



Consejo de la Judicatura

RESOLUCIÓN No. 163-2011

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN

CONSIDERANDO

- Que,** en la pregunta 4 y anexo 4 del referéndum y la consulta popular, realizados el 7 de mayo de 2011, cuyos resultados están publicados en el suplemento del Registro Oficial 490 de 13 de julio de 2011, el pueblo ecuatoriano dispuso que un Consejo de la Judicatura de Transición en el plazo improrrogable de dieciocho meses, ejerza todas las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de la Función Judicial, y reestructure a la Función Judicial;
- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que,** la Asamblea Nacional, en ejercicio de su atribución contenida en el numeral 11 del artículo 120 de la Constitución de la República, posesionó el 26 de julio del 2011, a la delegada y delegados del Consejo de la Judicatura de Transición;
- Que,** el Art. 20 del Régimen de Transición, establece que: *“... Este Consejo de la Judicatura transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial,..”*;
- Que,** es necesario regular los asuntos relacionados con los contratos de servicios ocasionales, contratos de trabajo y contratos civiles de servicios;



Consejo de la Judicatura

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición en ejercicio de su atribución prevista en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, aprobó el presente reglamento en sesión celebrada el 24 de septiembre del 2011; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA CELEBRAR CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES, CONTRATOS DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para contratar personal bajo las modalidades de servicios ocasionales y servicios profesionales.

2. ALCANCE

El presente instructivo establece las formas, procedimiento y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas que están inmersas dentro del proceso de contratación de personal bajo la figura de servicios ocasionales y servicios profesionales

3. BASE JURIDICA

- Constitución del Ecuador
- Código Orgánico de la Función Judicial
- Ley Orgánica de Servicio Público y Reglamento General
- Código del Trabajo



Consejo de la Judicatura

4. PROCEDIMIENTO

Los contratos de servicios ocasionales, contratos de trabajo y contratos civiles de servicios son autorizados y suscritos por el Director General del Consejo de la Judicatura, en su calidad de representante legal de la Entidad y por delegación del Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición en su calidad de autoridad nominadora.

Este tipo de contratación se rige por la Ley Orgánica del Servicio Público y es aplicable a los puestos comprendidos en la carrera judicial administrativa, en conformidad a lo establecido el Art. 43 del Código Orgánico de la Función Judicial.

5. DESARROLLO.

CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES

- a. Solicitud de la unidad requirente (Presidente de la Corte Nacional, Direcciones Nacionales, Coordinaciones Estratégicas y Direcciones Provinciales) al Director General, motivando la necesidad del servicio, descripción del cargo a contratar, perfil mínimo y hoja de vida del aspirante. La remuneración mensual unificada será la fijada para la posición en la escala de remuneraciones vigente en la Institución.
- b. La Dirección General dispone a la Dirección Nacional de Personal, DNP el inicio o archivo del proceso
- c. Dictamen favorable de la DNP que determine la necesidad institucional a satisfacer que justifique la contratación del trabajo ocasional, la compatibilidad del perfil del aspirante con el de la posición a ocupar y la existencia de fondos para la contratación.
- d. Autorización y suscripción del contrato por la Directora o el Director General.



Consejo de la Judicatura

- e. Las personas contratadas, para el registro de sus contratos deben presentar los siguientes documentos habilitantes.
- Certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.
 - Certificado emitido por el Instituto Nacional de Compras Públicas (INCOP) de no ser contratista del Estado;
 - Declaración patrimonial juramentada en la que constará: la declaración de bienes por inicio de gestión, en el formulario establecido por la Contraloría General del Estado, además: que se autoriza levantar el sigilo bancario de sus cuentas, que no se encuentra incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, no haber sido sentenciado como autor cómplice o encubridor de algún delito de acción penal o pública, ni haber sido encausado en procesos que prescribieron por falta de presentación del sindicado, no encontrarse en auto de llamamiento a juicio penal, no haber sido destituido como servidora o servidor de la Función Judicial, no haber sido condenado por los delitos de concusión, cohecho, peculado, defraudación al Estado y demás entidades y organismos del sector público, no estar en mora en el pago de pensiones alimenticias de acuerdo a las disposiciones del Código de la Niñez y Adolescencia y de la Ley del Anciano, ante Notario Público y registrada en la Contraloría General del Estado, en la que constará además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia;



Consejo de la Judicatura

- Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir a más de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, con los establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto.
 - A más de los requisitos establecidos en esta disposición, la Dirección Nacional de Personal o quien hiciera sus veces en las Direcciones Provinciales, no pueden solicitar otro u otros documentos. En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales, no se solicitará la presentación de los documentos señalados en los incisos anteriores.
- f. El contrato de servicios ocasionales rige a partir de la posesión y registro, que se produce previo a la presentación y aceptación de los documentos habilitantes.
- g. Los contratos de servicios ocasionales se darán por terminados automáticamente, en el caso de que el contratado no se presentare a laborar en el término de 24 horas a partir de la fecha del registro del contrato.
- h. El pago de la remuneración se efectuará desde el primer día del mes, siempre que la persona contratada, luego de posesionada y registrado su contrato, inicie la prestación de servicios desde dicho día. En caso de que el inicio de la prestación de servicios se efectuare con posterioridad al primer día hábil del mes, se pagará la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado, mediante honorarios. En caso de que se dé por terminado el contrato de servicios ocasionales, en cualquier día de un mes, se cancelará la remuneración hasta el día efectivamente trabajado.
- i. En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior.



Consejo de la Judicatura

CONTRATOS DE TRABAJO

El procedimiento a aplicarse es el previsto para los contratos de servicios ocasionales, tomando como base legal lo dispuesto en el Código del Trabajo.

CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS

- a. Solicitud de la unidad requirente al Director General, señalando los trabajos específicos a ser desarrollados, el perfil mínimo del profesional requerido y hoja de vida del aspirante. El honorario mensual será igual a la remuneración mensual unificada fijada para una posición equivalente en la escala de remuneraciones vigente en la Institución.
- b. **Informe de la DNP en el que se justifique** que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de la institución, fuere insuficiente el mismo o se requiera de especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, así como se determine la compatibilidad del perfil del aspirante con la labor a desarrollar y la existencia de fondos para la contratación.
- c. Autorización y suscripción del contrato por la o el Director General.
- d. Para la suscripción de contratos civiles de servicios, el contratado no debe tener las inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos, por tanto al momento de la firma del contrato debe presentar:
 - Certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales; y,

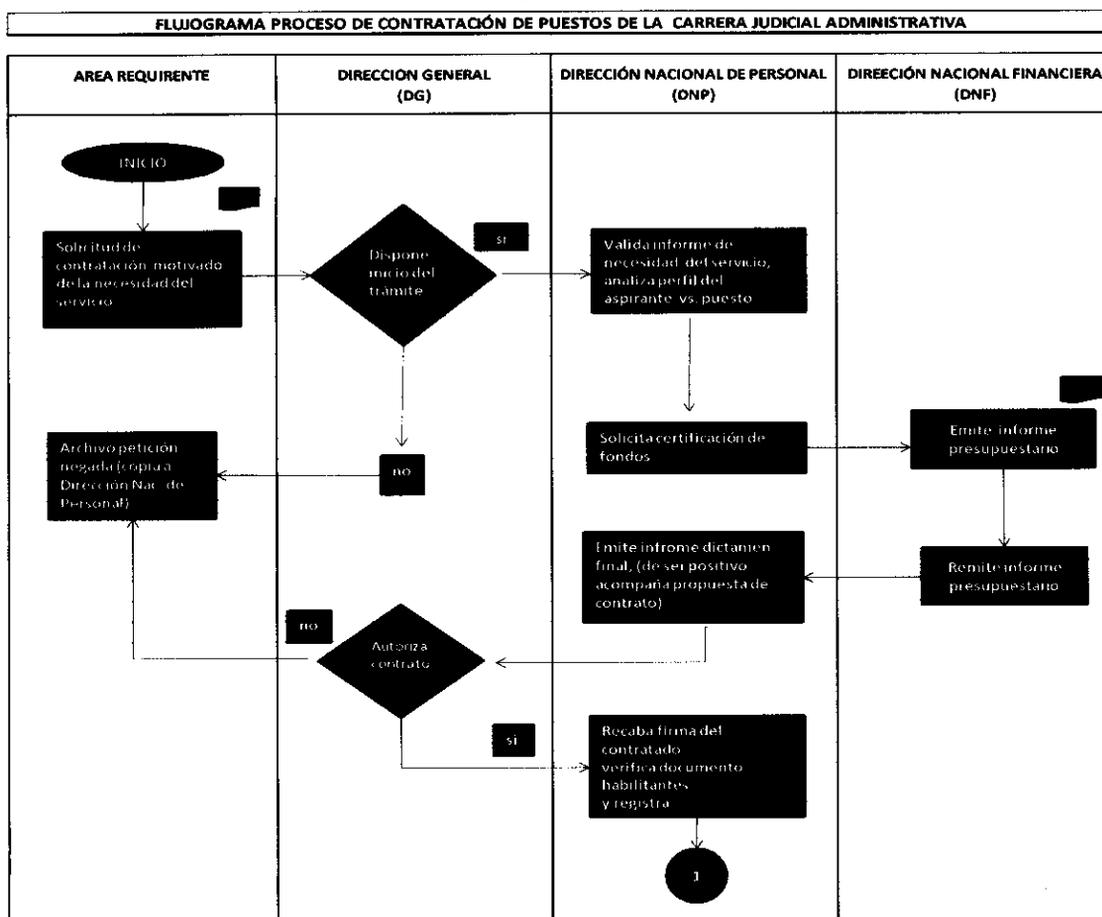


Consejo de la Judicatura

- Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio del cargo.

A continuación se expone gráficamente el proceso de contratación de personal, el cual es aplicable para la contratación de personal por servicios ocasionales, civiles profesionales o contratos de trabajo.

ANEXO No. 1



Nota: toda vez que la Dirección Nacional del Personal, cuente con la autorización de la Dirección General, remitará al personal de Recursos Humanos de la provincia, para que recabe la información de documentos, genere el contrato, registre el mismo y reenvíe a la Dirección Nacional de Personal planta central.



Consejo de la Judicatura

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veinticuatro días del mes de noviembre del dos mil once.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Tania Arias Manzano, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cuatro días del mes de noviembre del dos mil once.

Guillermo Falconí Aguirre
SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

