**INFORME** **TÉCNICO JUSTIFICATIVO Nro. XXXXX**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE XXXX CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES COMO NUEVA NECESIDAD**

**FECHA**: (Nombre de la ciudad), XX de XXXXXXX de XXXX

1. **ANTECEDENTES:**
* Mediante Oficio y/o Resolución se creó la Institución y/o empezó su proceso de reestructura de ser el caso (Registrar de ser el caso).
* Con Oficio y/o Resolución Nro. XXXX, de fecha XXXX, el Ministerio del Trabajo aprobó el Estatuto Orgánico por Procesos de NOMBRE DE LA ENTIDAD.
* A través de Oficio y/o Resolución Nro. XXXX, de fecha XXXX, el Ministerio del Trabajo aprobó el Manual de Puestos de NOMBRE DE LA ENTIDAD.
* Con Oficio Nro. XXXX, de XX de XXX de 20XX, el Ministerio del Trabajo autorizó a la NOMBRE DE LA ENTIDAD, la Planificación de Talento Humano 20xx y/o actualización de ser el caso, en la que se reflejan los contratos de servicios ocasionales que son objeto de esta solicitud.
* La NOMBRE DE LA ENTIDAD, no supera PEA, en la que se refleja el cumplimiento del 70/30 de los puestos adjetivos. (En caso de superar el porcentaje de la PEA, deberá incluir el número y fecha del documento de aprobación de la excepcionalidad).
* La NOMBRE DE LA ENTIDAD, no supera el 20 % de contratos de servicios ocasionales. (En caso de superar el 20% deberá incluir el número y fecha del documento de aprobación de la excepcionalidad).
* La (UNIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA) del (NOMBRE INSTITUCIÓN SOLICITANTE) a través de Memorando Nro. (XXXX-XXXX-XXXX) de XX de XXXXXX de 202X, emitió la certificación presupuestaria por un valor total de USD $ X.XXX,XX (REMUNERACION EN LETRAS con xx/100 dólares), el mismo que incluye la remuneración y beneficios de Ley, destinados a financiar el contrato de servicios ocasionales que corresponde a los cargos:

**2. BASE NORMATIVA:**

**2.1. La Constitución de la República.**

“*Art 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o 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”*.

*“Art 227.-* *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

**2.2. Ley Orgánica de Servicio Público:**

*"Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley.- El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias:*

*a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado es esta ley (...)”*

*"Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (…)".*

*“a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia (...)”.*

*"Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

*La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo (...)".*

**2.3.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

*"Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria".*

**2.4.- Código Orgánico Administrativo:**

*“Art. 44.- Administración Pública. La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República”.*

*“Art. 122.-* ***“****Dictamen e informe. El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa.*

*Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento.*

*Únicamente con expresa habilitación del ordenamiento jurídico, un órgano administrativo puede requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos.”*

**2.5.-** [**Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**](http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=PUBLICO-REGLAMENTO_GENERAL_A_LA_LEY_ORGANICA_DEL_SERVICIO_PUBLICO&query=losep)**:**

*“Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH. - (...)*

1. *Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio del Trabajo para el control y certificación de calidad del servicio”.*

*“Art. 119 .- Las Unidades de Administración del Talento Humano -UATH - son las responsables de la aplicación de la normativa técnica emitida por el Ministerio del Trabajo, y tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las políticas, normas e instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo, y, de las políticas y normas que expidan las demás instituciones del sector público en virtud de sus atribuciones relacionadas con el talento humano, remuneraciones y gestión y desarrollo institucional”.*

*“Art. 143.-**“El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado, salvo los casos establecidos en la Ley”*.

**2.6.- Decreto Ejecutivo Nro. 457 publicado en publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 87 de 20 de junio de 2022:**

*“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, son de aplicación obligatoria para el sector público, incluidas las empresas públicas, con excepción de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. Tampoco serán aplicables al Banco Central del Ecuador, y a su máximo órgano de gobierno, que se regirán conforme la autonomía dispuesta en el Código Orgánico Monetario y Financiero (*…*)”.*

**2.7.- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-375, de 05 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 99, de 12 de diciembre de 2019:**

*"Art. 7.- Autorización de contratos de servicios ocasionales.- Todos los contratos de servicios ocasionales que vayan a suscribirse con cargo al Grupo 51 (Gasto Corriente), deberán ser autorizados por el Ministerio del Trabajo para satisfacer necesidades institucionales exclusivamente no permanentes, considerando que las actividades no permanentes son para satisfacer situaciones temporales de la institución, es decir, circunstancias que no tienen el carácter de continuo en la actividad diaria de la misma. En este caso, la UATH institucional remitirá a su máxima autoridad un informe motivado que justifique la necesidad excepcional de contratación de personal bajo servicios ocasionales, tomando en cuenta que dicha contratación no sobrepase el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante y que cuenten con certificación presupuestaria correspondiente, en concordancia a lo establecido en el artículo 58 de la LOSEP, artículo 143 de su Reglamento General y en el numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (...).*

*Toda solicitud de autorización deberá contar con un informe técnico que justifique la necesidad de contratar bajo la figura de servicios ocasionales, acompañada de la certificación presupuestaria correspondiente, con el detalle del ítem presupuestario y la matriz referida en el inciso anterior. La solicitud de autorización deberá ser presentada hasta el quince (15) de cada mes”.*

**2.10.- Acuerdo No. 071 de 5 de diciembre del 2023:**

Mediante el Acuerdo Nro.071 de 5 de diciembre del 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas, emitió las directrices de cierre del ejercicio fiscal 2023 y apertura del ejercicio fiscal 2024, constantes en los Anexos Nros. 1, 2, 3 y 4 del presente Acuerdo Ministerial, las cuales serán de cumplimiento obligatorio para las entidades del sector público no financiero, de conformidad con el sector que corresponda.

**2.11.- Oficios Circulares Nro. MDT-DGDA-2023-0029-C y MDT-DGDA-2023-0030-C de fecha 28 de diciembre de 2023**

Con Oficios Circulares Nro. MDT-DGDA-2023-0029-C y MDT-DGDA-2023-0030-C de fecha 28 de diciembre de 2023, se emite los Lineamientos para la elaboración de la planificación de talento humano, contratos ocasionales operativos NJS y excepciones del 20% durante el ejercicio fiscal 2024.

**3. JUSTIFICATIVOS TÉCNICOS Y LEGALES**

**3.1 Análisis**

Realizar un análisis a través del cual se describan claramente las razones que motivan la necesidad institucional de la contratación para actividades no permanentes (resultados esperados de la contratación, las consecuencias de no contar con la contratación requerida y las razones por las que el personal de la institución no puede asumir las actividades de la contratación requerida).

**3.2 Planificación de Talento Humano**

El Ministerio del Trabajo aprobó la planificación de talento humano 20XX, en donde se encuentra la información correspondiente al detalle de contratos de servicios ocasionales para el/los siguientes cargos:

(Detallar en resumen, la información de la Planificación de Talento humano aprobada por esta Cartera de Estado con respecto a la plantilla de CONT-10 de planta central y procesos desconcentrados, acorde al siguiente detalle):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Cargo** | **Grupo Ocupacional** | **Rol** | **Nombre y Apellido** | **Cédula** | **Fecha inicio contrato** | **Fecha fin contrato** | **Motivo de la creación** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3 Manual de Puestos o Perfiles Provisionales**

Mediante Resolución Nro. xxx de xxxx de xxx, el Ministerio del Trabajo aprobó el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de (Nombre de la Entidad), en el cual se refleja el/los puestos del/los contratos de servicios ocasionales solicitados, (En el caso de existir reformas parciales, colocar exclusivamente el índice ocupacional o las clases de puestos que constan en la matriz de contratos), acorde al siguiente detalle:

(Colocar el print de pantalla del Índice ocupacional donde se refleje el/los puestos solicitados).

La (NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de la Unidad de Administración del Talento Humano institucionales bajo su exclusiva responsabilidad, verificó el cumplimiento del Descriptivo del perfil del puesto de los (CARGOS) y demás requisitos para el ingreso del sector público de los postulantes; considerando las denominaciones, grupos ocupacionales y grados establecidos en los Manuales de Descripción, Clasificación y Valoración de puestos aprobados por el Ministerio del Trabajo o, en su caso, los perfiles provisionales que hayan sido emitidos en función del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-123, con el cual se emitieron las “Directrices para la Aprobación de los Perfiles Provisionales de Puestos de las Instituciones que Inicien o se Encuentren en Procesos de Reestructuración Institucional” y/o la “Norma Técnica de Clasificación de Puestos y, demás requisitos para el ingreso del sector público de los postulantes.

**3.4 Detallar cálculo PEA**

Acorde al distributivo institucional, con corte al mes de XXXXX de 2024 (el análisis se debe efectuar con distributivo del mes anterior al requerimiento), se calcula el porcentaje de la PEA:

|  |
| --- |
| **POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA** |
| **CALCULO DEL 70-30** |
| **DESCRIPCIÓN** | Nro. de Personas | Nro. de Personas | Porcentaje |
| Procesos Gobernantes |  |  | % |
| Procesos Sustantivos |  |
| Procesos Adjetivos |  |  | % |
| **TOTAL PERSONAL** |  |  | **100%** |

(En el caso de que la entidad supere la PEA, señalar el número de oficio mediante el cual el Ministerio del Trabajo aprobó exceder la PEA)

**3.5 Detallar cálculo 20%.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de puestos de nombramientos permanentes (fecha actual)****(1)** | **Número de puestos de nombramientos provisionales (fecha actual)****(2)** | **Número de contratos bajo código de trabajo (fecha actual)****(3)** | **Número total de contratos ocasionales dentro del 20%****(4)****(1+2+3)** | **Número de contratos ocasionales a la fecha****(conforme distributivo)****(5)** | **Número de contratos ocasionales proyectados****(6)** | **Total de contratos que excederán el 20% para el ejercicio fiscal)****(5+6-4)** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |

En este contexto los xxx (Número de contratos en número y letras) contratos de servicios ocasionales con los que actualmente cuenta la Institución, representan el xxx% del total de la nómina integrado por el personal bajo el régimen de LOSEP. Para el cálculo del 20 por ciento, se consideró el distributivo del mes XXXX. (El análisis se debe efectuar con el distributivo del mes anterior a la solicitud de contratos)

En virtud de lo expuesto, el porcentaje resultante se encuentra dentro del porcentaje establecido por la normativa para contratos de servicios ocasionales de (Nombre de la Entidad) no sobrepasa el 20% de personal bajo dicha modalidad.

(En caso de superar el 20% deberán mencionar el número de oficio y fecha en la cual el Ministerio aprobó sobrepasar el referido porcentaje)

**3.6 Certificación Presupuestaria**

La (UNIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA) del (NOMBRE INSTITUCIÓN SOLICITANTE) a través de Memorando Nro. (XXXX-XXXX-XXXX) de XX de XXXXXX de 202X, emitió la certificación presupuestaria por un valor total de USD $ X.XXX,XX (REMUNERACION EN LETRAS con /100 dólares), el mismo que incluye la remuneración y beneficios de Ley, destinados a financiar el contrato de servicios ocasionales que corresponde a los siguientes cargos detallado en la matriz adjunta.

Certifico que no se supera el numérico registrado en la herramienta tecnológica del Ministerio de Finanzas, conforme al numeral 5 del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial 071 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas. (En caso de contar con autorización de Finanzas indicar el detalle)

**4. CONCLUSIONES**

Quien suscribe certifica que:

Además, en mi calidad de Responsable de Talento Humano (o quién hiciera sus veces), certifico respecto a los contratos de servicios ocasionales detallados en el presente documento y anexos adjuntos lo siguiente:

* Constan en la planificación del talento aprobado por el Ministerio del Trabajo a través del Oficio Nro. XXXXXX, de fecha XXXX.
* Que no supera el 20 % de contratos de servicios ocasionales. (En caso de superar el 20% deberá incluir el número y fecha del documento de aprobación).
* Que no supera la PEA (En caso de superar el pocentaje de la PEA, deberá incluir el número y fecha del documento de aprobación).
* Para los contratos de servicios ocasionales a ser suscritos fueron considerados las denominaciones, grupos ocupacionales y grados establecidos en los Manuales de Descripción, Clasificación y Valoración de puestos aprobados por el Ministerio del Trabajo o, en su caso, los perfiles provisionales que hayan sido emitidos en función del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-123, con el cual se emitieron las “Directrices para la Aprobación de los Perfiles Provisionales de Puestos de las Instituciones que Inicien o se Encuentren en Procesos de Reestructuración Institucional” y/o la “Norma Técnica de Clasificación de Puestos.
* No supera el numérico registrado en la herramienta tecnológica del Ministerio de Finanzas, conforme al numeral 5 del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial 071 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
* Los contratos de servicios ocasionales a los cuales hace referencia el presente informe y sus anexos, cumplen con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y de las demás directrices para la contratación de servicios ocasionales.
* En mi calidad de director/responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano me permito indicar que se ha verificado la veracidad y legalidad de la información contenida en el presente informe, así como también de sus anexos, en aplicación a lo dispuesto en la normativa legal vigente, demás cuerpos legales aplicables bajo mi exclusiva responsabilidad.

**5. RECOMENDACIONES:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-375, se recomienda solicitar al Ministerio del Trabajo, la correspondiente autorización para proceder con la contratación por servicios ocasionales del nivel operativo como nueva necesidad de XXXX (XX) contratos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN** | **NOMBRE Y APELLIDO** | **CARGO** | **FIRMA** |
| **Revisada por:** |  |  |   |
| **Elaborado por:** |  |  |   |