



**INABIO**  
 Instituto Nacional de **Biodiversidad**

## INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO .....                | 3  |
| 2. ALCANCE DEL INSTRUCTIVO .....                 | 3  |
| 3. NORMATIVA .....                               | 3  |
| 4. TRASLADO.....                                 | 3  |
| 5. TRASPASO .....                                | 4  |
| 6. CAMBIO ADMINISTRATIVO .....                   | 7  |
| 7. INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS.....        | 9  |
| 8. COMISIONES DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN ..... | 12 |
| 9. COMISIONES DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN ..... | 16 |
| 10. SUBROGACIÓN .....                            | 18 |
| 11. ENCARGADO EN PUESTO VACANTE .....            | 19 |
| 12. LICENCIAS CON REMUNERACION .....             | 20 |
| 13. LICENCIA SIN REMUNERACIÓN .....              | 24 |

### FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

|                | Nombre / Cargo   | Firma | Fecha |
|----------------|--|-------|-------|
| Elaborado por: | Francisco Erazo / Asistente de Talento Humano                      |       |       |
|                | Juan Carlos Molano / Asistente de presupuesto                      |       |       |
|                | Alejandro Bolaños / Analista de Talento Humano 2                   |       |       |
|                | Sulma Romero / Analista de Gestión de Innovación 1                 |       |       |
| Revisado por:  | Melissa Salazar / Directora de Planificación y Gestión Estratégica |       |       |
| Validado por:  | Virginia Navia / Directora Administrativa Financiera               |       |       |

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción del Cambio | Fecha de Actualización |
|---------|------------------------|------------------------|
| 1.0     | Versión Inicial        | Septiembre 2019        |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

## 1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo contiene los lineamientos administrativos para el procedimiento administrativo para realizar traspasos, traslados, cambios administrativos, comisiones de servicios con o sin remuneración, intercambio voluntario de puestos, subrogación y encargo en puestos vacantes.

## 2. ALCANCE DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo deberá servir como guía para las diferentes unidades y direcciones del Instituto Nacional de Biodiversidad Espacial Ecuatoriano, como fuente de consulta y aplicación de todos los funcionarios y servidores públicos, en especial del personal involucrado en los procesos de contratación pública.

## 3. NORMATIVA

La normativa para los cambios, traspasos y traslados, además de las comisiones de servicios con o sin remuneración se aplica:

- Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06 de octubre de 2010.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INABIO de 29 de diciembre de 2016, Registro Oficial Nro. 1007 de 18 de mayo de 2017.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01 de abril de 2011.

## 4. TRASLADO

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art 35- Del traslado administrativo-** Se entiende por traslado administrativo al movimiento, debidamente motivado, de la servidora o servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma entidad y que no implique cambio de domicilio.

**Art 36. Condiciones para traslados:** Los traslados de un puesto a otro podrán ser acordados por la autoridad nominadora, siempre y cuando:

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

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 68.- Del traslado administrativo:** El traslado procederá siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

- a) La existencia de un puesto vacante en la unidad, área o proceso a la que se va a trasladar;
- b) Que ambos puestos tengan igual remuneración;
- c) Que la o el servidor a trasladarse cumpla con los requisitos establecidos en el puesto vacante; y,
- d) Que el traslado no implique menoscabo de sus derechos.

En ningún caso se podrá trasladar a una o un servidor a otra unidad en la cual no exista la correspondiente partida presupuestaria.

En el caso de traslado a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito de la o el servidor.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA TRASLADO:**

- Por necesidad institucional, la máxima autoridad de INABIO dispone mediante memorando a la UATH, se inicie el proceso para el traslado administrativo de la o el servidor dentro de la institución.
- La UATH, analiza la necesidad en base al perfil del servidor y del puesto a ocupar, el cual se sustenta mediante informe técnico para la aprobación de la Máxima Autoridad de INABIO.
- La UATH notifica mediante memorando a la o el servidor; la disposición de la máxima Autoridad de INABIO en la cual se acepta y aprueba el traslado.
- La o el servidor a su vez mediante memorando acepta el traslado.
- La UATH elabora la Acción de personal firmada por las partes.
- La UATH actualizara físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor.
- La UATH socializa mediante correo electrónico al personal de la institución sobre el nuevo traslado del servidor.

## **5. TRASPASO**

### **CUANDO PROCEDE**

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 37.- Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones.** La autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución.

Para el traspaso de puestos con su respectiva partida presupuestaria a otra entidad, institución, organismo o persona jurídica de las señaladas en el artículo 3 de esta ley, además del informe técnico de la unidad de administración del talento humano, se requerirá dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si ello implica aumento de la masa salarial o gasto corriente de la entidad y la aprobación del Ministerio del Trabajo.

Cuando se trate de traspasos de puestos cuyos presupuestos pertenecen a categorías presupuestarias diferentes, (entidades autónomas, descentralizadas, banca pública empresas públicas etc.) se procederá a transferir el puesto con la partida presupuestaria correspondiente, así como los recursos presupuestarios que financian los gastos de personal del citado puesto, en los montos y valores que se encuentren contemplados

|  |  |                |
|--|--|----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0   |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 5 de 27 |

hasta el final del periodo fiscal en el presupuesto de la entidad de origen. La entidad receptora del puesto estará obligada a incluir el respectivo financiamiento en su presupuesto institucional a partir del periodo fiscal siguiente.

**Art. 40.- Aceptación previa.** El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, dichos cambios, intercambio voluntario de puestos o traspasos serán considerados como sanción.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 69.- Del traspaso de puesto:** La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, para lo cual se contemplará lo siguiente:

1.- Traspaso a otra unidad administrativa dentro de la misma institución.- Se observarán cualquiera de los siguientes criterios:

- a) Reorganización interna de la institución, entidad, organismo, dependencia o unidad administrativa, derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias derivadas de la misión institucional;
- c) Implementación de estructuras institucionales o posicionales o aumento de productos institucionales;
- d) Reforma total o parcial a la estructura institucional o posicional de la institución;
- e) Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas;
- f) Simplificación de trámites y procedimientos internos;
- g) Para evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades;
- h) Racionalización y optimización del talento humano por necesidad institucional, derivadas de las auditorías administrativas efectuadas por la UATH; e,
- i) Otros criterios que estarán determinados expresamente en los reglamentos internos del talento humano de cada institución.

Los traspasos de puestos a otras unidades de la misma institución se efectuarán con el informe técnico de las UATH y con la respectiva reforma al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas Institucional

2.- Traspaso de un puesto a otra institución.- Se observará cualquiera de los siguientes criterios:

- a) La asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias determinadas en cuerpos jurídicos, fruto de procesos de ordenamiento de la Reforma Democrática del Estado;
- b) Descentralización de competencias y atribuciones desde y hacia el Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales; y,

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0   |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 6 de 27 |

c) Por procesos de racionalización y optimización del talento humano que conlleven procesos de movimiento de personal o supresiones de partidas, a fin de que la preparación técnica y profesional sea aportada en otras instituciones, entidades, organismos personas jurídicas del sector público.

Los trasposos de puestos a otras unidades o instituciones se podrán realizar por necesidades institucionales, y su consecuencia será la modificación en el distributivo de remuneraciones

Se prohíbe el traspaso de puestos de las o los servidores que se encuentren en goce de comisiones con o sin remuneración.

Los trasposos de puestos a otras unidades de la misma institución se efectuarán con el informe técnico de las UATH y con la respectiva reforma al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas Institucional.

En el caso de los trasposos de puestos a otras instituciones dentro de la administración pública central e institucional deberá contarse a más del informe de la UATH, con los dictámenes de los Ministerios de Relaciones Laborales y de Finanzas en los casos previstos en el artículo 37 de la LOSEP y con las correspondientes reformas a los presupuestos y distributivos de remuneraciones mensuales unificadas de las instituciones involucradas en el proceso.

En el caso de traspaso a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito de la o el servidor

**Art. 70. Requisitos para el traspaso de una institución a otra.-** El proceso de traspaso de un puesto a otra institución deberá ser realizado por la institución requirente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a.- Pedido de traspaso por parte de la autoridad nominadora o su delegado de la institución requirente al que se adjuntará el informe técnico de la UATH sobre la necesidad planteada;
- b.- Aceptación de la autoridad nominadora de la institución a la que pertenece el puesto objeto de traspaso;
- c.- Acción de personal de traspaso de puesto por parte de la autoridad nominadora de la institución a la que pertenece la o el servidor; y,
- d.- Acción de personal de integración del puesto en la institución de destino

**Art. 77.- Traspaso, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.-**

Para realizar los trasposos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, se requerirá su aceptación por escrito, contándose previamente con el informe de la UATH, la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y se podrá dar en los siguientes casos:

- a) Por reestructura institucional;
- b) Por aplicación o implementación de programas de racionalización del talento humano; y,
- c) Por solicitud del servidor.

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRASPASO**

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

- La UATH de la institución de origen, genera la necesidad de traspaso a través de la respectiva justificación mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de INABIO.
- La Máxima Autoridad de INABIO, mediante oficio acepta la propuesta de traspaso enviada por la UATH de origen que requiere el traspaso.
- Una vez la máxima autoridad de ambas instituciones aceptan el traspaso de una Institución a otra, la UATH de INABIO elabora, analiza y aprueba el Informe técnico con los documentos habilitantes al perfil (Expediente del servidor).
- Con el informe favorable, las áreas de Talento Humano de ambas instituciones envían sus respectivos informes al Ministerio de Finanzas para hacer las reformas en los respectivos sistemas vigentes.
- La UATH elabora y envía a la máxima autoridad de INABIO el informe técnico en el cual se analiza el perfil y el puesto a ocupar.
- Mediante memorando la máxima autoridad de INABIO emite la respectiva aprobación.
- Una vez que el Ministerio de Finanzas aprueba las reformas, la UATH realiza la acción de personal para ejecutar el traspaso de la o el servidor.
- La UATH actualizara físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor.

## 6. CAMBIO ADMINISTRATIVO

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 38.- Del cambio administrativo:** Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor.

**Art. 40.- Aceptación previa.** El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, dichos cambios, intercambio voluntario de puestos o trasposos serán considerados como sanción.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 71.- Cambio administrativo.-** El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

El cambio administrativo se efectuará únicamente en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Atender las necesidades derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional, para la conformación de equipos de trabajo, el diseño e implementación del sistema integrado de administración del talento humano del servicio público y procesos de certificación de calidad del servicio;
- b) Integrar equipos de proyectos institucionales o interinstitucionales o constituirse en contraparte institucional en actividades o proyectos específicos;
- c) Desarrollar programas de capacitación conforme a las necesidades institucionales y en observancia de las normas técnicas generales emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- d) La asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades, competencias y productos, establecidas en la estructura institucional y posicional y en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional; y,
- e) Para efectos de aprendizaje y desarrollo en la carrera

De requerirse por necesidad institucional podrá nuevamente volver a la misma unidad o a otra unidad diferente dentro de la misma institución después de concluido el cambio administrativo, tomando en consideración que en total una servidora o servidor público, no podrá sobrepasar los diez meses con cambio administrativo dentro de un mismo año calendario.

En el caso de que el cambio administrativo se efectúe por un período menor a los 10 meses dentro de un año calendario en una unidad, y de requerirse dentro de la misma unidad nuevamente a la misma servidora o servidor, el nuevo cambio administrativo se otorgará por el período que restare del año calendario y que no sobrepasará los 10 meses.

Mediante el cambio administrativo no se asignarán a la o el servidor funciones, actividades y responsabilidades para las cuales no tenga los requisitos establecidos en el puesto, ni se afectarán sus derechos.

**Art. 77.** Traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.- Para realizar los traspasos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, se requerirá su aceptación por escrito, contándose previamente con el informe de la UATH, la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y se podrá dar en los siguientes casos:

- a) Por reestructura institucional;
- b) Por aplicación o implementación de programas de racionalización del talento humano; y,
- c) Por solicitud del servidor.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAMBIO ADMINISTRATIVO:**

- Por necesidad institucional, la máxima autoridad de INABIO dispone mediante memorando a la UATH, se inicie el proceso para el cambio administrativo de la o el servidor dentro de la institución.
- La UATH, analiza la necesidad en base al perfil del servidor y del puesto a ocupar, el cual se sustenta mediante informe técnico para la aprobación de la Máxima Autoridad de INABIO, observándose que

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la o el servidor(a), que no implique modificación presupuestaria y que no supere un período máximo de (10) diez meses en (1) un año calendario.

- La UATH notifica mediante memorando a la o el servidor; la disposición de la máxima Autoridad de INABIO en la cual se acepta y aprueba el cambio administrativo
- El servidor a su vez mediante memorando acepta el cambio administrativo.
- La UATH elabora la Acción de personal firmada por las partes.
- La UATH actualizara físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor.
- La UATH socializa mediante correo electrónico al personal de la institución sobre el nuevo cambio administrativo del servidor.

## 7. INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 39.- Intercambio voluntario de puestos.**-Las autoridades nominadoras, previo informe de sus respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, podrán autorizar el intercambio voluntario de puestos de las y los servidores, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas instituciones, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad;
- b) Cambio de estado civil; y,
- c) Seguridad familiar o personal.

Para la aplicación del presente artículo el Reglamento General de esta Ley establecerá los procedimientos y mecanismos correspondientes.

Por el intercambio voluntario de puestos no podrá mediar pago alguno; en caso de comprobarse el pago, previo sumario administrativo, se procederá a la destitución de las o los servidores sumariados.

**Art. 40.- Aceptación previa.**- El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, dichos cambios, intercambio voluntario de puestos o traspasos serán considerados como sanción.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 74.- Condiciones del intercambio voluntario de puestos:** A fin de realizar el intercambio voluntario de puestos entre dos servidoras o servidores públicos se debe considerar lo siguiente

- a) Ambas instituciones estatales a las cuales pertenezcan los puestos sujetos a intercambio, deben estar comprendidas dentro del ámbito de la LOSEP;

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 10 de 27 |

b) Las y los servidores que ocupen puestos sujetos a intercambio deben acreditar nombramiento permanente y encontrarse dentro de la carrera correspondiente;

c) El intercambio obligatoriamente tendrá lugar entre puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos, así como el mismo grupo ocupacional y grado conforme a las escalas de remuneraciones mensuales unificadas establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Además, se evaluará si las y los servidores cumplen con el perfil y requisitos establecidos para ocupar los puestos de destino de conformidad con los manuales institucionales o manual genérico de puestos;

d) Aceptación por escrito de ambos servidores; y,

e) Autorización por escrito de las autoridades nominadoras institucionales en las que se encuentra el puesto de las o los servidores

**Art. 75.- Procedimiento para el intercambio voluntario de puestos.-** A fin de realizar el intercambio voluntario de puestos, se deberá observar el siguiente procedimiento:

a) Las o los servidores interesados deberán motivar por escrito su interés de realizar un intercambio voluntario de puestos, señalando los datos generales del puesto que solicitan ocupar en la institución de destino y observando lo siguiente:

Para el caso de enfermedad que conlleve la petición de intercambio de puestos, se deberá acompañar a la solicitud el certificado médico emitido o avalizado por el servicio médico del IESS, en el cual conste el diagnóstico y la importancia del intercambio.

En el caso de cambio de estado civil, deberá presentar el respectivo documento otorgado por la Dirección del Registro Civil, Identificación y Cedulación, y una declaración juramentada efectuada ante Notario Público, en la cual indique su nuevo estado civil y la necesidad de realizar el intercambio, al igual que para los casos de unión de hecho.

En cuanto al intercambio por los motivos de seguridad familiar o personal, previamente se deberá contar con la fundamentación del caso por parte de la autoridad nominadora o de Fiscalía General del Estado, de ser el caso, mediante informe reservado, en relación a si la o el servidor o un miembro de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, se encuentran en algún programa de protección de testigos, o de organismos de inteligencia y seguridad de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional o la Secretaría Nacional de Inteligencia, en el cual se detalle la importancia del intercambio por razones de seguridad de la o el servidor, de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o sus familiares ubicados en el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad;

b) Las UATH analizarán la petición formulada conforme las disposiciones de la LOSEP y este

Reglamento General, y emitirán el informe correspondiente, en un plazo no mayor a quince días;

c) Sobre la base de este informe la autoridad nominadora de cada institución conocerá y de ser factible autorizará el intercambio voluntario de puestos solicitado;

d) Acuerdo Interinstitucional para el intercambio voluntario de puestos entre las dos instituciones;

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

e) Resolución del Ministerio de Finanzas, modificando los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas, en los casos que le corresponda; y,

f) El intercambio se perfecciona con la emisión de las acciones de personal registradas, obligándose las o los servidores públicos a partir de ello a presentarse en el término de 5 días a laborar en la nueva institución.

**Art. 76.- Prohibiciones para el intercambio voluntario de puestos.-** No procede el intercambio voluntario de puestos en los siguientes casos:

- a.- Entre puestos comprendidos en diferentes regímenes laborales;
- b.- Entre puestos ocupados por servidores que se encuentren laborando en otras instituciones del estado mediante comisiones de servicios con o sin remuneración;
- c.- Respecto de puestos cuyos titulares se encuentren haciendo uso de licencias con o sin remuneración;
- d.- En caso de que él o la servidor que ocupe el puesto se encuentre devengando obligaciones determinadas en la LOSEP y este Reglamento General;
- e.- Los puestos en los cuales los y las servidoras se encuentren laborando con contratos de servicios ocasionales; y,
- f.- Los puestos que estén sometidos al período de prueba por efecto de los procesos selectivos o a una nueva evaluación del desempeño por haber obtenido calificaciones de regular o insuficiente.

Las UATH de cada una de las instituciones sujetas al intercambio voluntario de puestos velarán para que en este movimiento de personal no medie pago o compensación alguna entre los servidores; y de comprobarse estos hechos ocasionará la destitución de la o el servidor, previo sumario administrativo.

En el caso de que el puesto de la o el servidor, motivo del intercambio se encuentre sobrevalorado en relación a las escalas nacionales de remuneraciones establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, el intercambio se lo efectuará con la partida presupuestaria del puesto, para lo cual se efectuará la reforma al distributivo de remuneraciones, previo el dictamen del Ministerio de Finanzas.

**Art. 77.- Traspaso, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.-**

Para realizar los traspasos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, se requerirá su aceptación por escrito, contándose previamente con el informe de la UATH, la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y se podrá dar en los siguientes casos:

- a) Por reestructura institucional;
- b) Por aplicación o implementación de programas de racionalización del talento humano; y,
- c) Por solicitud del servidor

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTO**

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0    |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 12 de 27 |

- La o el servidor que ocupen puestos sujetos a intercambio debe acreditar nombramiento permanente. El intercambio obligatoriamente tendrá lugar entre puestos de los niveles profesionales, administrativos o técnicos, así como el mismo grupo ocupacional.
- La UATH recibe de la o el servidor de INABIO el memorando de solicitud de intercambio, en el cual la o el servidor debe señalar los datos generales del puesto y el destino, así como el motivo del cambio.
- La máxima Autoridad de cada institución autoriza el intercambio voluntario de puesto. En caso de no ser aceptada la solicitud de intercambio, se archiva el proceso.
- Las o los servidores mediante memorando acepta el intercambio.
- La UATH emite el informe correspondiente a la máxima Autoridad de INABIO, emite la acción de personal en máximo (5) cinco días laborables y actualizara físicamente y a través de sistema vigente el expediente del servidor.

## 8. COMISIONES DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 30.- De las comisiones de servicio con remuneración.-** Las o los servidores públicos de carrera podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito, previo el dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, hasta por dos años, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja y cumpla con los requisitos del puesto a ocupar.

La servidora o servidor público en goce de esta comisión tendrá derecho a percibir la remuneración mayor, o al pago de la diferencia entre lo que percibe en la entidad de origen y lo presupuestado en la que prestará sus servicios.

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

Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja. Dicho beneficio también podrá ser concedido para la realización de estudios regulares de posgrados por el período que dure dicho programa de estudios.

Una vez concluida la comisión de servicios, la servidora o servidor deberá prestar sus servicios para la Administración Pública por un lapso no inferior al de la duración de la comisión de servicios.

**Art. 32.- Obligación de reintegro.-** Una vez culminado el período de licencia o comisión de servicios previstos en esta Ley, la servidora o servidor deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria a la institución. El

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0    |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 13 de 27 |

incumplimiento de esta disposición será comunicado por la Unidad de Administración del Talento Humano, a la autoridad nominadora respectiva, para los fines disciplinarios previstos en esta Ley.

Las licencias con o sin remuneración no son acumulables, con excepción de las vacaciones que podrán acumularse hasta por dos períodos.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 45.- Comisión de servicios.-** A través de la comisión de servicios se establece el aporte técnico y/o profesional de una o un servidor de carrera en beneficio de otra institución del Estado, diferente a la cual presta sus servicios; dentro o fuera del país.

**Art. 46.- De la autorización.-** La autoridad nominadora podrá declarar en comisión de servicios con remuneración a las y los servidores de carrera que sean requeridos para prestar sus servicios en otras instituciones del Estado en el país o en el exterior, previa solicitud de la autoridad nominadora de la institución requirente, el informe favorable de la UATH en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor no afectará el normal desenvolvimiento de la institución, que el mismo hubiere cumplido un año de servicios en la institución, así como la aceptación por escrito de la o el servidor requerido, de conformidad con lo prescrito en el artículo 30 de la LOSEP.

Este aporte técnico y/o profesional será exclusivo para las y los servidores de carrera que no se encuentren en período de prueba en la institución donde trabajan siempre y cuando se cumplan con los requisitos del puesto a ocupar. El plazo máximo de la comisión de servicios otorgada es de dos años.

Previo a la culminación del plazo señalado en el inciso anterior, la UATH de la institución en la cual presta servicios la o el servidor comisionado, velará por que este haga uso del derecho a las vacaciones que le corresponden conforme a la planificación institucional, según lo establecido en el artículo 29 de la LOSEP y este Reglamento General.

**Art. 47.- De los derechos.-** La o el servidor de carrera, que se encuentre en comisión de servicios con remuneración, conservará los derechos y beneficios que la institución a la que pertenece hubiere creado a favor de sus servidores, así como deberá ser reintegrada o reintegrado a su puesto de origen, al concluir la comisión.

**Art. 48.- De la remuneración.-** La o el servidor de carrera declarado en comisión de servicios con remuneración, recibirá la remuneración mayor o la diferencia a la que hubiere lugar, entre lo que percibe en la entidad a la que pertenece y lo presupuestado para el puesto en el que prestará sus servicios. La diferencia será pagada por la institución que lo recibe.

El mismo procedimiento se observará para las y los servidores seleccionados para trabajar como contraparte nacional en proyectos o convenios establecidos con organismos internacionales o en proyecto de inversión.

**Art. 49.- Las comisiones de servicios con remuneración fuera del país,** se autorizarán únicamente para que una o un servidor preste sus servicios en instituciones del Estado en el exterior, en los términos señalados en las normas de este Reglamento General. La Secretaría Nacional de la Administración Pública reglamentará los parámetros para dicha autorización en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

**Art. 50.- Otras comisiones de servicios.-** Las o los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes.

La UATH institucional emitirá el dictamen favorable para la concesión de esta comisión considerando básicamente los requisitos que señala el artículo 41 de este Reglamento General, para los estudios de postgrado; y, en tanto que para reuniones, conferencias, pasantías y visitas se sustentará con los documentos habilitantes que respalden su concesión.

**Art. 52.- Licencias con o sin remuneración para la o el servidor en comisión de servicios.-** La autoridad nominadora de las instituciones en las cuales se encuentra prestando sus servicios la o el servidor comisionado podrá conceder todas las licencias con remuneración establecidas en el artículo 27 de la LOSEP.

En cuanto a las licencias sin remuneración, no se concederán las determinadas en los literales b), d) y e) del artículo 28 de la LOSEP. Para conceder la licencia sin remuneración a postulantes a cargos de elección popular y para reemplazar temporal u ocasionalmente a una o un dignatario electo por votación popular, deberá ser otorgada previamente por la institución de origen.

**Art. 53.- Del informe previo.-** La autoridad nominadora o su delegado, emitirá la autorización para la concesión de comisiones de servicios con o sin remuneración, previo el dictamen favorable de la UATH.

En el caso de comisiones de servicio con remuneración para la realización de estudios regulares de formación del Instituto de Altos Estudios Nacionales -IAEN- el informe de la UATH será favorable siempre y cuando el servidor cuente con la admisión del IAEN en programas relacionados a la misión y objetivos de la institución del servidor o la servidora.

Para las comisiones de servicios con o sin remuneración, como requisito para su otorgamiento la o el servidor deberá haber cumplido el período de prueba.

**Art. 54.- De la aplicación del régimen disciplinario.-** En caso de que la o el servidor que se encuentra en comisión de servicios con o sin remuneración en otra institución del Estado, haya cometido alguna falta disciplinaria grave que sea objeto de la aplicación del régimen disciplinario mediante la sustanciación de un sumario administrativo deberá previamente la institución donde se encuentra realizando la comisión de servicios, solicitar fundamentadamente a la institución de origen, el inicio y trámite del respectivo sumario administrativo.

En los demás casos el régimen disciplinario se ejercerá por parte de la institución en la cual se encuentran prestando sus servicios.

**Art. 55.- Terminación de las comisiones.-** La comisión de servicios con o sin remuneración terminará por el cumplimiento del lapso concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y, sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la institución a la que pertenece. Una vez concluida la comisión se deberá emitir la acción de personal respectiva a la o el servidor público a fin de que se reintegre a su puesto de origen. No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

Si en función de los procesos de racionalización, fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si esta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios, para los fines pertinentes.

**Art. 56.- Del control.-** El control y seguimiento de las comisiones de servicio con o sin remuneración serán de responsabilidad de las UATH de la institución que concede la comisión y aquella en la cual se desarrollan; la evaluación del desempeño de la o el servidor comisionado será realizada por el jefe inmediato y aprobada por la máxima autoridad o su delegado de la entidad en la cual presta sus servicios, la que informará de los resultados de la evaluación del desempeño a la máxima autoridad de la institución a la cual pertenece la o el servidor conforme la norma de evaluación y desempeño emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, para los fines pertinentes.

La UATH deberá llevar un registro de las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios sin remuneración, información que será ingresada en el Sistema Integrado Informático del Talento Humano de Remuneraciones. Asimismo, la o el servidor comisionado está en obligación de observar las normativas internas y demás disposiciones de la institución en la cual se encuentra prestando su servicio.

**Art. 57.- De la renuncia.-** En caso de que la o el servidor que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración, decida presentar su renuncia, deberá previamente solicitar su reincorporación a la institución de origen, y una vez reincorporado podrá canalizarlo ante la autoridad nominadora. Similares consideraciones se aplicará para renuncias de las o los servidores a quienes se les concedió licencias con o sin remuneración.

**Art 69.** “...Se prohíbe el traspaso de puestos de las o los servidores que se encuentren en goce de comisiones con remuneración...”

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMISION DE SERVICIO CON REMUNERACION**

- La UATH de la institución de origen, genera la necesidad de una comisión de servicios con remuneración a través de la respectiva justificación mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de INABIO.
- La Máxima Autoridad de INABIO, mediante oficio acepta la propuesta de comisión de servicios con remuneración enviada por la UATH de origen que requiere la comisión de servicios con remuneración.
- Una vez la máxima autoridad de ambas instituciones aceptan la comisión de servicios con remuneración de una Institución a otra, la UATH de INABIO elabora, analiza y aprueba el Informe técnico con los documentos habilitantes al perfil (Expediente del servidor), señalando los justificativos económicos e institucionales que representa la comisión de servicios con remuneración.
- La UATH solicita a la o el servidor la documentación de acuerdo al Manual de Ingreso y Salida de Personal de INABIO, elabora la respectiva acción de personal y posteriormente actualiza físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor.

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 16 de 27 |

## 9. COMISIONES DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 31.- De las Comisiones de Servicio sin remuneración.-** Las y los servidores públicos de carrera podrán prestar servicios en otra institución del Estado, mediante comisión de servicios sin remuneración, previa su aceptación por escrito y hasta por seis años, durante su carrera administrativa, previo dictamen favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos un año de servicios en la institución. Concluida la comisión la servidora o servidor será reintegrada o reintegrado a su puesto original. Se exceptúan de esta disposición los períodos para el ejercicio de puestos de elección popular. La entidad que otorgó comisión de servicios no podrá suprimir el cargo de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin sueldo.

No se concederá esta clase de comisión de servicios a servidoras o servidores que ocupen puestos de nivel jerárquico superior, periodo fijo, nombramientos provisionales o tengan contratos de servicios ocasionales. Ninguna entidad pública se rehusará a conceder comisión de servicios para sus servidores

**Art. 32.- Obligación de reintegro.-** Una vez culminado el período de licencia o comisión de servicios previstos en esta Ley, la servidora o servidor deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria a la institución. El incumplimiento de esta disposición será comunicado por la Unidad de Administración del Talento Humano, a la autoridad nominadora respectiva, para los fines disciplinarios previstos en esta Ley.

Las licencias con o sin remuneración no son acumulables, con excepción de las vacaciones que podrán acumularse hasta por dos períodos.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 51.- De la autorización.-** La autoridad nominadora concederá comisión de servicios sin remuneración a las y los servidores públicos de carrera que sean requeridos a prestar sus servicios en otras instituciones del Estado, de conformidad con lo prescrito en el artículo 31 de la LOSEP, cuando reúna las condiciones del puesto a ocuparse y no afecte al interés institucional.

Los 6 años de plazo máximo de la comisión de servicios sin remuneración durante la carrera, se contabilizarán considerando el tiempo que permanezca en una o varias instituciones. Se puede conceder comisión de servicios sin remuneración a la o el servidor varias veces en una misma institución, siempre y cuando no sobrepase los 6 años establecidos en el artículo 31 de la LOSEP.

La prestación de servicios mediante comisión de servicios sin remuneración, obligará a la institución solicitante a la expedición del correspondiente nombramiento provisional de libre remoción, de período fijo o la suscripción de contratos de servicios ocasionales de acuerdo con lo establecido en la LOSEP y este Reglamento General. La remuneración a pagarse con ocasión de este tipo de comisiones será la establecida en las escalas de remuneraciones correspondientes.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

Este aporte técnico y/o profesional será exclusivo para las y los servidores de carrera que no se encuentren en período de prueba en la institución donde trabajan y que cumplan con los requisitos del puesto a ocupar.

**Art. 52.- Licencias con o sin remuneración para la o el servidor en comisión de servicios.-** La autoridad nominadora de las instituciones en las cuales se encuentra prestando sus servicios la o el servidor comisionado podrá conceder todas las licencias con remuneración establecidas en el artículo 27 de la LOSEP.

En cuanto a las licencias sin remuneración, no se concederán las determinadas en los literales b), d) y e) del artículo 28 de la LOSEP. Para conceder la licencia sin remuneración a postulantes a cargos de elección popular y para reemplazar temporal u ocasionalmente a una o un dignatario electo por votación popular, deberá ser otorgada previamente por la institución de origen

**Art. 53.- Del informe previo:** La autoridad nominadora o su delegado, emitirá la autorización para la concesión de comisiones de servicios con o sin remuneración, previo el dictamen favorable de la UATH.

En el caso de comisiones de servicio con remuneración para la realización de estudios regulares de formación del Instituto de Altos Estudios Nacionales -IAEN- el informe de la UATH será favorable siempre y cuando el servidor cuente con la admisión del IAEN en programas relacionados a la misión y objetivos de la institución del servidor o la servidora.

Para las comisiones de servicios con o sin remuneración, como requisito para su otorgamiento la o el servidor deberá haber cumplido el período de prueba.

**Art. 54.- De la aplicación del régimen disciplinario.-** En caso de que la o el servidor que se encuentra en comisión de servicios con o sin remuneración en otra institución del Estado, haya cometido alguna falta disciplinaria grave que sea objeto de la aplicación del régimen disciplinario mediante la sustanciación de un sumario administrativo deberá previamente la institución donde se encuentra realizando la comisión de servicios, solicitar fundamentadamente a la institución de origen, el inicio y trámite del respectivo sumario administrativo.

En los demás casos el régimen disciplinario se ejercerá por parte de la institución en la cual se encuentran prestando sus servicios.

**Art. 55.- Terminación de las comisiones.-** La comisión de servicios con o sin remuneración terminará por el cumplimiento del lapso concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y, sin más trámite, la o el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la institución a la que pertenece. Una vez concluida la comisión se deberá emitir la acción de personal respectiva a la o el servidor público a fin de que se reintegre a su puesto de origen.

No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados.

Si en función de los procesos de racionalización, fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si esta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios, para los fines pertinentes.

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 18 de 27 |

**Art. 56.- Del control.-** El control y seguimiento de las comisiones de servicio con o sin remuneración serán de responsabilidad de las UATH de la institución que concede la comisión y aquella en la cual se desarrollan; la evaluación del desempeño de la o el servidor comisionado será realizada por el jefe inmediato y aprobada por la máxima autoridad o su delegado de la entidad en la cual presta sus servicios, la que informará de los resultados de la evaluación del desempeño a la máxima autoridad de la institución a la cual pertenece la o el servidor conforme la norma de evaluación y desempeño emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, para los fines pertinentes.

La UATH deberá llevar un registro de las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios sin remuneración, información que será ingresada en el Sistema Integrado Informático del Talento Humano de Remuneraciones.

Asimismo, la o el servidor comisionado está en obligación de observar las normativas internas y demás disposiciones de la institución en la cual se encuentra prestando su servicio.

**Art. 57.- De la renuncia.-** En caso de que la o el servidor que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración, decida presentar su renuncia, deberá previamente solicitar su reincorporación a la institución de origen, y una vez reincorporado podrá canalizarlo ante la autoridad nominadora.

Similares consideraciones se aplicará para renuncias de las o los servidores a quienes se les concedió licencias con o sin remuneración. Se prohíbe el traspaso de puestos de las o los servidores que se encuentren en goce de comisiones sin remuneración.

**Art 69.-** “...Se prohíbe el traspaso de puestos de las o los servidores que se encuentren en goce de comisiones con remuneración...”

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMISION DE SERVICIO SIN REMUNERACION**

- La UATH de la institución de origen, genera la necesidad de una comisión de servicios sin remuneración a través de la respectiva justificación mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de INABIO.
- La Máxima Autoridad de INABIO, mediante oficio acepta la propuesta de una comisión de servicios sin remuneración enviada por la UATH de origen que requiere la comisión de servicios sin remuneración.
- Una vez la máxima autoridad de ambas instituciones aceptan la comisión de servicios sin remuneración de una Institución a otra, la UATH de INABIO elabora, analiza y aprueba el Informe técnico con los documentos habilitantes al perfil (Expediente del servidor), señalando los justificativos económicos e institucionales que representa la comisión de servicios sin remuneración.
- La UATH solicita a la o el servidor la documentación de acuerdo al Manual de Ingreso y Salida de Personal de INABIO, elabora la respectiva acción de personal y posteriormente actualiza físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor.

## **10. SUBROGACIÓN**

### **CUANDO PROCEDE:**

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 19 de 27 |

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art 126.-De la Subrogación.**-Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 270.- De la subrogación .-** La subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución.

A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado.

El pago por subrogación correrá a partir del primer día y hasta cuando dure el tiempo de subrogación; y los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto subrogado.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SUBROGACION**

- Por necesidad institucional, la máxima autoridad de INABIO dispone mediante memorando a la UATH, la subrogación de la o el servidor, señalando la fecha de inicio y la fecha final de la respectiva subrogación.
- La UATH, elabora informe y realiza la acción de personal, actualiza físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor y socializa mediante correo electrónico al personal de la institución la subrogación.

## **11. ENCARGADO EN PUESTO VACANTE**

### **CUANDO PROCEDE:**

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 127.-Encargo en puesto vacante.**- “El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto.”

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

**Art. 271.- Encargo en puesto vacante.-** El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo.

El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado.

En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ENCARGO DE PUESTO VACANTE**

- Por necesidad institucional, la máxima autoridad de INABIO dispone mediante memorando a la UATH, el encargo de puesto vacante a la o el servidor, señalando la fecha de inicio de dicho encargo de puesto vacante.
- La UATH, elabora informe y realiza la acción de personal, actualiza físicamente y a través del sistema vigente; el expediente del servidor y socializa mediante correo electrónico al personal de la institución sobre el nuevo encargo de puesto vacante.

## **12. LICENCIAS CON REMUNERACION**

### **CUANDO PROCEDE:**

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 26.- Régimen de licencias y permisos.-** Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

**Art. 27.- Licencias con remuneración.-** Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 21 de 27 |

profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;

d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

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

h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01-abr.-2011y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos:

**Art. 33.- Licencia por enfermedad.-** La o el servidor público tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia al trabajo.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0    |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 22 de 27 |

Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

De continuar la imposibilidad física o psicológica, y se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones de los Institutos de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.

**Art. 34.- Justificación.-** La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH.

**Art. 35.-Licencia por maternidad y paternidad.-** La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables.

La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de este por otro profesional de la salud.

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la LOSEP.

Dichas licencias podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP.

**Art. 36.-Licencia para la madre y el padre adoptivos.-** La madre y/o el padre adoptivos deberán presentar ante la UATH la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija.

La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente.

**Art. 37.-Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s) o hijo(s).-** Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido.

**Art. 38.-Calamidad doméstica.-** La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:

a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.3.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

a.4.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

a.5.- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

b) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

**Art. 39.-** La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la UATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  | Versión: 1.0    |
|  | INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD | Página 24 de 27 |

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LICENCIA CON REMUNERACION

- La UATH recibe de la o el servidor de INABIO el memorando de solicitud de licencia con remuneración, en el cual la o el servidor debe señalar los justificativos necesarios de acuerdo a la ley y el reglamento y adjunta la documentación habilitante para la licencia con remuneración.
- La UATH analiza la solicitud y emite el informe correspondiente a la máxima Autoridad de INABIO para la aprobación o negación.
- La máxima Autoridad de INABIO, una vez analizado el informe de la UATH, autoriza o niega la licencia con remuneración.
- La UATH notifica mediante memorando a la o el servidor; la disposición de la máxima Autoridad de INABIO en la cual se acepta y aprueba la licencia con remuneración y continúa el proceso señalado en el presente instructivo, en caso de no ser aceptada la licencia con remuneración se archiva el proceso.
- El servidor a su vez mediante memorando acepta la licencia con remuneración.
- La UATH elabora la Acción de personal firmada por las partes y actualizara físicamente y a través de sistema vigente el expediente del servidor.

## 13. LICENCIA SIN REMUNERACIÓN

### CUANDO PROCEDE:

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010 en sus artículos:

**Art. 26.- Régimen de licencias y permisos.-** Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley

**Art 28.- Licencias sin remuneración.-** Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

- a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;
- b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;
- c) Para cumplir con el servicio militar;
- d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular;

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0 |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> |              |

e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público; y,

f) Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce (12) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública.

Los contratos ocasionales que se celebraren con un nuevo servidor público, para reemplazar en el puesto de trabajo al servidor en uso de la licencia o permiso previstos en este literal, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire.

En concordancia con el reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP Registro Oficial Suplemento 418 de 01 de abril de 2011 y de acuerdo a lo que lo que establecen sus artículos

**Art 40.- Licencia para asuntos particulares.** - Previo informe favorable de la UATH, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de una unidad, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación.

Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución. Dichas licencias no son acumulables de un período a otro.

**Art 41.- Licencia para estudios regulares de postgrado.** - Para la concesión de esta licencia la UATH emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:

- a.- El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;
- b.- Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Senescyt;
- c- Duración de la formación hasta la obtención del título;

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   | Versión: 1.0    |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 26 de 27 |

d.- Que se cuente con el presupuesto necesario o que a la o el servidor se le haya otorgado un crédito por parte del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o se cuente con financiamiento de la institución que ofrece la capacitación o financiamiento privado, o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional.

e.- Interés de beneficio para: la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor;

f.- Que la formación a adquirirse sea beneficiosa para el Estado.

g.- Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos de conformidad con lo previsto en el capítulo de formación y capacitación del presente Reglamento General; de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General.

En caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar.

No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en goce de licencia para estudios regulares de postgrado. En caso de suprimirse la institución en la cual presta sus servicios la o el servidor público, se deberá proceder a traspasarlo a otra institución, previo diagnóstico y evaluación de la necesidad del puesto en otra institución.

**Art 42.- Licencia para el cumplimiento con el servicio militar.-** La o el servidor que se incorporare al servicio militar, en forma previa deberá presentar la respectiva certificación, y una vez concluido el mismo tendrá la obligación de reintegrarse a la institución de origen en el plazo de 8 días, debiendo entregar el certificado correspondiente a la UATH.

En caso de que no cumpliera la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo.

De no reintegrarse a la institución de manera justificada, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General.

**Art 43.- Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.-** La o el servidor de carrera tendrá derecho a licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una o un dignatario electo por votación popular, siempre y cuando conste como alterna o alterno de la o el dignatario electo por votación popular. El documento habilitante que justifique su ausencia será el acta de posesión ante el organismo correspondiente. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de origen.

**Art. 44.- Licencia para participar como candidata o candidato de elección popular.-** A la o el servidor público de carrera que vaya a participar como candidata o candidato de elección popular se le otorgará licencia sin remuneración por el tiempo que dure el proceso electoral a partir de la fecha de la inscripción de la candidatura, y de ser elegido se extenderá la licencia por todo el tiempo que dure en el ejercicio del puesto de elección popular. De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  <b>INABIO</b><br>Instituto Nacional de Biodiversidad | <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>  | Versión: 1.0    |
|  | <b>INSTRUCTIVO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD</b> | Página 27 de 27 |

En caso de que no se tramite la licencia sin remuneración en los casos antes señalados y se siga ejerciendo el puesto en la institución de origen o cobrando remuneraciones, será considerado como pluriempleo, debiendo la autoridad nominadora o su delegado disponer la aplicación del régimen disciplinario y comunicará de manera inmediata a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines legales correspondientes. Se exceptúan los casos señalados el artículo 113, numeral 6, de la Constitución de la República.

Previa la concesión de esta licencia, la o el servidor en el término de tres días presentará a la UATH, la certificación de su participación como candidata o candidato; igualmente si es electa o electo el nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LICENCIA SIN REMUNERACION**

- La UATH recibe de la o el servidor de INABIO el memorando de solicitud de licencia sin remuneración, en el cual la o el servidor debe señalar los justificativos necesarios de acuerdo a la ley y el reglamento y adjunta la documentación habilitante para la licencia sin remuneración.
- La UATH analiza la solicitud y emite el informe correspondiente a la máxima Autoridad de INABIO para la aprobación o negación.
- La máxima Autoridad de INABIO, una vez analizado el informe de la UATH, autoriza o niega la licencia sin remuneración.
- La UATH notifica mediante memorando a la o el servidor; la disposición de la máxima Autoridad de INABIO en la cual se acepta y aprueba la licencia sin remuneración y continúa el proceso señalado en el presente instructivo, en caso de no ser aceptada la licencia sin remuneración se archiva el proceso.
- El servidor a su vez mediante memorando acepta la licencia sin remuneración.
- La UATH elabora la Acción de personal firmada por las partes y actualiza físicamente y a través de sistema vigente el expediente del servidor.