

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-007-2020

Mgs. María Luisa Coello Recalde

Directora Ejecutiva

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";*
- Que,** el artículo 227 del texto constitucional señala que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*
- Que,** el artículo 229 de la Constitución determina que: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores";*
- Que,** El artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *"Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio del Trabajo; y b) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley";*
- Que,** el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que: *"La Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional (...);*

Que, mediante resolución del Directorio Nro. DIR-ARCA-009-2019, de fecha 21 de octubre de 2019 se nombró a la Mgs. María Luisa Coello Recalde, en calidad de Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 10.1.1 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre las atribuciones y responsabilidades del Director, se encuentran entre otras: “(...) 16. Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades de la Agencia con el Dictar las normas y políticas que se requieran para el funcionamiento de la Agencia”;

Por ser necesario, en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

Aprobar el Instructivo para la verificación de certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, inserto a continuación:

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. DESARROLLO.....	3
4.1 ACTORES QUE INTERVIENEN.....	3
4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
5. CONSIDERACIONES.....	5

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene la finalidad de indicar el procedimiento que se debe cumplir para verificar que los funcionarios, servidores o trabajadores de la ARCA no tengan impedimento legal para ejercer cargo público quienes lo registren realicen las actividades detalladas en este instructivo.

2. ALCANCE

El siguiente instructivo detallará el procedimiento que deberá seguirse desde la verificación de no poseer impedimento legal para su ingreso a la ARCA, hasta la presentación del documento que certifique que el funcionario, servidor o trabajador no posee impedimento legal para ejercer cargo público o de ser el caso su desvinculación.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ARCA-GTH-GATHR-SP01: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

4. DESARROLLO

4.1 ACTORES QUE INTERVIENEN

En la verificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo público intervienen varios actores los cuales son:

Analista de Recursos Humanos: Es la persona que verifica que el funcionario, servidor o trabajador que ingresa a la institución no posea impedimento legal para ejercer cargo público y prepara mensualmente la documentación para solicitar al Ministerio del Trabajo el detalle de los servidores que han generado por alguna razón dicho impedimento.

Director de Administración de Recursos Humanos: Es la persona encargada de solicitar al inicio del año a los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución la presentación del certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, así como también de generar la solicitud mensual del listado de servidores que registran impedimentos al Ministerio del Trabajo.

Funcionario, servidor o trabajador: Es el responsable de generar en el sistema del Ministerio del Trabajo el certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público y de realizar las actividades para subsanar el impedimento legal para ejercer cargo público registrado en la plataforma del Ministerio del Trabajo.

Ministerio del Trabajo: Es la entidad que remite la base de datos de funcionarios, servidores o trabajadores que registran impedimento legal para ejercer cargo público.

Máxima Autoridad: Es la persona encargada de remover a los funcionarios, servidores o trabajadores que no subsanan el impedimento legal, luego de haber recibido la notificación por parte de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ingreso de Personal

- Previo al ingreso a la Agencia de Regulación y Control del Agua, los candidatos deberán presentar la documentación habilitante. Como parte de esta documentación presentarán el certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público.

- La analista responsable de recibir la documentación habilitante verificará a través de la entrega del certificado generado en la página del Ministerio del Trabajo: <https://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/> que el candidato no registre impedimento legal para ejercer cargo público y realizará el proceso de vinculación, caso contrario el candidato no podrá vincularse a la institución.

Solicitud anual de certificados de no tener impedimento

- Con la finalidad de realizar el control posterior al ingreso de los funcionarios, servidores o trabajadores de la ARCA, la Analista de Recursos Humanos elaborará la solicitud de entrega de certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargo público dirigida a todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución, dentro de los cinco primeros días del mes de enero de cada año.
- El Director de Administración de Recursos Humanos enviará la solicitud, estableciendo la fecha de entrega de los certificados solicitados.
- La Analista de Recursos Humanos receptorá los certificados de no tener impedimento legal y los archivará en el expediente de cada servidor.

Seguimiento y Control

- Dentro de los cinco primeros días de cada mes la DARH deberá recibir la base de datos de servidores que registran impedimento legal para ejercer cargo público, la cual será remitida por el Ministerio del Trabajo, caso contrario deberá solicitarla mediante oficio.

Actividades a realizar por los servidores con impedimento legal para ejercer cargo público

- Una vez que se cuente con la base de datos de servidores impedidos de ejercer cargo público, la Analista de Talento Humano verificará la información y elaborará una solicitud dirigida al funcionario, servidor o trabajador para que subsane dicho impedimento.
- El Director de Administración de Recursos Humanos enviará la solicitud, estableciendo el término de 30 días no susceptibles de ampliación y/o prórroga, contados a partir de la notificación al funcionario, servidor o trabajador para que subsane el impedimento registrado.
- El funcionario, servidor o trabajador realizará las gestiones correspondientes a fin de subsanar el impedimento legal registrado en la institución en la que se originó el impedimento y el trámite que corresponda ante el Ministerio del Trabajo para la actualización de la base de datos de impedidos. Una vez realizado este procedimiento deberá notificar por escrito a la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- Si al concluir el término concedido, el servidor no ha subsanado el impedimento legal para ejercer cargo público, en el término de dos días, la Analista de Administración de

Recursos Humanos elaborará un informe técnico motivado adjuntando la documentación que respalde la situación real del servidor.

- El Director de Administración de Recursos Humanos en el término máximo de un día posterior a la realización del informe remitirá a la Máxima Autoridad el Informe Técnico y la solicitud de remoción del funcionario, servidor o trabajador que no subsanó su impedimento legal para ejercer cargo público, en apego a la normativa legal vigente acorde a su modalidad laboral.
- El término para la realización del informe y la emisión del mismo a la Máxima Autoridad institucional no podrá exceder de tres días posteriores al vencimiento de los treinta días otorgados al funcionario, servidor o trabajador para que subsane el impedimento legal.
- Dentro de los tres días posteriores a la entrega del informe la Máxima Autoridad institucional emitirá la Resolución de Remoción y notificará al servidor de manera inmediata a través de su acción de personal.
- Para los servidores y trabajadores públicos que mantengan nombramiento permanente o contrato bajo el régimen de Código del Trabajo, una vez que la Máxima Autoridad emita la resolución de remoción se actuará conforme lo determine la normativa legal de sumarios administrativos y reglamentos internos.

5. CONSIDERACIONES

Los plazos establecidos se encuentran sujetos a la Norma Técnica para Remover a Servidores para Ejercer cargo público, por lo que este instructivo se encuentra sujeto a las modificaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo en la norma antes referida.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no estuviese previsto en este Instructivo, la ARCA se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, las Resoluciones y demás normativa emitida por la autoridad nacional competente en materia laboral del Sector Público.

SEGUNDA.- La Dirección de Administración de Recursos Humanos será la encargada de difundir al personal de la ARCA el presente Instructivo y verificar su correcta aplicación.

La presente resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veinte.


Mgs. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva de la ARCA

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

REPORTING OFFICER'S SIGNATURE

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

Director's Signature