la Dirección.

Art. 67.- Requisitos para ser Director.- Para ser Director Nacional de Personal se requiere:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano mayor de treinta años;
- b) Tener amplios conocimientos de administración y experiencia en el desempeño de funciones directivas y ser, al menos, egresado de una facultad universitaria o de otra institución de educación superior;
- c) No desempeñar simultáneamente a su función ningún otro puesto o representación pública o privada, excepto la docencia universitaria; y,
- d) No ser, ni haber sido durante un año anterior a su designación, miembro de directivas de partido o agrupación política.

Parágrafo 2o.

DE LA JUNTA DE RECLAMACIONES

Art. 68.- Integración de la Junta de Reclamaciones.- La Junta de Reclamaciones estará integrada por un representante de la Función Ejecutiva, quien la presidirá; un representante de la Función Legislativa; un representante de la Función Judicial; y dos representantes nombrados por el Congreso de Servidores Públicos, uno de ellos representante de las instituciones no fiscales incorporadas al sistema. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Dicha Junta tomará decisiones por mayoría de votos. Esta Junta asesorará al Director Nacional de Personal, y vigilará y garantizará la aplicación correcta de la ley, tanto en la Dirección Nacional de Personal como en los demás organismos administrativos.

Art. 69.- Requisitos para ser miembro de la Junta.- Los miembros de la Junta de Reclamaciones deberán ser mayores de 35 años de edad, de reconocido prestigio y no ser ni haber sido durante un año anterior a su designación integrantes de directivas de partidos o agrupaciones políticas.

El desempeño de otro cargo público no es incompatible con esta función.

Los nombrados por la Corte Suprema de Justicia deberán ser abogados.

Art. 70.- Deberes y atribuciones de la Junta.- La Junta de Reclamaciones tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Conocer y fallar las reclamaciones de los servidores públicos de carrera contra las decisiones de sus superiores jerárquicos en lo atinente a despido o suspensión temporal de sueldo o funciones y de las decisiones del Director Nacional de Personal, en lo relacionado con el ejercicio de su propia competencia. De no haber reclamación podrá proceder de oficio;

b) Investigar los hechos, hacer comparecer testigos y tomar declaraciones juradas y ordenar cualquier prueba relacionada con el personal del servicio civil de carrera y con la aplicación de las disposiciones de esta Ley y de sus reglamentos; y,

c) Asesorar al Director Nacional de Personal en aspectos relativos a la formulación de políticas de personal, de oficio o a su pedido.

Parágrafo 3o.

DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DE PERSONAL

Art. 71.- De sus funciones.- Las oficinas departamentales de personal funcionarán en los Ministerios y en otras instituciones de Derecho Público y de Derecho Privado con finalidad social o pública, y tendrán las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir la presente Ley dentro de su jurisdicción administrativa, así como preparar y aplicar los reglamentos internos que fueren necesarios;

b) Promover, fomentar e intervenir en la realización de programas educativos y de capacitación para el personal de su dependencia;

c) Proporcionar información a los aspirantes a puestos, sobre el sistema de Carrera Administrativa y respecto a las oportunidades de trabajo, capacitación y ascensos;

d) Cumplir las funciones técnicas que le fueren delegadas por la Dirección Nacional de Personal;

e) Preparar los registros y estadísticas del personal de su dependencia;

f) Tramitar las sanciones disciplinarias a los empleados;

g) Informar anualmente a la Dirección Nacional de Personal de sus actividades, así como preparar las sugerencias y trabajos para el mejoramiento de la administración de personal;

h) Establecer prácticas adecuadas de supervisión, sistemas de sugerencias, salubridad y seguridad, evaluación del rendimiento, condiciones de trabajo y otras, dentro de sus dependencias;

i) Participar en la preparación de los proyectos de presupuestos de sueldos de la respectiva entidad; y,

j) Las demás establecidas en la ley y sus reglamentos.

Capítulo X

DE LA CLASIFICACIÓN

Art. 72.- De la clasificación de puestos.- La Dirección Nacional de Personal elaborará un sistema de clasificación de los puestos del servicio civil, tomando en consideración principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, educación y experiencia necesarios para su desempeño, sin considerar quien sea el actual titular del puesto.

La clasificación de puestos y su nomenclatura se expedirán por resolución dictada por el Director Nacional de Personal.

Art. 73.- Administración del sistema de clasificación.- La Dirección Nacional de Personal 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 requisitos mínimos para ocuparlos.

Art. 74.- Obligatoriedad del sistema de clasificación.- El sistema de clasificación será de uso obligatorio en todo nombramiento, ascenso, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos se sujetará al sistema de clasificación vigente. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

Capítulo XI

DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES

Art. 75.- Sistema de remuneración.- Los puestos que se clasifiquen de conformidad con las disposiciones de esta Ley serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio universal de que, a igual trabajo corresponde igual remuneración. La Dirección Nacional de Personal efectuará la valoración correspondiente mediante la justipreciación de las tareas y responsabilidades, tomando en cuenta, además de otros factores, el mercado de trabajo.

Art. 76.- Plan de remuneraciones y escala de sueldos.- El Director Nacional de Personal, elaborará un plan de remuneraciones y recomendará al Gobierno una escala de sueldos, teniendo en cuenta el costo de la vida, los niveles de remuneración existentes en el sector privado, las posibilidades fiscales y cualquier otro factor que se estime conducente.

Art. 77.- Aumentos de sueldos.- Los servidores podrán gozar de aumentos bienales de sueldo, de acuerdo con lo que se determine en la Ley de Remuneraciones, cuando sus servicios sean calificados por lo menos como satisfactorios y de conformidad con las disponibilidades fiscales.

Art. 78.- Reformas a la escala de sueldos.- La Dirección Nacional de Personal estudiará y propondrá las reformas a la escala de sueldos y la modificación de las asignaciones, cuando el costo de vida aumente en más de un 10% con respecto al existente en la fecha del establecimiento de la correspondiente escala de sueldos o de sus reformas.

Art. 79.- Política de salarios.- El plan de remuneraciones además de la escala de sueldos, deberá comprender el señalamiento de una política racional de salarios y señalar los distintos factores determinantes de ella, tales como: subsidios familiares, gastos de representación, de residencia, sueldos complementarios y compensación por costo de vida.

Art. 80.- Sueldo básico.- El sueldo básico de los empleados públicos corresponde a un tiempo mensual de trabajo de cuarenta horas semanales; cuando las funciones se ejerzan durante un lapso inferior a dicha jornada, se retribuirán proporcionalmente al tiempo servido. La jornada diaria de trabajo será de ocho horas durante cinco días en cada semana.

La Función Ejecutiva reglamentará los horarios de los servicios asistenciales, de defensa contra incendios y otros análogos.

Cuando las circunstancias del trabajo así lo exijan se podrá extender la jornada semanal de trabajo hasta por un total de cuarenta y cuatro horas, sin lugar al pago de sobretiempo por dicho excedente de cuatro horas.

Art. 81.- Prohibición de subrogación y de pérdida de sueldo.- El Estado y sus dependencias no podrán subrogarse en las obligaciones tributarias de los servidores públicos.

Las reformas a los sueldos, requeridas por la aplicación de esta Ley y sus reglamentos, se ajustarán al principio de que ningún servidor público sufrirá la pérdida de salario como resultado de la clasificación de su puesto. Este principio es aplicable tan sólo mientras permanezca en el desempeño del mismo puesto.

Art. 82.- Pensión jubilar y otra remuneración.- Las personas que, simultáneamente a la pensión jubilar o de retiro, perciban otra clase de remuneración del Estado, no tendrán derecho sino hasta S/. 20.000.00 de aquélla.

Art. 83.- De los presupuestos.- El Presupuesto Nacional y los de las dependencias amparadas por esta Ley, se confeccionarán teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en este capítulo y en la Ley de Remuneraciones.

Capítulo XII

DE LA CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

Art. 84.- Sistema anual de calificación.- La Dirección Nacional de Personal planteará y administrará un sistema anual de calificación de servicios con el objeto de estimular el rendimiento de los servidores públicos.

Art. 85.- Calificación de servicios.- La calificación de servicios servirá de base para:

- a) Ingreso a la Carrera Administrativa;
- b) Ascenso y despidos;
- c) Aumentos de sueldo; y,

d) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de adiestramiento.

Art. 86.- Escala de calificaciones.- Habrá las siguientes calificaciones:

a) Excelente;

b) Muy bueno;

c) Satisfactorio;

d) Deficiente;

e) Inaceptable.

Art. 87.- Efectos de la calificación.- 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 empleado que mereciere la calificación de inaceptable perderá automáticamente su puesto.

Título III

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 88.- Estabilidad de los servidores idóneos.- Establécese dentro del servicio civil la Carrera Administrativa, con el fin de obtener el mayor grado de eficiencia en la función pública, mediante la implantación del sistema de mérito que garantice la estabilidad de los servidores idóneos.

Art. 89.- Puestos protegidos por la Carrera Administrativa.- Quedan protegidos por las disposiciones de este título, todos los puestos del servicio civil pertenecientes a la Función Ejecutiva y a las entidades adscritas a la misma, así como los demás determinados por la ley.

Art. 90.- Servidores excluidos de la Carrera Administrativa.- Exclúyense 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 o que ejerzan cargos de confianza, los ministros, secretarios generales y subsecretarios de Estado; el Director Nacional de Personal; el Presidente y Director Técnico de la Junta Nacional de Planificación; el Contralor General y el Subcontralor, el Director Financiero y Administrativo, el Secretario General y los directores regionales de la Contraloría; los directores generales y directores; los gerentes y subgerentes de las empresas e instituciones autónomas del Estado; los gobernadores, los intendentes, los subintendentes y comisarios de policía; los jefes y tenientes políticos; los jefes del servicio de investigación criminal; el personal de la Secretaría General de la Administración Pública, de la Inspectoría General de la Nación y de la Casa Civil, cuyos cargos se consideran de relación directa con el jefe de la Función Ejecutiva; los secretarios privados y los choferes asignados a los funcionarios comprendidos en esta letra y en el Art. 3 de la presente Ley;

c) Los que ejerzan funciones con nombramiento a período fijo en virtud de leyes especiales;

d) Los que gozan de pensión jubilar o de retiro;

e) Los servidores cuyas relaciones están protegidas por el Código del Trabajo o por la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional.

Notas:

- La Junta Nacional de Planificación ha desaparecido. Por disposición del Art. 255 de la Constitución Política vigente, el Sistema Nacional de Planificación estará a cargo de un organismo técnico dependiente de la Presidencia de la República. Hasta que se expida su ley regulatoria y en virtud de lo dispuesto por la trigésima novena disposición transitoria de la Constitución, ha sido creada la Oficina de Planificación (D.E. 120, R.O. 27, 16-IX-98).

- La Inspectoría General de la Nación es hoy la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional. (R.O. 11-S, 25-VIII-98).

- La Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional es actualmente la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional.

Art. 91.- Facultades del Director Nacional de Personal.- Además de los puestos señalados en el artículo anterior, el Director Nacional de Personal podrá recomendar al Gobierno que se excluyan de la Carrera Administrativa mediante ley, otros puestos cuando a ellos correspondan funciones esencialmente políticas o de confianza o por razón de que así lo aconsejen las conveniencias de la Administración. Asimismo, el Director Nacional de Personal podrá proponer al Gobierno que se incluyan dentro de la Carrera Administrativa mediante ley, aquellos puestos de dirección eminentemente técnicos o cuyas funciones impliquen señalamiento de política de Servicio Público.

Art. 92.- Ingreso facultativo a la Carrera Administrativa.- Los cuerpos gubernamentales de las entidades estatales no indicados en el Art. 89, podrán decidir en forma legal e irrevocable el ingreso de sus respectivas entidades dentro del sistema de Carrera Administrativa.

Art. 93.- Servidores no amparados por esta Ley.- No quedan amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa, aunque desempeñen puestos comprendidos en ésta, los servidores públicos que no hayan sido nombrados o no se nombren en base al sistema de selección por mérito que se establece en esta Ley.

Los funcionarios en servicio a la fecha de expedición de esta Ley se regirán de acuerdo a lo que ella dispone en la segunda Disposición Transitoria.

Capítulo II

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 94.- Requisitos para el ingreso.- Para el ingreso a la Carrera Administrativa se requiere, además de los requisitos puntualizados en el título II, capítulo I de esta Ley:

- a) Demostrar capacidad mediante el procedimiento de selección que fija esta Ley y haber sido escogido de la nómina de candidatos elegibles;
- b) Reunir los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto;
- c) Haber cumplido satisfactoriamente el período de prueba que fija la ley; y,
- d) Ocupar un puesto clasificado dentro de la ley.

El empleado que haya llenado estos requisitos recibirá de la Dirección Nacional de Personal un certificado que acredite su capacidad 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.

Capítulo III

DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 95.- Selección de candidatos.- Corresponde a la Dirección Nacional de Personal la selección de candidatos para ocupar puestos públicos incluidos en la Carrera Administrativa.

Art. 96.- Pruebas de idoneidad.- La selección se hará por medio de pruebas de idoneidad.

Art. 97.- Requisitos para llenar vacantes.- Los puestos vacantes podrán llenarse por ascenso, conforme a lo dispuesto en esta Ley y sus reglamentos. Para llenar vacantes que no sean objeto de promoción la dependencia respectiva solicitará a la Dirección Nacional de Personal una nómina de candidatos elegibles, la cual será encabezada por el candidato de mayor calificación, seguido por los demás, en estricto orden descendente.

Art. 98.- Observancia de la nómina de elegibles.- La autoridad nominadora deberá escoger al nuevo empleado de la nómina a que se refiere el artículo anterior, salvo que tenga motivos justos para objetarla, en cuyo caso deberá razonar su objeción ante la Dirección Nacional de Personal, la cual, si el caso lo justifica, enviará una nueva nómina.

Art. 99.- Período de prueba.- Los empleados de nuevo nombramiento estarán sujetos a un período de prueba de seis meses, el cual podrá restringirse a tres o ampliarse a un año, por decisión expresa de la Dirección Nacional de Personal. Durante el período de prueba, el jefe inmediato podrá solicitar a la autoridad correspondiente la destitución del servidor escogido si mediante una evaluación razonada de sus

servicios, aprobada por la Oficina Departamental de Personal, demuestra que no es competente para el desempeño del puesto.

Capítulo IV

DE LOS ASCENSOS Y TRASLADOS

Art. 100.- Prelación y concurso para ascensos.- Los servidores públicos de carrera que se encuentren en igualdad de condiciones con los otros servidores públicos y con personas ajenas al Servicio Civil, al tratarse de ascensos, gozaran de prelación, habida cuenta de sus merecimientos y calificación de servicios.

Los ascensos se harán por concurso, excepto los casos en que el reglamento determine lo contrario.

Art. 101.- Calificación para ascensos.- Los ascensos se harán tomando en cuenta obligatoriamente la eficiencia de los servidores, medida a través de las calificaciones periódicas y, complementariamente, de los años de servicio.

Art. 102.- Condiciones para traslados.- Los traslados de un puesto a otro podrán ser acordados por los jefes autorizados, siempre y cuando:

a) Ambos puestos tengan igual remuneración inicial; y,

b) El candidato al traslado reúna los requisitos mínimos para el puesto al cual va a ser trasladado.

Art. 103.- Traslado previa aceptación.- Los traslados permanentes a puestos fuera del domicilio civil del servidor de carrera podrán hacerse previa aceptación escrita de éste. Igual regla se aplicará cuando el traslado se efectúe de un ministerio o entidad a otros.

Se exceptúan de esta regla los casos de puestos que por necesidades del servicio y por constar así en los reglamentos internos de trabajo, requieren de quienes los ocupan traslados esporádicos, constantes, provisionales o permanentes.

Capítulo V

DEL ADIESTRAMIENTO

Art. 104.- Programas de adiestramiento.- Será obligación del Estado procurar el mejoramiento de las labores y ampliar los conocimientos de los servidores públicos, mediante la implantación y desarrollo de programas de adiestramiento.

Art. 105.- Planeación y dirección del adiestramiento.- La Dirección Nacional de Personal planeará y dirigirá el adiestramiento de los servidores públicos.

Art. 106.- Cursos de adiestramiento.- Los cursos de adiestramiento serán de asistencia obligatoria para los servidores seleccionados para tomarlos.

Correlativamente los ministerios y demás dependencias del Estado deberán patrocinar y facilitar el permiso necesario con sueldo, para la concurrencia a dichos cursos.

Art. 107.- Efectos del adiestramiento.- El hecho del adiestramiento en favor de un servidor público, sea o no de carrera, y para el cual el Estado ha realizado gastos, origina la obligación por parte de la entidad de mantenerlo en sus funciones o mejorarlo de acuerdo a esta Ley, y, por parte del servidor público la obligación de prestar sus servicios por un lapso mínimo igual al doble del tiempo de entrenamiento hasta por un máximo de tres años.

Capítulo VI

DE LAS GARANTÍAS DE LOS SERVIDORES DE CARRERA

Art. 108.- Garantías adicionales.- En adición a los derechos que se les otorga en el Art. 59 de esta Ley, los servidores de carrera gozarán de las siguientes garantías:

a) Estabilidad en sus puestos. Sólo podrán ser destituidos por causa justa, previo fallo expedido en juicio sumario administrativo;

b) Demandar ante la Junta de Reclamaciones de cualesquiera decisiones que les perjudique tanto de sus jefes como de la Dirección Nacional de Personal, de conformidad con la letra a) del Art. 70 de esta Ley;

c) Derecho preferente a ser trasladados a puestos vacantes de naturaleza similar del que ocupan, en caso de supresión de éste.

El simple cambio de denominación no significa supresión del puesto; y,

d) Derecho preferente a conservar el puesto cuando el mismo fuere suprimido y existieren empleados de nombramiento provisional que desempeñaren igual puesto en cualquiera de las unidades administrativas de la correspondiente dependencia.

Capítulo VII

DE LA CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES

Art. 109.- Casos de cesación definitiva.- La cesación definitiva de funciones se produce en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente aceptada;
- b) Por retiro con pensión jubilar;
- c) Por invalidez absoluta;
- d) Por supresión del puesto;
- e) Por declararse haber lugar a formación de causa penal contra el servidor público;
- f) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- g) Por destitución; y,
- h) Por muerte.

Art. 110.- Garantías de estabilidad.- Los servidores de carrera sólo podrán ser despedidos cuando incurran en las causales a que se refiere el Art. 114 de esta Ley.

Art. 111.- Notificación de destitución o suspensión.- Cuando un servidor público de carrera incurriere en causal de destitución o suspensión de sueldos o funciones, el ministro o el jefe autorizado que conociere del hecho, notificará con su resolución al interesado y simultáneamente dará aviso de ella a la Junta de Reclamaciones. Esta conocerá del asunto a petición de parte o de oficio.

Art. 112.- Efecto del fallo de la Junta de Reclamaciones.- La resolución de destitución o de suspensión no surtirá efecto sino a partir de la fecha del fallo confirmatorio de la Junta de Reclamaciones debidamente notificado; sin embargo, en caso de delito in fraganti, faltamiento grave de palabra u obra a la autoridad, ineficiencia manifiesta y, en general, grave daño inferido a los intereses del servicio público, causará la suspensión inmediata de remuneración y funciones.

Si el fallo de la Junta de Reclamaciones fuere absolutorio para el servidor, éste, según el caso, continuará en sus funciones o será restituido a su puesto en un lapso no mayor de una semana, entregándosele, además, los sueldos que dejó de percibir. El pago será efectuado en un plazo no mayor de treinta días a partir de la fecha de reincorporación.

Art. 113.- Designación provisional.- Mientras se tramite un juicio por destitución o por suspensión, el puesto del servidor afectado sólo podrá llenarse provisionalmente.

Art. 114.- Causales de destitución.- Son causales de destitución:

- a) Incapacidad o falta de probidad en el desempeño de sus funciones, según lo dispuesto en el Art. 87 de esta Ley;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres días consecutivos;
- c) Injurias graves de palabra u obra a sus jefes, compañeros de trabajo o al cónyuge o familiares de ellos hasta el segundo grado de consanguinidad;
- d) Incurrir en delito de cohecho, peculado, prevaricato o soborno y, en general, recibir cualquier clase de dádiva o remuneración que no sea legal;
- e) Asistir al trabajo en manifiesto estado de embriaguez, después de haber sido amonestado por una vez en el lapso de tres meses;

f) Incurrir durante un lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de multa o suspensión sin goce de sueldo; y,

g) Incumplir los deberes impuestos en Arts. 32 y 62 y en las letras e) y g) del Art. 58 e incurrir en las prohibiciones establecidas en los literales c), d), e), f), g), h) y m) del Art. 60 de la presente Ley.

La aplicación de este artículo se conformará a las disposiciones de los reglamentos respectivos.

Art. 115.- Inhabilidad por destitución.- El servidor público legalmente destituido quedará, por el mismo hecho, inhabilitado para ocupar puestos públicos durante un período de dos años.

El servidor público de carrera que fuere destituido por causal que no conlleve responsabilidad civil o penal, transcurridos dos años de la fecha de destitución, podrá solicitar su rehabilitación ante la Junta de Reclamaciones. La decisión de ésta será apelable ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Nota:

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo fue suprimido por las reformas constitucionales del 23-XII-92, que crearon los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo. De presentarse recurso de casación lo conocerá la Sala especializada de la Corte Suprema de Justicia en esta materia.

Art. 116.- 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, quedará inhabilitado permanentemente para el desempeño de todo puesto público.

Capítulo VIII

DEL EJERCICIO DE LAS ACCIONES QUE ESTABLECE ESTA LEY

Art. 117.- Derecho a demandar reparación.- El servidor público de carrera en los casos previstos y dentro del plazo de sesenta días de notificado con la resolución que considere le perjudica, podrá demandar el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley.

Art. 118.- Presentación de la demanda.- La demanda se presentará en Quito, ante el Secretario de la Dirección Nacional de Personal y en provincias ante el Jefe Político de uno cualquiera de sus cantones, los mismos que certificarán la fecha de presentación y la pondrán de inmediato en conocimiento de la Junta de Reclamaciones.

Art. 119.- Contenido de la demanda.- La demanda deberá contener:

- a) La designación de la Entidad ante quien se la propone;
- b) Los nombres y apellidos del servidor público y la designación de la autoridad contra cuya resolución se presente la demanda;
- c) Los fundamentos de hecho y de derecho de la demanda;
- d) La petición concreta que se hace en orden al reconocimiento o reparación del derecho;
- e) El domicilio o residencia del actor y el lugar en el que ha de ser notificado.

Se acompañará original o copia certificada de la resolución que se impugna.

El Secretario de la Dirección Nacional de Personal certificará al pie de la demanda, que el reclamante es servidor público de carrera.

Art. 120.- Citación y contestación de la demanda.- En el término de quince días de recibida la demanda, la Junta de Reclamaciones hará citar con ella a la autoridad demandada. Esta deberá contestarla en el término de quince días posteriores a la citación.

Art. 121.- Término de prueba.- Con la contestación o en rebeldía, la Junta de Reclamaciones concederá a las partes ocho días para la prueba; este término podrá ser ampliado hasta por cuatro días más, de oficio o a petición de parte.

Art. 122.- Alegatos y sentencias.- Vencido el término de la prueba, la Junta de Reclamaciones dictará su fallo en el término de ocho días. Durante este tiempo las partes podrán presentar sus alegatos.

Art. 123.- Recurso de apelación.- Del fallo de la Junta de Reclamaciones se podrá interponer recurso de apelación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, dentro de los tres días posteriores a la notificación con el mismo.

La Junta de Reclamaciones, a petición de parte o de oficio, podrá ampliar o aclarar el fallo en el término de tres días.

El fallo se notificará a las partes.

Nota:

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo fue suprimido por las reformas constitucionales del 23-XII-92, que crearon los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo. De presentarse recurso de casación lo conocerá la Sala especializada de la Corte Suprema de Justicia en esta materia.

Art. 124.- Trámite de oficio.- Si dentro de quince días de recibido el aviso de la resolución de destitución con suspensión del puesto, no se hubiere recibido demanda, la Junta de Reclamaciones conocerá del asunto, de oficio, siguiendo el trámite establecido en los artículos 121, 122 y 123, principiando por citar a la autoridad correspondiente con la providencia inicial.

El fallo que se dicte será susceptible del recurso previsto en el artículo anterior.

Capítulo IX

DE LAS PRESCRIPCIONES

Art. 125.- Prescripción de derechos.- Los derechos contemplados en esta Ley a favor del servidor público caducarán en el plazo de sesenta días, contado desde la fecha en que pudieron hacerse efectivos, salvo que tuvieren otro plazo especial para el efecto.

Art. 126.- Prescripción de acciones.- En el mismo plazo prescribirán las acciones que concede esta Ley al servidor público y que asimismo no tuvieren plazo especial.

Igualmente prescribirán en el plazo de sesenta días la acción de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla esta Ley y las sanciones impuestas en cada caso. El plazo previsto en el inciso primero de este artículo se contará desde la fecha en que se hubiere notificado al servidor público la resolución que considere le perjudica. El previsto en el inciso segundo correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se decretó la sanción.

Art. 127.- Declaración de la prescripción.- El servidor de carrera que quiera aprovecharse de la prescripción debe alegarla ante la Junta de Reclamaciones.

En los casos en que aquella interese al Estado, la Junta podrá declararla a petición o de oficio.

Capítulo X

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 128.- Exención de impuestos y derechos fiscales.- Quedan exentas de los impuestos de papel sellado, timbres y derechos fiscales, todas las solicitudes y actuaciones jurisdiccionales que se hagan con motivo de la aplicación de la presente Ley o sus reglamentos.

Art. 129.- Nulidad de las acciones.- Será nula cualquiera acción que se ejerza en contravención de las disposiciones de esta Ley.

Art. 130.- Responsabilidad por pago indebido.- La autoridad que disponga el pago de remuneración a personas cuyo nombramiento, traslado, aumento de sueldo o licencia hubiere sido efectuado en contravención de la presente Ley o de sus reglamentos, será personal y pecuniariamente responsable de los valores indebidamente pagados. En igual responsabilidad incurrirán el tesorero o el oficial pagador que realizare el pago indebido.

Art. 131.- Días feriados de descanso obligatorio (Sustituido el inc. 1 por el Art. 2 de la Ley 55, R.O. 462-S, 15-VI-94).- Para los servidores públicos son días de descanso obligatorio exclusivamente los siguientes: 1 de enero, viernes santo, 1 de mayo, 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 de noviembre, 3 de noviembre y 25 de diciembre.

Serán días feriados locales de descanso obligatorio: para Tulcán, el 19 de noviembre; para Ibarra, el 17 de julio; para Quito, el 6 de diciembre; para Latacunga, el 11 de noviembre; para Ambato, el 12 de noviembre; para Riobamba, el 11 de noviembre; para Guaranda, el 10 de noviembre; para Azogues, el 4 de noviembre; para Loja, el 18 de noviembre; para Guayaquil, el 25 de julio; para Esmeraldas, el 5 de agosto; para Portoviejo, el 18 de octubre; para Babahoyo, el 6 de octubre y el 27 de mayo; para Quevedo el 7 de octubre y para Zaruma el 26 de noviembre.

En las provincias de la Región Oriental se considerará día feriado de descanso obligatorio el 12 de febrero; de la misma manera, para la provincia de El Oro, el 9 de mayo.

El 13 de abril se considerará como fiesta local de Ambato y como fiesta del Magisterio Nacional.

Excepto los días feriados que se puntualizan en este artículo, las demás fechas de recordación cívica no eximen de trabajo obligatorio.

Prohíbese la vacación de los servidores públicos en los días intermedios entre fechas ferias o de descanso obligatorio.

Art. 132.- Administración de reclutamiento y selección.- Las instituciones de derecho público que se acojan a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 92 de ella, administrarán independientemente de la Dirección Nacional de Personal los procedimientos de reclutamiento y selección.

Los nombramientos regulares que ellas expidan podrán ser inscritos en la Dirección Nacional de Personal, siempre y cuando acrediten ante ella que las personas nombradas han sido escogidas mediante concursos convocados por la prensa.

Art. 133.- Formulario para acción de personal.- Todo movimiento o acción de personal, se hará en el formulario que para el efecto establece la Dirección Nacional de Personal.

Art. 134.- Vigencia.- Esta Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Art. 135.- Derogatoria.- Deróganse todas las disposiciones legales o reglamentarias que se opongan a la presente Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Ejecutivo establecerá las prioridades para la implantación de la clasificación de puestos en las instituciones del Estado y decidirá conforme su organización lo permita, la inclusión de las distintas clases en la Carrera Administrativa.

Segunda.- Los servidores públicos que en el momento de realizarse la clasificación ocupen puestos incluidos dentro de la Carrera Administrativa, entrarán a gozar del "Estatus de Carrera" siempre y cuando:

a) Reúnan los requisitos mínimos establecidos por la Dirección Nacional de Personal para el puesto que ocupan; y,

b) Hayan recibido una calificación de servicio por lo menos de "Muy Buena", conferida de acuerdo con los reglamentos.

Tercera.- Los servidores públicos que no reúnan los requisitos establecidos en la Disposición Transitoria anterior, serán considerados como de nombramiento provisional y tendrán derecho a presentarse a exámenes no competitivos hasta un año después de su calificación. La determinación de idóneos después de estos exámenes sustituirá a dicho requisito.

Cuarta.- Los empleados de carrera cuyos puestos hayan sido valorados con una remuneración inferior a la que actualmente perciben, no sufrirán rebaja de sueldo.

Quinta.- Hasta que se dicten las reformas del régimen legal de la cesantía, establécese la indemnización de dos meses de sueldo en favor de los servidores que cesaren en sus puestos por supresión de partida presupuestaria.

Sexta.- Las autoridades que tengan facultad de proveer puestos comprendidos en la Carrera Administrativa, continuarán haciendo nombramientos y traslados, sin sujeción a las formalidades de esta Ley, hasta tanto la Dirección Nacional de Personal les informe de que dispone de personal seleccionado por el sistema de mérito. Tendrán, sin embargo, la obligación de informar a la Dirección Nacional de Personal sobre cualquier puesto vacante antes de proceder a proveerlo. La provisión de los puestos que se efectúan de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, se hará con carácter provisional.

El régimen de los puestos provisionales será regulado por reglamento.

Séptima.- La provisión de los puestos de Jefes y Analistas de Personal, de Organización y Métodos, de Presupuesto y Programación Técnica en las entidades sujetas a esta Ley, en todos los casos deberá estar precedida de la aprobación de las calificaciones de los candidatos por parte del Director General de Personal, mientras dichos puestos no estén incluidos en la Carrera Administrativa.

Los nombramientos de los servidores públicos enumerados en el inciso anterior, deberán ser aprobados por la Dirección Nacional de Personal, requisito sin el cual no se podrán registrar en dicha oficina.

Igualmente no se registrarán dichos nombramientos cuando las personas en favor de las cuales se los hubiese expedido no reunieren los requisitos mínimos constantes en la clasificación de puestos.

Octava.- Mientras se dicte el reglamento para el pago de indemnizaciones por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, se regirán éstas por las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo.

Novena.- Mientras la Dirección Nacional de Personal no disponga de candidatos elegibles para puestos de carrera, podrá aprobar nombramientos provisionales para llenar dichos puestos, siempre y cuando los candidatos que se presenten a su consideración reúnan los requisitos mínimos requeridos para la clase.

Décima.- Las personas que ingresen al servicio público con nombramiento provisional de carrera en aquellas clases de puestos para los cuales la Dirección Nacional de Personal no cuenta con elegibles, podrán ser calificadas para su ingreso a la Carrera Administrativa, mediante los sistemas establecidos en la Segunda Disposición Transitoria de la Ley, siempre y cuando hayan cumplido satisfactoriamente el período de prueba.

Artículo Final.- Esta codificación, hecha por la Comisión de Legislación, tendrá fuerza obligatoria de acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del Art. 2 del Decreto 1395-A de 29 de noviembre de 1972, promulgado en el Registro Oficial No. 196 de lo. de diciembre de 1972. Publíquese esta codificación en el Registro Oficial y cítese, en adelante, su nueva numeración.

Quito, a 10 de abril de 1978.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

- 1.- Codificación de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (Registro Oficial 574, 26-IV-78)
- 2.- Fe de Erratas (Registro Oficial 623, 6-VII-78)
- 3.- Ley 18 (Suplemento del Registro Oficial 76, 30-XI-92)
- 4.- Ley 55 (Suplemento del Registro Oficial 462, 15-VI-94)
- 5.- Ley 93 (Registro Oficial 340, 16-VI-98)
- 6.- Ley 99-24 (Suplemento del Registro Oficial 181, 30-IV-99).