



## **CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES**

No..... (numerar en orden ascendente)

Comparecen libre y voluntariamente para la celebración del presente contrato de Servicios Ocasionales, por una parte el Sr.(a)....., en calidad de RECTOR/A (DIRECTOR/A), del (Nombre del Establecimiento Educativo): ....., de la Provincia de: ....., debidamente facultado o (a), a quien en adelante se le llamará el o la “INSTITUCIÓN”; y, por otra parte el Sr(a).....; portador de la Cédula de Ciudadanía N° ..... en calidad de Docente Contratado, a quien para efectos del presente contrato se le denominara el/la “CONTRATADO O (A)”, los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en la ciudad de..... y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

### **PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

1. El inciso 1º del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público regula la celebración de contratos de servicios ocasionales, señalando que serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales, previo informe de la unidad de talento humano, siempre que exista partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para ese fin.
2. La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, mediante Resolución N° SENRES-2007 000155, publicada en el Suplemento del registro Oficial N° 245 del viernes 4 de enero del 2008, y en su Art. 2 delega el proceso de calificación de contratos a las UARHs institucionales.
3. A través del Memorando N° ....., suscrito por ..... (nombre y cargo), de la ....., solicita al ....., Jefe de Talento Humano, la contratación de servicios ocasionales a favor del Sr(a)....., como Servidor Público ....., a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, justificando la necesidad institucional.
4. Con Memorando N° ....., el Sr(a)....., Jefe de Talento Humano, solicita al Jefe Financiero(a) y/o Colector(a) la certificación de disponibilidad de fondos y partida presupuestaria para la contratación del Sr(a)..... como Servidor Público ..... para la ....., con una remuneración mensual unificada de \$ ....., a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.
5. Con Memorando N° ....., el Sr(a)....., Jefe Financiero(a) y/o Colector(a), emite certificación de fondos y presupuestaria





para la renovación de la contratación por servicios ocasionales a favor de Sr(a)....., como Servidor Público ..... del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, compromiso que será aplicado a la partida presupuestaria N°. .... que corresponde a **SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO**.

6. Mediante Memorando N° ....., el/la ....., del autoridad nominadora por Acuerdo Ministerial N° ....., autoriza la renovación del contrato de servicios ocasionales a favor de la Sr(a)....., como Servidor Público ....., a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

### **SEGUNDA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:**

Forman parte integrante de este Contrato, los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación, correspondientes el/la “CONTRATADO O (A)”.
- b) El currículum vitae el/la “CONTRATADO O (A)”, con los correspondientes documentos de respaldo;
- c) Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales no tener impedimento de laborar en el sector público;
- d) Declaración Patrimonial Juramentada en la que se incluya la autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias; se declare que no adeuda más de dos pensiones alimenticias; y, no se encuentra incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente; y,
- e) Los descritos en la Cláusula Primera.

### **TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:**

El presente Contrato de Servicios Ocasionales, es de carácter administrativo, se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y, demás resoluciones que sobre la materia ha expedido el Ministerio de Relaciones Laborales, por lo que el/la “CONTRATADO O (A)” se compromete a cumplir con todos los deberes, obligaciones y a no incurrir en las prohibiciones establecidas en la referida Ley.

### **CUARTA.- OBJETO:**

Sobre la base de los antecedentes expuestos, el Director Provincial, Coordinación Zonal a través del presente instrumento contrata bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales con relación de dependencia, a .....





con la denominación en el grupo ocupacional del Ministerio de Relaciones Laborales, de Servidor Público ....., para que preste sus servicios lícitos y personales en la “INSTITUCIÓN”.

Los servicios serán prestados en la ciudad de ....., en el jornada de trabajo establecida en la LOSEP y que es de conocimiento el/la “CONTRATADO O (A)”.

#### **QUINTA.- ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:**

Sobre la base de los antecedentes, el Sr(a)....., se compromete a prestar sus servicios con eficiencia y responsabilidad entregando los productos de acuerdo a las funciones establecidas, con sujeción estricta a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que rigen y están vigentes en el Ministerio de Educación y a las órdenes impartidas por sus superiores jerárquicos.

Fundamentalmente se compromete a desempeñar las siguientes actividades:

- XXX
- XXX
- XXX
- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico, relacionadas con las anteriores o con el objeto del presente contrato.

El/la “CONTRATADO O (A)” se obliga a entregar por escrito, en forma mensual y a la terminación del Contrato, un informes mensual y final a los cuales acompañará las actividades realizadas, previo el visto bueno de aceptación por parte del Jefe inmediato superior, al Jefe de Talento Humano, unidad que deberá manifestar su conformidad, a fin de que quede constancia de sus servicios. El cumplimiento de las actividades indicadas y los productos que genere serán de responsabilidad el/la “CONTRATADO O (A)” y del jefe inmediato superior, quien será el encargado de informar periódicamente a la Autoridad Nominadora.

El/la “CONTRATADO O (A)” se obliga a actuar con eficiencia y responsabilidad, con sujeción a las disposiciones impartidas por sus superiores jerárquicos. El/la “CONTRATADO O (A)” se somete a las normas disciplinarias y de orden interno imperantes en el Ministerio de Educación.

La Jefatura de Talento Humanos realizará la Auditoría de Trabajo a fin de verificar el cumplimiento de cada una de las actividades previstas en este contrato.

#### **SEXTA.- PROHIBICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:**

El/la “CONTRATADO O (A)” está obligado a mantener reserva de la información y documentos que por el cumplimiento de sus actividades conozca o estén bajo su responsabilidad; por lo que, ha sido informado y acepta en atención a la naturaleza de la información que recibirá, generará y que estará bajo su responsabilidad, el





compromiso por los riesgos que el mal uso y/o divulgación de la misma implican para la "INSTITUCIÓN", mantener en forma estrictamente reservada y confidencial toda información relevante que se le proporcione o que tenga acceso en función de las actividades a cumplir; por lo tanto, se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses del Ministerio y del País.

El/la "CONTRATADO O (A)" ha sido notificado y acepta que la "información institucional", comprende toda la documentación física o digital, los archivos temporales o permanentes, bases de datos, claves, sistemas de información institucionales, códigos y/o cualquier otra que le sea proporcionada, que posee y se halla en custodia de la "INSTITUCIÓN"; así como, la que genere durante el cumplimiento de las actividades, relacionadas como Servidor Público .....

El/la "CONTRATADO O (A)" no podrá divulgar, a través de ningún medio la información que esté bajo su responsabilidad y conozca durante el plazo de vigencia del contrato de servicios ocasionales y hasta 5 años después de haber terminado la relación con la "INSTITUCIÓN".

El incumplimiento o la inobservancia de esta obligación por parte del Contratado, será causal para dar por terminado este contrato, sin perjuicio de las responsabilidades: administrativa, civil y penal a que hubiere lugar. A cuyo efecto la "INSTITUCIÓN" pondrá en conocimiento de este hecho a las autoridades correspondientes y acudirá a las instancias respectivas a fin de que se establezcan responsabilidades.

Al/la "CONTRATADO O (A)" le queda terminantemente prohibido sacar los suministros de oficina o bienes, de las instalaciones de la "INSTITUCIÓN", sin previa autorización de la Autoridad Nominadora.

#### **SÉPTIMA.- REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

La "INSTITUCIÓN" pagará mensualmente el Sr(a)....., la cantidad de \$ ..... dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ .....), que corresponden a la remuneración mensual unificada del grupo ocupacional de Servidor Público ....., puesto institucional de ..... La "INSTITUCIÓN" efectuará las deducciones y retenciones que ordena la Ley.

Los pagos se efectuarán con aplicación a las respectivas codificaciones presupuestarias asignadas en la partida N°. ...., emitida por El Jefe Financiero(a) y/o Colector(a) con Memorando N° .....

Además el/la "CONTRATADO O (A)", mientras se encuentre en vigente el presente contrato, gozará de todos los beneficios económicos actuales y que en lo posterior se crearen para quienes tienen un contrato de servicios ocasionales y con grupo



ocupacional de Servidor Público ....., sin que exista necesidad de elaborar otro instrumento legal.

Igualmente, tendrá derecho al pago por concepto de viáticos, movilizaciones y subsistencias, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el efecto.

#### **OCTAVA.- SEGURO SOCIAL:**

Conforme con lo que dispone la Ley de Seguridad Social, la “INSTITUCIÓN” afiliará a el/la “CONTRATADO O (A)” a la sección correspondiente.

#### **NOVENA.- PLAZO:**

El presente Contrato rige a partir del 01 de enero hasta el al 31 de diciembre del 2012 y terminará al vencimiento del plazo convenido, sin necesidad de notificación; y por lo tanto, sin que medie aviso previo. La terminación del contrato no causará pago de indemnización alguna.

#### **DÉCIMA.- ESTABILIDAD:**

El contrato por su carácter ocasional no confiere la garantía de estabilidad laboral al contratado, ni tampoco le da derecho a la expedición de un nombramiento permanente a su favor, de conformidad con el inciso 6º del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Todos los documentos, productos o cualquier otra información que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato; en cuya elaboración, de alguna manera participe el/la “CONTRATADO O (A)”, serán de propiedad exclusiva de la “INSTITUCIÓN”, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

Acorde con lo determinado en el Art. 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa. El contrato así mismo podrá terminar por las siguientes causales:

- a. Cumplimiento del plazo;
- b. Mutuo acuerdo de las partes;
- c. Renuncia voluntaria presentada;
- d. Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- e. Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;





- f. Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- g. Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- h. Destitución; e,
- i. Muerte.

En cualquier caso de terminación del contrato, la “INSTITUCIÓN” liquidará los haberes que le correspondan al “CONTRATADO O (A)” hasta el último día de trabajo efectivo.

El/la “CONTRATADO O (A)” entregará formalmente y por escrito los bienes asignados para la prestación de los servicios contratados; así como, un detalle de las actividades cumplidas, las cuales deberán estar a satisfacción del o de la Jefe inmediato superior; y, declaración juramentada de bienes, en forma previa a que reciba la correspondiente liquidación.

Una vez terminado el contrato, y de manera previa a su liquidación, El/la “CONTRATADO O (A)” procederá a la entrega de los bienes y recursos institucionales, así como de los documentos, registros y archivos, que estén a su cargo o bajo su custodia. El procedimiento que se seguirá será el previsto en el Reglamento General para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, y de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura de Talento Humano de la “INSTITUCIÓN”.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO Y CONTROVERSIAS:**

Las divergencias y controversias que se deriven del incumplimiento del presente contrato, se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y será competente para conocer la controversia la Sala de la Corte Provincial o Tribunal Distrital competente en lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público.

#### **DÉCIMA CUARTA.- ACEPTACIÓN:**

Las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten; y para constancia y en fe de conformidad, se suscribe el contrato en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, tres de los cuales pertenecen a la “INSTITUCIÓN” y uno a El/la “CONTRATADO O (A)”.

NOMBRE:.....  
CARGO

EL/LA CONTRATADO O (A)  
NOMBRE  
C.C.

Registro N° Fecha:

