

# **REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Acuerdo Ministerial 1616  
Registro Oficial Suplemento 66 de 30-ago-2010  
Estado: Vigente

## **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Gustavo Jalkh Roben  
MINISTRO DEL INTERIOR**

### **Considerando:**

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución:

Que, la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público-LOSCCA, publicada en el Registro Oficial No. 16 de 12 de mayo del 2005, regula la relación de las servidoras y servidores públicos con las instituciones del estado que se encuentran dentro de su ámbito;

Que, de acuerdo con el Art. 58 literal a) de la LOSCCA y Arts. 70 y 103 de su reglamento, es atribución de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, preparar los reglamentos internos en materia de recursos humanos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1693, publicado en el Registro Oficial No. 514 de 4 de septiembre de 1990, se dictó el Reglamento de Administración de Personal del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, el mismo que regula la relación laboral disciplinaria y administrativa de las servidoras y servidores que prestan sus servicios en esta Cartera de Estado;

Que, es necesario actualizar las normas y procedimientos reglamentarios que permitan optimizar el manejo y la administración de los recursos humanos de este Ministerio con sujeción a lo previsto en la LOSCCA, su reglamento y normas conexas;

Que, mediante oficio No. MRL-AJ-2010-0004204 de 31 de mayo del 2010, el señor Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, indica que el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos (Actual Ministerio del Interior), se sujeta a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y normas conexas emitidas por la ex SENRES y por el actual Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, por disposición del Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio del 2010, publicado en Registro Oficial No. 235 de 14 de julio del 2010, esta Secretaría de Estado cambia su denominación por la de "Ministerio del Interior"; y, En ejercicio de la facultad contemplada en el numeral 1 del Art. 154 de la

Constitución de la República, y Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Expedir el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.**

## **CAPITULO I**

### **OBJETIVO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN**

**Art. 1.-** Del objetivo.- El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y normas conexas.

**Art. 2.-** Del ámbito.- El presente reglamento, es de aplicación obligatoria para las autoridades, servidoras y servidores que laboran con nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia en el Ministerio del Interior, y en lo que fuere aplicable a los contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.

**Art. 3.-** De la autoridad nominadora.- Constituye autoridad nominadora de este Portafolio de Estado, el Ministro del Interior o su delegado conforme al acuerdo ministerial vigente, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones contempladas en la ley.

**Art. 4.-** De la administración de recursos humanos.- La administración del desarrollo institucional del sistema integrado recursos humanos del servicio civil y de las remuneraciones corresponde a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio del Interior y a las unidades de Administración de Recursos Humanos de las gobernaciones a nivel nacional.

## **CAPITULO II**

### **DEL INGRESO**

**Art. 5.-** De la disponibilidad.- Para ingresar a laborar en el Ministerio del Interior, bajo nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia, necesariamente deberá existir en el distributivo de remuneraciones la correspondiente vacante o la partida presupuestaria para solventar los egresos que ello ocasione. Por lo tanto los responsables de las áreas o procesos exigirán a la persona que ingresa a laborar, la acción de personal o contrato registrado en la Dirección de Recursos Humanos, prohibiéndose mantener personal ad-honorem en cualquiera de las unidades y dependencias.

Los subsecretarios, los coordinadores generales, los directores y más autoridades dependientes del Ministerio del Interior, por necesidad del servicio, podrán solicitar al Ministro o su delegado, la contratación de personal ocasional que reúna los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio, siempre que exista el informe de la Dirección de Recursos Humanos, en el que obligatoriamente se consignará la disponibilidad presupuestaria.

**Art. 6.-** De los requisitos.- Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Ministerio del Interior, mediante nombramiento o contrato de servicios ocasionales deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 6 de la LOSCCA. 3 de su reglamento y más disposiciones legales emitidas por los organismos competentes: además de los siguientes:

a) Someterse al concurso de méritos y oposición, a excepción de los puestos de libre remoción y contratos de servicios ocasionales: y.

b) Acreditar los requisitos de idoneidad establecidos en el Manual Institucional de Clasificación de Puestos del Ministerio del Interior ante la Dirección de Recursos Humanos o las unidades de Recursos Humanos en el caso de las gobernaciones.

**Art. 7.-** De las prohibiciones.- Los nombramientos y contratos de servicios ocasionales en el Ministerio del Interior, estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

a) La autoridad nominadora o delegado no podrá otorgar nombramientos o suscribir contratos de servicios ocasionales con relación de dependencia a favor de su cónyuge, conviviente en unión de hecho, o de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los términos que señalan los Arts. 7 de la LOSCCA y Art. 5 de su reglamento;

b) Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria que se encuentre debidamente ejecutoriada, por los delitos de: peculado, abuso de recursos públicos, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito quedarán inhabilitados permanentemente para el desempeño de todo puesto en el Ministerio del Interior;

c) Ninguna autoridad, servidora o servidor de este Portafolio desempeñará al mismo tiempo más de un puesto público. Exceptúese de esta prohibición a quienes ejerzan la docencia en universidades y escuelas politécnicas estatales debidamente reconocidos por el CONESUP, siempre y cuando no interrumpa la continuidad total de la jornada de trabajo;

d) Salvo el caso de renuncia voluntaria, no podrán reingresar a laborar en ninguna unidad o dependencia de esta Secretaría de Estado, 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; para lo cual se contará con el certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,

e) Exceptuase de esta disposición a quienes pasaren a desempeñar puestos de libre nombramiento y remoción.

**Art. 8.-** De las inhabilidades.- La Unidad de Administración de Recursos Humanos, cumplirá lo establecido en el Libro I, Libro II. Capítulos I y II de la LOSCCA y el aspirante para el ingreso al servicio civil, presentará los formularios debidamente llenados y legalizados que permitan el control de nepotismo, pluriempleo y certificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. Además se presentará la declaración patrimonial juramentada de bienes para aquellos puestos que la ley exija.

**Art. 9.-** De la contratación de personal de servicios profesionales.- El Ministro del Interior o su delegado podrá suscribir contratos de servicios profesionales con personas naturales las mismas que no tendrán relación de dependencia con la Institución, conforme lo establece la Disposición General Primera de la LOSCCA y Art. 23 del Reglamento de la LOSCCA. Los honorarios se establecerán de acuerdo a las escalas remunerativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el personal profesional de carrera.

**Art. 10.-** De los nombramientos.- Sólo el Ministro del Interior o su delegado, podrá nombrar o contratar el personal para desempeñar una función o puesto en este Ministerio y en las gobernaciones, conforme lo dispone la LOSCCA su Reglamento y Norma Técnica de Selección de Personal emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 11.-** Del registro.- Para el registro de nombramientos y contratos ocasionales con relación de dependencia las personas nombradas o contratadas deberán cumplir con lo establecido en los Arts. 17 y 20 de la LOSCCA y 13 reformado de su reglamento.

Todo movimiento de personal, sea ingreso, traslado, ascenso, renuncia y demás actos relativos a la administración de recursos humanos de esta Cartera de Estado, se efectuará en la Acción de Personal conforme al formulario elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

### CAPITULO III

## JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Art. 12.-** De la jornada.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, están obligados a cumplir la semana de trabajo de cuarenta horas con una jornada normal de ocho horas diarias y con descanso de los sábados y domingos. En las provincias donde existiere doble jornada de trabajo, la jornada será desde las 08h00 hasta las 12h00 y la segunda desde las 14h00 hasta las 18h00. En las ciudades de Quito y Guayaquil se aplicará la jornada única desde las 08h00 hasta las 16h30, con treinta minutos para el refrigerio, que debe realizarse por turnos coordinados.

El Ministro del Interior o su delegado, previo informe de la Dirección de Recursos Humanos podrá aplicar la jornada única en las gobernaciones.

**Art. 13.-** Del registro y permanencia del personal.- Se considerará como asistencia puntual la entrada hasta las 08h00, posterior a ello será objeto de sanción disciplinaria de conformidad con el Art. 35 de la LOSCCA y los correspondientes reglamentos; salvo que el atraso obedeciera a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas.

Todos los servidores de la Institución están obligados a registrar personalmente su asistencia en el sistema tecnológico, tarjetas u hojas de control; comprendiéndose esta, tanto las entradas y salidas dentro de la jornada de trabajo.

**Art. 14.-** De la suspensión de la jornada de trabajo.- Cuando por disposición del Presidente de la República se suspendiera la jornada de trabajo, ésta será compensada en la forma que disponga el decreto ejecutivo. Ninguna autoridad o servidor podrá actuar en contradicción o menoscabo de lo previsto por el Jefe de Estado.

La Dirección y Unidades de Recursos Humanos, deberán informar al Ministerio de Relaciones Laborales del cumplimiento de lo previsto en este Art.

## CAPITULO IV

### RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### SECCIÓN 1ra.

#### DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**Art. 15.- De los deberes.-** Además de los deberes señalados en el Art. 24 de la LOSCCA; las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, tendrán los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas;
- b) Responder por los bienes y equipos asignados mediante inventario para el cumplimiento de sus funciones conforme al Reglamento de Bienes del Sector Público;
- c) Mantener consideración y respeto para con todos los servidores de la institución, observando una conducta apropiada acorde con las normas de convivencia social;
- d) Participar en comisiones y representaciones;
- e) Guardar la reserva del caso relacionados con sus funciones; y,
- f) Asistir al trabajo con el uniforme de acuerdo con el reglamento que para el efecto se emita en el Ministerio.

**Art. 16.- De los derechos.-** Son derechos de las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, a más de los establecidos en el Art. 25 de la LOSCCA, los siguientes:

- a) Presentar las acciones de reclamo ante las autoridades competentes, sobre cualquier decisión que afecte sus derechos;
- b) Participar en los concursos de méritos y oposición para ascensos;

- c) Recibir estímulos por su eficiente desempeño laboral, siempre que no implique beneficios de carácter económico en materia de gastos de personal de cualquier naturaleza;
- d) Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñando; y,
- e) A su retiro definitivo del Ministerio del Interior, recibir las certificaciones que el ex servidor requiera.

**Art. 17.- De las prohibiciones.**- Además de las prohibiciones señaladas en el Art. 26 de la LOSCCA las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, tendrán las siguientes:

- a) Exigir al usuario de servicios de la Institución requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente para el trámite de los asuntos que competen al Ministerio del Interior;
- b) Presentar documentos falsos, alterar, destruir o apropiarse de documentos oficiales e información oficial;
- c) No guardar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos cortesía y respeto; y,
- d) Intervenir directa o indirectamente en el proceso regular de los asuntos que ejecuta la Institución, con el fin de agilizar su trámite o que se despachen sin el cumplimiento de los requisitos, que para cada caso se exijan.

## **SECCIÓN 2da.**

### **DE LAS VACACIONES**

**Art. 18.- Del período.**- Toda servidora y servidor tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones cada año luego de once meses de servicio continuo en la institución.

**Art. 19.- Del calendario.**- El derecho a gozar de vacaciones se hará efectivo de conformidad con el calendario anual que establecerá cada unidad, el mismo que deberá ser presentado a la Dirección o Unidad de Recursos Humanos hasta el 15 de noviembre de cada año, y se concederá en períodos que no afecten el plan anual de actividades de la Unidad Administrativa a la que pertenece el servidor solicitante. El calendario de vacaciones no será susceptible de cambios, sino únicamente por razones de trabajo y por solicitud escrita debidamente justificada por el Jefe inmediato de la unidad.

Si los calendarios de vacaciones no fuesen presentados a la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo fijado, esta queda facultada para establecerlo sin lugar a reclamación de parte de la unidad que incumpla tal obligación.

**Art. 20.- De la autorización.**- Las vacaciones se concederán a las servidoras y servidores del Ministerio del Interior en la fecha prevista en el calendario, autorizadas por el Jefe inmediato de cada unidad. La servidora o servidor, una vez autorizadas las vacaciones obligatoriamente deberá hacer uso de las mismas y sólo por necesidad institucional debidamente justificada, podrá suspenderse y diferirlas para otra fecha, dentro del mismo período.

**Art. 21.- Del procedimiento.**- El responsable de cada Unidad Administrativa remitirá a la correspondiente Unidad de Administración de Recursos Humanos hasta el 15 de noviembre de cada año, el calendario de vacaciones de las servidoras y servidores considerando la fecha de ingreso y el plan anual de actividades de la Unidad.

La Dirección de Recursos Humanos ejecutará los calendarios de vacaciones puestos a su conocimiento, para lo cual extenderá las correspondientes acciones de personal que serán notificadas a los titulares del derecho, así como al responsable de la unidad a la que pertenezca, para su cumplimiento.

Las modificaciones a los calendarios de vacaciones serán comunicadas a la UARH-s, con la suficiente anticipación, indicando la nueva fecha en la que se hará uso del derecho

dentro del mismo periodo determinado en el calendario de vacaciones con el fin de que no se produzca su acumulación.

Cuando un servidor fuere sancionado con suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración hasta treinta días, tal período no se contabilizará para el cálculo de su período de vacaciones. Las correspondientes Unidades de Administración de Recursos Humanos llevarán el registro y control de lo regulado en esta disposición.

**Art. 22.-** Anticipo de vacaciones.- El Ministro del Interior o su delegado podrá autorizar el anticipo de vacaciones, previa petición justificada de la servidora o servidor hasta por 15 días calendario con cargo al próximo período, los que de no ser compensados con la continuidad del servicio, serán descontados en la liquidación de los haberes en caso de cesación de funciones.

### SECCIÓN 3ra.

#### DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

**Art. 23.-** De las licencias con remuneración.- Las servidoras y servidores del Ministerio tendrán derecho a la licencia con remuneración en los siguientes casos: por enfermedad; por maternidad; por paternidad; por calamidad doméstica; para efectuar estudios de posgrado; y, para el cumplimiento de servicios institucionales.

**Art. 24.-** Por enfermedad.- Las servidoras y servidores tendrán derecho a licencia con remuneración por enfermedad hasta por sesenta días en el año. Los facultativos del servicio médico-odontológico ministerial podrán conceder permisos por enfermedad hasta por tres días calendario; por mayor número de días se requerirá el certificado del servicio médico del IESS, en uno y otro caso se imputará a la licencia por enfermedad.

**Art. 25.-** Por maternidad.- Las servidoras que laboran en el Ministerio del Interior y en las gobernaciones, tendrán derecho a licencia con remuneración de dos semanas anteriores al parto y diez posteriores, por el nacimiento de su hija o hijo con la presentación del certificado médico avalado por el IESS, del nacido vivo y de atención médica, documentos que se deberá presentar en la UARHs, en el término de tres días.

En caso de nacimientos múltiples el plazo se extenderá por diez días adicionales. El evento 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 deberá constar la fecha en que se produjo el parto.

**Art. 26.-** Por paternidad.- El servidor tendrá derecho a licencia por paternidad con remuneración por diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto fuera normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por cinco días más.

En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días adicionales 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 solicitar 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.

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

**Art. 27.-** Por calamidad doméstica.- La concesión de licencia por calamidad doméstica se sujetará a las siguientes disposiciones:

1. Por fallecimiento:

- a) Padres, hijos, hermanos, ocho días;
- b) Cónyuge, o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, ocho días; y,
- c) Abuelos, nietos, yerno, nuera, suegros, tres días.

2. Por enfermedad grave:

a) Cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido e hijos o en caso de que los abuelos estén bajo la tutela o vivan dependiendo de la servidora o servidor, ocho días:

- b) Padres y hermanos, cuatro días;
- c) Abuelos y nietos, un día; y,
- d) Padres, hermanos e hijos políticos, un día.

3. Por siniestros provocados por la acción humana o de la naturaleza que afecten gravemente a la propiedad y bienes del servidor, tres días, previa justificación del hecho.

En todos los casos previstos en este Art. la servidora o servidor justificarán documentadamente ante la correspondiente UARHs, el suceso que motivó la concesión de la licencia.

**Art. 28.-** Para efectuar estudios de post-grado y capacitación.- En atención a las necesidades e interés del Ministro del Interior o su delegado podrán conceder a las servidoras y servidores, licencia con remuneración hasta por dos años, para efectuar estudios regulares de post-grado y capacitación, por una sola vez, en el exterior o en el país, previo dictamen favorable de la correspondiente Unidad de Recursos Humanos, y el compromiso escrito del beneficiario, siempre que el mismo hubiere cumplido por lo menos 2 años de servicio. El servidor beneficiario de este tipo de licencia, a su retorno estará obligado a mantenerse laborando en la institución por un lapso igual al doble de tiempo que se le concedió. Se podrá igualmente conceder bajo estas condiciones para reuniones, conferencias, visitas de observación en el exterior o en el país que le interesen a la administración pública.

Se exceptúa esta licencia a las autoridades y funcionarios que ocupen puestos de libre nombramiento y remoción; y, servidores que laboren con contratos de servicios ocasionales con relación de dependencia.

**Art. 29.-** Para el cumplimiento de servicios institucionales.- Las autoridades, servidoras y servidores del Ministerio del Interior que deban desplazarse a realizar trabajos oficiales fuera del lugar donde laboran, serán sujetos de licencia con remuneración, debiendo percibir los viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y transporte por el tiempo estimado en la licencia, según lo establecido en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias, y Alimentación para el cumplimiento de licencias institucionales, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y deberá presentar el informe respectivo a la Dirección Financiera, sobre el cumplimiento de esta licencia y sujetándose a los procedimientos establecidos internamente.

**Art. 30.-** Licencias sin remuneración.- Las servidoras y servidores del Ministerio tendrán derecho a la licencia sin remuneración en los siguientes casos: Para asuntos particulares; para estudios de pos-gradados; para cumplir con el servicio militar; para reemplazo del servidor electo; y, para participar como candidato de elección popular.

**Art. 31.-** Para asuntos particulares.- Para efectuar cualquier asunto de índole personal o particular del servidor, los jefes inmediatos podrán conceder hasta quince días de licencia sin remuneración, y el Ministro del Interior o su delegado hasta sesenta días durante cada año, previo informe de la correspondiente Unidad de Recursos Humanos.

**Art. 32.-** Para estudios de post-grado.- El Ministro del Interior o su delegado podrá conceder a las servidoras y servidores licencias sin remuneración hasta por un período de dos años, como complemento a la licencia con remuneración para estudios de post-grado, por una sola vez, en el exterior o en el país, previo dictamen favorable de la UARHs.

**Art. 33.-** Para el cumplimiento del servicio militar.- Cuando el servidor deba cumplir el servicio militar se le concederá licencia sin remuneración, por el tiempo que dure el servicio, teniendo la obligación de presentarse a laborar en el plazo máximo de treinta días, contado desde la fecha de su conclusión. A su restitución deberá consignar ante la Unidad de Administración de Recursos

Humanos, el certificado que acredite el cumplimiento del servicio militar.

**Art. 34.-** Para reemplazo de servidor electo.- Se podrá conceder licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de conformidad con la ley de algún ciudadano elegido por votación popular si corresponde.

**Art. 35.-** Participar como candidato de elección popular.- El Ministro del Interior o su Delegado podrá conceder a las servidoras y servidores licencia sin remuneración para que participare como candidato en un proceso de elección popular. La licencia correrá desde el momento en que se inscribió como candidato en el organismo electoral, hasta la proclamación de resultados; dicha licencia se extenderá durante todo el tiempo que dure el ejercicio del cargo, en caso de haber sido electo.

#### **SECCIÓN 4ta.**

#### **DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN**

**Art. 36.-** De las comisiones de servicios con remuneración.- El Ministro del Interior o su delegado, podrán declarar en comisión de servicios con remuneración hasta por dos años por una sola vez, a las servidoras y servidores que hubieren sido requeridos por otras instituciones del Estado, previa solicitud escrita de la máxima autoridad de la entidad requirente, con la aceptación por escrito del servidor requerido, el correspondiente informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos; y, el dictamen favorable de la Secretaría General de la Administración Pública.

Durante el tiempo que dure la comisión de servicios, el servidor conservará los derechos y beneficios establecidos por la entidad. Esta clase de comisión sólo se concederá a las servidoras y servidores con nombramiento regular, por una sola vez. Queda expresamente prohibido autorizar comisiones de servicios con remuneración al personal que presta servicios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia.

Las comisiones en el exterior, solo se autorizarán para prestar servicios en instituciones del Estado Ecuatoriano.

**Art. 37.-** De las comisiones de servicios sin remuneración.- El Ministro del Interior o su delegado, podrá declarar en comisión de servicios sin remuneración hasta por dos años y siempre que convenga a los intereses nacionales, a las servidoras y servidores que fueren requeridos por otra entidad, para lo cual se someterá con el petitorio por escrito de la máxima autoridad de la entidad requirente, la aceptación por escrito del servidor requerido, el informe favorable de la Dirección o Unidad de Recursos Humanos correspondiente y el dictamen favorable de la Secretaría General de la Administración Pública.

La concesión de esta clase de comisión, suspende todos los derechos, beneficios y prestaciones sociales que el Ministerio otorga a sus servidores, hasta el momento en que se produce el reintegro a su puesto original.

La entidad solicitante de la comisión estará obligada a expedir un nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia cuya remuneración será fijada de acuerdo a la escala remunerativa dictada por autoridad competente.

#### **SECCIÓN 5ta.**



## DE LOS PERMISOS

**Art. 38.-** Del permiso para atención médica en el IESS.- Se concederá permiso dentro de la jornada de trabajo a las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, para recibir atención médica en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o atención médica particular, el que deberá ser solicitado en el formulario de permisos que la Institución elabore para tal efecto, y se imputará a la licencia por enfermedad.

**Art. 39.-** Del permiso para la docencia universitaria.- El Ministro del Interior o su delegado, podrá conceder permiso hasta por 2 horas diarias a las servidoras y servidores para el ejercicio de la docencia universitaria en universidades y escuelas politécnicas estatales legalmente reconocidas por el CONESUP; siempre y cuando no interrumpa la totalidad de la jornada de trabajo, para garantizar la continuidad del servicio.

Quienes ejerzan la docencia universitaria, deberán consignar ante la Unidad de Recursos Humanos, la solicitud acompañada de una certificación de ejercicio de la docencia y el horario de clases que debe cumplir en el centro de formación superior.

Esta clase de permisos no se concederá a los servidores que por mandato legal laboran a tiempo parcial.

**Art. 40.-** Del permiso para estudios regulares.- El Ministro del Interior o su delegado, podrá conceder permiso hasta por 2 horas a la servidora o servidor para estudios regulares en establecimientos de educación legalmente reconocidos en el país y de acuerdo con el artículo 36 de la LOSCCA.

Para obtener este permiso los estudiantes deberán presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, una solicitud por escrito, acompañada de la certificación de inscripción, matrícula con el horario de clases; siendo requisito exigible la presentación del correspondiente certificado de aprobación del curso o ciclo de estudios, a su finalización.

Los beneficiarios de los permisos contemplados en este artículo en los días que no hubiere asistencia a clases, o se suspendiera por cualquier motivo la jornada, estarán obligados a concurrir a laborar con normalidad, bajo prevención de incurrir en faltas sancionadas administrativamente.

Quienes gozan de los permisos regulados en esta disposición, registrarán su ingreso y salida en el sistema tecnológico, tarjetas u hojas de control, que para el efecto mantenga la Unidad de Recursos Humanos.

**Art. 41.-** Del permiso para el cuidado del recién nacido.-

Se concederá a las servidoras del Ministerio del Interior, permiso de dos horas diarias para el cuidado del recién nacido hasta que el/la menor cumpla 1 año de edad, el horario será establecido por la servidora y aprobado por el responsable de la Unidad Administrativa, quien comunicará a la UARHs para que emita la acción de personal respectiva.

Para el efecto la beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud por escrito al Jefe de la Unidad, en la que constará el horario en el que hará uso del permiso. Dicha solicitud será inmediatamente remitida a la Dirección o Unidad de Recursos Humanos para su trámite; y,
- b) Certificado de nacido vivo o partida de nacimiento del hijo.

**Art. 42.-** De los permisos no contemplados en la ley.- Fuera de los casos establecidos en la LOSCCA, su reglamento y la presente normativa interna, las servidoras y servidores de este Ministerio, podrán hacer uso de permisos particulares con cargo a vacaciones para atender cualquier asunto personal, con autorización previa del Jefe de oficina.

Para el efecto, el servidor deberá llenar el formulario de control de salida en horas de oficina, el mismo que después de ser autorizado se comunicará a la correspondiente

Unidad de Recursos Humanos para su registro y cargo a vacaciones. El tiempo que dure el permiso será determinado por el propio servidor.

**Art. 43.-** Permisos para asuntos oficiales.- Cuando la servidora o servidor por disposición de autoridad competente, tenga que realizar actividades oficiales dentro de la jornada de trabajo, deberá llenar el formulario de control de salida en horas de oficina, el mismo una vez autorizado será entregado en la Unidad de Recursos Humanos y consignando el tiempo de duración de trabajo institucional.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 44.-** De los traslados administrativos.- Los traslados administrativos serán autorizados por el Ministro del Interior o su delegado de conformidad con lo determinado en el Art. 38 de la LOSCCA.

Los traslados administrativos de un puesto a otro serán realizados previo el informe favorable elaborado por las Unidades de Administración de Recursos Humanos respectivas, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Ambos puestos tengan igual remuneración y pertenezcan al mismo grupo ocupacional; y,
- b) El candidato reúna los requisitos y requerimientos mínimos para el puesto al cual va a ser trasladado.

**Art. 45.-** De los traspasos administrativos.- Los traspasos administrativos se realizarán sólo por necesidades institucionales y se efectuarán con sujeción a los criterios técnicos administrativos señalados en el Art. 65 del Reglamento de la LOSCCA, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos correspondiente y aprobación del Ministro del Interior o su delegado.

**Art. 46.-** De los traspasos administrativos de un puesto a otra institución.- Los traspasos administrativos de puestos del Ministerio del Interior a otra institución del Estado, se realizarán siempre y cuando el puesto hubiere sido incluido en el proceso de supresión, con la autorización del Ministro del Interior o su delegado, previo informe de la correspondiente Unidad de Recursos Humanos y conforme lo señala el Art. 96 del Reglamento de la LOSCCA.

**Art. 47.-** De los cambios administrativos.- El Ministro del Interior o su delegado, podrán autorizar el cambio administrativo entre distintas unidades de la entidad por las razones que establece el Art. 67 del Reglamento de la LOSCCA; para ello se contará con el informe favorable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Todo cambio administrativo tendrá una duración máxima de diez meses calendario, y no deberá menoscabar la estabilidad, funciones y remuneración de la servidora o servidor.

**Art. 48.-** De los traslados, traspasos y cambios administrativos a puestos a fuera del domicilio civil.-

Los traslados, traspasos y cambios administrativos fuera del domicilio civil de la servidora o servidor, contarán necesariamente con la aceptación por escrito de éste y conforme a los casos establecidos en el Art. 68 del Reglamento de la LOSCCA.

## **CAPITULO VI**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 49.-** De las faltas.- Las servidoras y servidores que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSCCA, su reglamento o el presente Reglamento Interno, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada

disciplinariamente según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

**Art. 50.-** De la potestad para sancionar.- El Ministro del Interior o su delegado, ejercerán la facultad disciplinaria respecto a las servidoras y servidores en su correspondiente jurisdicción, en los términos que señala la LOSCCA, su reglamento y el presente Reglamento Interno.

**Art. 51.-** De las faltas leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad orgánica, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daños.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal o escrita dependiendo la gravedad de la falta y en caso de reincidencia dentro de un periodo de un mes continuo será objeto de sanción pecuniaria.

Son faltas leves las siguientes:

- a) Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización del Ministro del Interior o su delegado;
  - b) Descuido en la conservación de los bienes asignados para su utilización que ocasionen daños menores;
  - c) No proporcionar oportunamente la información, relacionada con su trabajo que haya sido requerida por el superior jerárquico;
  - d) No justificar inmediatamente el no haber registrado su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
  - e) Fumar en las instalaciones de la institución;
  - f) Salir de la institución sin el permiso respectivo;
  - g) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
  - h) Retirar de la institución útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización;
  - i) Ingresar o permanecer en las dependencias del Ministerio del Interior, después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
  - j) Realizar actividades distintas a sus labores;
  - k) Descuidar su presentación personal:
  - l) Emplear malos modales, lenguaje descomedido o incorrecto en el trato con los demás;
  - m) No concurrir con el uniforme establecido en el Reglamento de la Entidad, las servidoras y servidores que estén obligados a llevarlo;
  - n) No comunicar o informar a la correspondiente Unidad de Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos;
  - o) Abusar en la utilización de los teléfonos de la institución, para asuntos no oficiales;
  - p) Utilizar las instalaciones, equipos y bienes materiales de la institución en actos ajenos a la función;
- y,
- q) Solicitar cambio de rutas en los recorridos establecidos en los transportes de la institución.

**Art. 52.-** De las faltas sancionadas pecuniaria y administrativamente.- Estas sanciones que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado, se aplicarán previa petición escrita y motivada del Jefe inmediato, con indicación del hecho violentado o acto inobservado por el servidor y la valoración de

las pruebas de descargo que éste hubiere presentado en un término no mayor de un día a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente inobservados.

Son causales de sanción pecuniaria administrativa las siguientes:

- a) No trasladarse a cumplir trabajos oficiales que legalmente hayan sido dispuestos;
- b) No guardar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos cortesía y respeto en el trato cotidiano;
- c) Hacer falsos o infundados comentarios que puedan influir en la normal ejecución de las labores del personal de la institución;
- d) Reincidir en el cometimiento de una falta que amerite sanción verbal o escrita dentro de un periodo de un mes continuo;
- e) Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
- f) Negarse a trabajar fuera de su jornada de trabajo cuando hubiere estricta necesidad del servicio, sin que haya justificación para ello; y,
- g) No registrar el ingreso y salida de la jornada de trabajo.

**Art. 53.-** De las faltas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.- La suspensión temporal de las servidoras y servidores de este Ministerio sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por el Ministro del Interior o su delegado, previo el sumario administrativo que establece el Capítulo V, Sección V del Reglamento de la LOSCCA. Dicha sanción se impondrá a las servidoras y servidores que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación a los reglamentos internos de la institución, o que por acción u omisión hayan incurrido en una de las causales que a continuación se señalan:

- a) Todo hecho fraudulento, falsificación, falsa declaración para obtener beneficios para sí mismo o para otros;
- b) Revelar o alterar datos calificados que puedan poner en peligro el buen nombre de la institución o de sus directivos; y,
- c) Reincidir en el cometimiento de dos o más faltas sancionadas pecuniariamente, en el período de seis meses consecutivos.

**Art. 54.-** De las faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden, las normas o procedimientos normales establecidos, sin llegar a constituir delito y que hayan sido ejecutadas reiterada y deliberadamente; por incompetencia en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 55.-** De las causales de destitución.- La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro de este Ministerio; será impuesta únicamente por el Ministro del Interior o su delegado. Tales sanciones sólo se impondrán luego de haberse realizado el sumario administrativo respectivo al servidor que hubiere incurrido en una o más de las causales determinadas en el Art. 49 de la LOSCCA, o establecidas en otras leyes que regulan el servicio público.

**Art. 56.-** De la responsabilidad de autoridades.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior, será el servidor destituido o se dará por terminado el contrato de servicios ocasionales sin relación de dependencia, sin lugar al pago de indemnización alguna, si se comprueba la falsedad de su declaración juramentada realizada para el efecto, al momento del registro de posesión, además de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

**Art. 57.-** Del derecho a la defensa.- De conformidad con lo que dispone la Constitución de la República, ningún servidor de este Portafolio podrá ser privado de su derecho a la defensa; por consiguiente se garantiza a las servidoras y servidores el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad a justificarse.

Toda autoridad, servidora o servidor de este Ministerio será responsable por los actos y decisiones ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 58.-** De los reclamos.- La servidora o servidor que considere haber sido sancionado injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su reclamo o recurso administrativo, ante la propia autoridad sancionadora o ante el superior de esta, en los plazos establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; sin perjuicio de acudir a la vía constitucional o contenciosa administrativa de acuerdo con la ley.

**Art. 59.-** De la cesación de funciones.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, cesarán definitivamente en sus funciones, por las causas establecidas en el Art. 48 de la LOSCCA.

## **CAPITULO VII**

### **SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 60.-** Del funcionamiento del sistema.- El Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio del Interior, estará bajo responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y las correspondientes unidades de recursos humanos en las gobernaciones, el mismo que está integrado por los subsistemas de Planificación de Recursos Humanos, Clasificación de Puestos, De Reclutamiento y Selección de Personal, De la Capacitación y Desarrollo Profesional, y Evaluación del Desempeño.

**Art. 61.-** Del subsistema de planificación de recursos humanos.- Este proceso analiza y determina la situación histórica y actual del recursos humano, para proyectarla hacia fines institucionales de corto, mediano y largo alcance, con el fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura organizacional, planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Para lo cual la Dirección de Recursos Humanos y las Unidades de Recursos Humanos en cada gobernación provincial, elaborarán el Plan Anual de Desarrollo Administrativo y de Recursos Humanos.

La creación, reestructuración o supresión de unidades, áreas, procesos y puestos serán ejecutadas por el Ministerio del Interior o su delegado a través del informe técnico elaborado por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones de la LOSCCA, su Reglamento, la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación estratégica y el plan operativo anual.

El Ministro del Interior o su delegado, podrá celebrar contratos ocasionales y profesionales con personas naturales, con fundamento en la planificación anual de Recursos Humanos, previo informe favorable de UARHs, siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Las necesidades de contratación de servicios ocasionales con relación de dependencia y profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, serán determinadas sobre las bases de los requerimientos de las áreas o unidades, de acuerdo al portafolio de productos, planes, programas y proyectos institucionales.

La planificación del recurso humano se realizará en forma anual y constará en la planificación anual operativa de cada ejercicio fiscal de la Institución; atenderá en forma programada las necesidades del talento humano de las diferentes unidades y dependencias.

**Art. 62.-** Del subsistema de la clasificación de puestos.- La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio del Interior participará en la planificación de análisis y revisión de los puestos y procederá con la clasificación, su nomenclatura y valoración previstas en la LOSCCA, su Reglamento y la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación y Valoración de Puestos expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 63.-** Del subsistema de selección de personal.- El Subsistema de Selección de Personal estará orientado a garantizar el ingreso del personal calificado e idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto a través del concurso de méritos y oposición, de acuerdo a las necesidades de la institución.

Las correspondientes unidades de Recursos Humanos serán las responsables de aplicar sobre la base de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y las normas que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, los mecanismos técnicos que permitan la aplicación correcta y eficiente del Subsistema de Selección de Personal.

Los responsables de las unidades o procesos del Ministerio, podrán solicitar el nombramiento del personal idóneo que reúna los requisitos establecidos, siempre que exista la necesidad, la vacante o creación respectiva y la disponibilidad presupuestaria en los casos de contratación de servicios ocasionales con relación de dependencia.

La selección y nombramiento de personal en el Ministerio del Interior se realizará previo concurso de méritos y oposición, bajo la dirección de un tribunal integrado para este fin en coordinación entre Recursos Humanos y la unidad administrativa en la que se llenará el puesto vacante.

**Art. 64.-** De los ascensos.- Los ascensos tienen por objeto promover a las servidoras y servidores de carrera de la institución, a los puestos vacantes de conformidad con el Art. 162 del Reglamento de la LOSCCA.

Los puestos vacantes que resultaren luego de haberse efectuado los procesos de ascenso, serán llenados mediante concursos de méritos y oposición abiertos, a los cuales se convocará públicamente a los ciudadanos ecuatorianos que reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso, de conformidad con la LOSCCA, su Reglamento y la Norma Técnica de Selección.

**Art. 65.-** Del subsistema de capacitación y desarrollo profesional.- La capacitación es la preparación dirigida a mejorar, ampliar y actualizar conocimientos, destrezas, capacidades y cambio de actitud y comportamiento, con el fin de lograr eficiencia y eficacia de las servidoras y servidores del Ministerio del Interior en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

**Art. 66.-** Del responsable de la capacitación.- La Dirección de Recursos Humanos y las Unidades de Recursos Humanos en su correspondiente jurisdicción, serán las responsables de elaborar el programa anual de capacitación, en base a los siguientes parámetros:

- a) Determinación de necesidades de capacitación por áreas y servidores;
- b) Determinación de áreas críticas o deficientes;
- c) Selección y designación de instructores, instituciones, así como participantes a los eventos de capacitación; y,
- d) Establecer los recursos necesarios para la ejecución del programa anual de capacitación.

Hasta el 31 de octubre de cada año, los responsables de las unidades y procesos de la entidad, remitirán a la Unidad de Recursos Humanos respectiva el requerimiento específico de capacitación para el personal, el cual servirá de insumo para la elaboración del Plan Anual de Capacitación que se ejecutará en el siguiente ejercicio fiscal.

El programa consolidado de capacitación deberá ser presentado para la aprobación del Ministro del Interior o su delegado y su posterior ejecución.

Los planes y programas de capacitación, previa a su ejecución deberán contar con la disponibilidad presupuestaria exigida.

El control de los eventos, será efectuado por el responsable de proceso de capacitación designado por la UARHs.

Es obligación de la servidora o servidor capacitado acogerse al programa interno diseñado por la Unidad de Recursos Humanos y cumplir con el objetivo multiplicador de su capacitación.

La inasistencia, a los programas de capacitación, deberá justificarse ante la Unidad de Recursos Humanos y surtirá efecto en los siguientes casos:

- a.- Fuerza mayor o calamidad doméstica, debidamente aceptada;
- b.- Enfermedad que haya merecido reposo absoluto, certificada por un facultativo del IESS; y,
- c.- Por impedimento, debido a trabajos específicos, encargados con anterioridad y que se encuentren atrasados.

La servidora y servidor que abandonen o no asistan al evento, serán sancionados bajo el régimen disciplinario establecido en la LOSCCA, su reglamento y este reglamento.

Las servidoras y servidores que participen en un programa de capacitación en otra ciudad del país que no fuere la habitual de trabajo, tiene derecho a que el Ministerio del Interior, le proporcione a más de la licencia respectiva, los valores correspondientes a viáticos.

La devengación del beneficiario de la licencia para capacitación o para estudio de postgrado, dentro o fuera del país, suscribirá un contrato con garantía personal o real, mediante el cual se obliga a prestar sus servicios por el doble del tiempo que duren los eventos o estudios.

**Art. 67.-** Del subsistema de evaluación del desempeño.- La Evaluación del Desempeño tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la Entidad, procesos internos, y a sus servidoras y servidores, mediante la fijación de objetivos, metas, e indicadores de gestión, así como una política de rendición de cuentas que imprima un desarrollo en la carrera institucional sobre la base del mérito de los recursos humanos.

La Evaluación del Desempeño se realizará de acuerdo a las políticas, metodología y contenidos en la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Dirección de Recursos Humanos y las respectivas Unidades de Recursos Humanos tendrán la responsabilidad de asesorar a cada Unidad, Área o Proceso, en la aplicación del subsistema y de instrumentar y consolidar la información y resultados de la evaluación de las servidoras y servidores, a fin de retroalimentar el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL BIENESTAR SOCIAL Y PROTECCIÓN LABORAL**

**Art. 68.-** Del bienestar social.- El Ministerio del Interior garantiza a sus servidoras y servidores la prestación de los servicios de atención médica y odontológica; asegurará el bienestar social; la alimentación, guardería infantil, y otros que se establecieren legalmente a futuro; servicio que estará administrado por la Unidad de Bienestar Social, quedando supeditado estos beneficios a que el Ministerio disponga para cada año de las disponibilidades presupuestarias debidamente establecidas.

**Art. 69.-** De la protección laboral.- El Ministerio del Interior, por medio de las Unidades de Administración de Recursos Humanos otorgará los medios de protección laboral en favor de sus servidoras y servidores, con el objeto de conseguir su desarrollo profesional y personal, que tienda a construir un clima organizacional favorable y adecuado y el mejoramiento de la eficiencia y productividad del servicio público.

**Art. 70.-** De la atención médico - dental.- La Unidad Médico-Dental prestará atención al cónyuge e hijos menores de edad del servidor. La Unidad Médico-Dental establecerá un

programa anual de medicina preventiva, al que deberán someterse las servidoras y servidores del Ministerio del Interior.

En caso de enfermedad del servidor la que le imposibilite su asistencia al trabajo, el médico de la institución de ser el caso, visitará en el domicilio a efecto de prestar la asistencia médica y emitir el certificado que corresponda, el mismo que entregará a la Unidad de Administración de Recursos Humanos para los fines de Ley.

**Art. 71.-** De los estímulos.- A las servidoras y servidores del Ministerio del Interior se les podrá entregar los siguientes estímulos:

- a) Mención honorífica al mérito administrativo de conformidad al Decreto Ejecutivo No. 669, publicado en el Registro Oficial 169 del 19 de abril de 1985; y,
- b) Al auspicio institucional para la presentación y/o publicación de trabajos que representen aportes a la sociedad y se realicen en el ámbito de las responsabilidades de la Institución.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

**Art. 72.-** De la remuneración.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, tendrán derecho a recibir la remuneración mensual unificada establecida, en las escalas del nivel jerárquico superior y de servidores en lo que corresponda emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 73.-** De los ingresos complementarios.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior a más de la remuneración mensual unificada percibirán los siguientes ingresos complementarios: décimo tercer sueldo o remuneración; décimo cuarto sueldo o remuneración; viáticos; movilización, subsistencias y alimentación; dietas; horas suplementarias y/o extraordinarias; encargos y; subrogaciones; y, en tanto en cuanto compensación por residencia.

**Art. 74.-** De los décimos.- Las servidoras y servidores del Ministerio a más de la remuneración mensual unificada, percibirán el décimo tercer sueldo o remuneración; y, el décimo cuarto sueldo o remuneración conforme a lo establecido en la ley.

Décimo tercer sueldo o remuneración.- Consiste en una remuneración mensual unificada que las servidoras y servidores del Ministerio recibirán hasta el 24 de diciembre de cada año.

Décimo cuarto sueldo o remuneración.- Consiste en una remuneración básica mínima unificada que las servidoras y servidores del Ministerio recibirán hasta el 15 de abril de cada año en las regiones costa e insular; y, hasta el 15 de septiembre en las regiones Sierra y Oriente.

Para efectos de pago del décimo tercer y cuarto sueldo o remuneración, se considerará el tiempo proporcional laborado por la servidora o servidor.

**Art. 75.-** De los viáticos, movilización, subsistencia y alimentación.- Las autoridades, funcionarios, las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, recibirán un estipendio económico o valor diario para el pago de gastos de alojamiento y alimentación, que por necesidad de servicio se ocasionen durante una licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales dentro o fuera del país, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, para cada caso.

**Art. 76.-** Horas suplementarias y extraordinarias.- Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requiera que una servidora o servidor labore horas suplementarias y/o extraordinarias, éste tendrá derecho a percibir el pago correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 121 de la LOSCCA, en concordancia con los



artículos 221 al 225 de su reglamento, el Reglamento para el Pago de Horas Suplementarias o Extraordinarias expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Por ningún concepto se podrá exigir a la servidora o servidor trabajo en horas suplementarias y extraordinarias, más allá del lapso de tiempo establecido por la LOSCCA, su reglamento y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 77.-** Horas suplementarias.- Se considerará horas suplementarias a aquellas en que la servidora o servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

**Art. 78.-** Horas extraordinarias.- Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la servidora o servidor labore justificadamente fuera de su jornada de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

**Art. 79.-** De la verificación y control.- El trabajo ejecutado en horas suplementarias y/o extraordinarias, está bajo la responsabilidad directa del Jefe inmediato que lo requirió, bajo el control de la Dirección de Recursos Humanos a través del reporte de horas suplementarias y extraordinarias que señale el reloj biométrico.

**Art. 80.-** De las prohibiciones de pago de horas suplementarias y extraordinarias.- Por ningún concepto percibirán el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias los puestos de libre nombramiento y remoción.

**Art. 81.-** Subrogaciones.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, que subroguen puestos de Dirección o Jefatura, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, tendrán derecho a percibir la diferencia de la remuneración mensual unificada del puesto que subroga y por el tiempo que dure la misma y no podrá exceder por ningún concepto más de sesenta días por una sola vez al año.

**Art. 82.-** Encargos.- El encargo procede cuando una servidora o servidor deba asumir las competencias de un puesto de Dirección o Jefatura que se encuentre vacante, hasta un máximo de sesenta días, luego de este tiempo el Ministro o su delegado deberá nombrar a su titular.

No habrá lugar al pago por subrogación o encargo al puesto de Asesor.

**Art. 83.-** Anticipo de remuneraciones.- De acuerdo al Art. 236 reformado del Reglamento a la LOSCCA, con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional debidamente devengadas, la Dirección Financiera podrá conceder a pedido de las servidoras y servidores de la institución y sin necesidad de la justificación previa, un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas. El valor así concebido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la Dirección Financiera, dentro del plazo solicitado por el servidor, que no excederá los 18 meses, contados desde la concepción del anticipo en el caso de las servidoras y servidores con nombramiento regular, y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de las servidoras y servidores con contrato de servicios ocasionales.

Las servidoras y servidores no podrán solicitar un nuevo anticipo mientras no hayan cancelado el 50% del anticipo concedido.

En el caso de cese de funciones la Dirección Financiera se encargará de descontar los valores correspondientes de su liquidación.

**Art. 84.-** Indemnización por accidentes de trabajo.- Las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, en caso de sufrir accidentes de trabajo o por enfermedad profesional ocasionada como consecuencia en el desempeño de sus funciones, provoque fallecimiento o incapacidad total o permanente serán indemnizadas de acuerdo a lo

establecido en el Art. 125 de la LOSCCA y Art. 239 de su reglamento; y, la normativa expedida el Ministerio Relaciones Laborales.

**Art. 85.-** Honorarios por capacitación.- Para el efecto del pago de honorarios por capacitación a las servidoras y servidores del Ministerio del Interior, se lo hará de conformidad con lo que dispone la LOSCCA, su reglamento y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y por tanto no podrán trasladarse de la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos. Se conferirá copia o certificación de documentos solo ha pedido escrito del servidor o por orden escrita de la autoridad competente.

**SEGUNDA.-** Toda servidora o servidor estará en la obligación de informar inmediatamente a la Unidad de Administración de Recursos Humanos, cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos:

- a) Estado civil;
- b) Aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos, defunciones u otras causas;
- c) Dirección domiciliaria;
- d) Número telefónico propio o de referencia;
- e) Estudios realizados; y,
- f) Capacitación adquirida.

**TERCERA.-** Las dudas que surjan en la aplicación de este Reglamento serán absueltas por el Subsecretario (a) Jurídico, previo informe de la correspondiente Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Derogase el Acuerdo Ministerial No. 1693 de 28 de agosto de 1990, publicado en el Registro Oficial No. 514 de 4 de septiembre de 1990.

Derogase el Acuerdo Ministerial No. 1436 de 10 de junio del 2010.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 15 de julio del 2010.

f.) Gustavo Jalkh Roben, Ministro del Interior.