



RESOLUCIÓN No. DP-DPG-DAJ-2018-0 030

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República, determina que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no pueda n contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

Que, según el inciso tercero del mismo artículo 191, establece que "La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada, con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado."

Que, concordantemente, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 285 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Defensoría Pública es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía económica, financiera y administrativa.

Que, el artículo 226 nuestra Carta Magna, estipula 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, en el primer inciso del artículo 229 ibídem, define como servidoras y servidores públicos a todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Que, el segundo inciso del artículo 43 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe que "*La Carrera administrativa que comprende a todas las servidoras y servidores que colaboran con los diversos órganos de la Función Judicial y que no desempeñan funciones como jueces, fiscales o defensores públicos, están sujetos a este Código y subsidiariamente a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa. (...)*", actual Ley Orgánica del Servicio Público.

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010; establece que "*Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios, ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. El segundo inciso de referido artículo dispone que: "Las trabajadoras y los trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo"*.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Que, la ley ibídem en su artículo 25, determina las jornadas legales de trabajo para las y los servidores públicos.

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: "Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes."

Que, el artículo 266 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: "Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones."

Que, los artículos 267 y 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen el período de tiempo y porcentajes que deberán pagarse por concepto de horas suplementarias y extraordinarias.

Que, el Código de Trabajo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 167 del 16 de diciembre de 2005, en los artículos 47, 49 y 50, se refiere a la jornada laboral de las y los trabajadores.

Que, el referido cuerpo legal, en su artículo 55, determina el alcance de la jornada laboral y la forma de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias.

Que, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los titulares de las entidades tienen la obligación de: "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones".

Que, el artículo 62 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Defensoría Pública emitido mediante Resolución No. DP-DPG-2014-123 de 20 de agosto de 2014, establece que "por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requiera que un servidor labore horas suplementarias y/o extraordinarias, éste tendrá derecho a percibir el pago correspondiente (...)".

Que, el artículo 18 del Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría Pública, hace referencia al reconocimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias de los trabajadores de la institución.

Que, en el segundo inciso del artículo 2 del Reglamento sustitutivo para el pago de horas suplementarias y extraordinarias para funcionarios y servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado publicado en el Registro Oficial No. 64 de 20 de julio de 2005, establece "La Unidad de Administración de Recursos Humanos institucional será responsable de establecer los controles necesarios para verificar el número de horas efectivamente trabajadas y mantendrán los documentos justificativos que fueren pertinentes".



Que, es necesario normar internamente el pago de horas suplementarias y extraordinarias para las y los servidores y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia en la Defensoría Pública, conforme a las leyes vigentes de la materia.

Que, el artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial establece las competencias del Defensor Público General, entre las cuales determina "*Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente*";".

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL RECONOCIMIENTO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES QUE LABORAN BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN LA DEFENSORÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Normar internamente la solicitud, autorización, legalización y pago oportuno por concepto de horas suplementarias y/o extraordinarias a favor de los servidores y trabajadores que laboran en relación de dependencia en la Defensoría Pública.

Art. 2.- Ámbito.- Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la Defensoría Pública en el territorio nacional, cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Exceptúese de los pagos de horas suplementarias y/o extraordinarias a los servidores que bajo relación de dependencia ocupen puestos dentro de la escala de remuneraciones del nivel jerárquico superior, Defensores Públicos y personal bajo la modalidad de contratos civiles de servicios.

Art. 3.- Autorizador de gasto.- Cuando las necesidades institucionales debidamente justificadas lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente, es responsabilidad del Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos, disponer y autorizar la ejecución de horas suplementarias y/o extraordinarias a los servidores y/o trabajadores de la institución.

Art. 4.- Necesidad Institucional.- Situación de carácter administrativo-laboral, debidamente justificada y/o planificada, para culminar trabajos o entregar productos de forma inmediata, que no se pueden satisfacer dentro de las ocho horas diarias de trabajo; así como para la conducción de vehículos y actividades de servicios institucionales fuera de la jornada ordinaria de trabajo, de descanso obligatorio y feriados.



CAPÍTULO II

SECCIÓN I

DEL TIEMPO SUPLEMENTARIO Y/O EXTRAORDINARIO

Art. 5.- De las horas suplementarias y/o extraordinarias bajo el régimen de la LOSEP.- Se entiende como horas suplementarias a aquellas en las cuales el servidor labore justificadamente, hasta un máximo de cuatro (4) horas entre la terminación de la jornada ordinaria de trabajo y las 24h00.

Son horas extraordinarias aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de la jornada ordinaria de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 del día siguiente durante los días hábiles o los días de descanso obligatorio y feriados.

El total de horas suplementarias y extraordinarias estarán sujetas a las disposiciones emitidas conforme a la normativa legal vigente.

Art. 6.- De las horas suplementarias y/o extraordinarias bajo el régimen del Código del Trabajo.- Se entiende como horas suplementarias a aquellas en las cuales el trabajador labore justificadamente entre la terminación de la jornada ordinaria de trabajo y las 24h00; mismas que no podrán exceder de cuatro (4) horas en un día, ni de doce (12) horas en la semana.

Son horas extraordinarias aquellas en las que el trabajador labore justificadamente fuera de la jornada ordinaria de trabajo a partir de las 24h00 hasta las 06h00 del día siguiente durante los días hábiles o los días de descanso obligatorio y feriados.

Las horas suplementarias no podrán exceder de 48 horas y las extraordinarias de 60 horas, en el mes respectivamente.

SECCIÓN II

DEL CÁLCULO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Art. 7.- Cálculo de las horas suplementarias y extraordinarias bajo el régimen de LOSEP.- La institución pagará por concepto de horas suplementarias al servidor la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo del servidor más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada del servidor, las cuales iniciarán a partir de las 17h01.

Para el caso de horas extraordinarias ejecutadas entre las 24h00 y 06h00 del día siguiente durante días hábiles la institución pagará al servidor la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo del servidor más un sesenta por ciento (60%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada del servidor. Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor durante los días de descanso obligatorio o feriados, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada del servidor; es decir la RMU dividido para 240 horas.

Las formulas a aplicarse guardarán concordancia a lo manifestado en el Reglamento General a la LOSEP, siendo las siguientes:



VALOR HORA	RMU del servidor / 240 horas
VALOR HORA SUPLEMENTARIA (25%)	(Valor hora * 1.25)* número de horas suplementarias laboradas
VALOR HORA EXTRAORDINARIA (60%)	(Valor hora * 1.60)* número de horas extraordinarias laboradas
VALOR HORA EXTRAORDINARIA (100%)	(Valor hora * 2.00)* número de horas extraordinarias laboradas

Art. 8.- Cálculo de las horas suplementarias y extraordinarias bajo el régimen del Código del Trabajo.-

La institución pagará por concepto de horas suplementarias al trabajador la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo más un cincuenta por ciento (50%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada del trabajador.

Para el caso de horas extraordinarias la institución pagará al trabajador la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo más un cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada del trabajador; es decir la RMU dividido para 240 horas.

Las formulas a aplicarse guardarán concordancia a lo manifestado en el artículo 55 del Código del Trabajo, siendo las siguientes:

VALOR HORA	RMU del trabajador / 240 horas
VALOR HORA SUPLEMENTARIA (50%)	(Valor hora * 1.50)* número de horas suplementarias laboradas
VALOR HORA EXTRAORDINARIA (100%)	(Valor hora * 2.00)* número de horas extraordinarias laboradas

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Art. 9.- Planificación.- Cuando se presente la necesidad institucional de la ejecución de actividades que no puede ser satisfecha dentro de la jornada normal de trabajo, los responsables del área o unidad serán quienes prevean esta situación, para lo cual deberán realizar la respectiva planificación de ejecución de actividades misma que debe contener: detalle de la necesidad institucional para laborar fuera de la jornada ordinaria debidamente justificada, cronograma de trabajo, actividades específicas a realizarse, número aproximado de horas requeridas para el cumplimiento del objetivo institucional, nombres y denominación del puesto institucional de los servidores y/o trabajadores que desarrollarán las actividades.

Para los servidores y/o trabajadores de las unidades requirentes que por su naturaleza realizan regularmente actividades fuera de la jornada normal de trabajo, esta planificación deberá realizarse en periodos cuatrimestrales considerando la asignación específica de personal para el cumplimiento de las actividades, misma que estará a



cargo del responsable de la Unidad Administrativa, donde se establezca la necesidad institucional.

Art. 10.- Solicitud.- Los directores nacionales, defensores públicos provinciales, solicitarán la autorización respectiva al Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos para que el personal a su cargo labore en horas suplementarias y/o extraordinarias, para lo cual deberán adjuntar la certificación presupuestaria y la correspondiente planificación, los cinco (5) primeros días de cada mes.

Para el caso de los servidores y/o trabajadores que por la naturaleza de sus funciones, requieran realizar regularmente actividades fuera de la jornada ordinaria de trabajo, la certificación presupuestaria se considerará dentro del Plan Anual de Políticas Públicas de la institución (PAPP).

Art. 11.- Aprobación o denegación.- El Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos, remitirá al Director Nacional de Talento Humano los memorandos con los anexos enviados por las unidades requirentes, en dicho documento se dispondrá mediante sumilla inserta la aprobación o denegación para la ejecución de labores fuera de la jornada normal de trabajo.

Art. 12.- Notificación.- Una vez recibida la disposición de la autoridad nominadora o su delegado, la Dirección Nacional de Talento Humano comunicará de forma inmediata a los responsables de las unidades requirentes la decisión de ejecutar o no las actividades planificadas.

Art. 13.- Responsabilidades y seguimiento.- Los titulares de las unidades requirentes son responsables directos de la solicitud y aprobación de las actividades ejecutadas en tiempo fuera de la jornada laboral, para el reconocimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias, además velarán por el buen aprovechamiento del tiempo adicional de trabajo a fin de que los recursos asignados por la institución sean debidamente utilizados.

La Dirección Nacional de Talento Humano y/o los delegados en cada jurisdicción realizará la debida verificación del reporte del sistema de control de asistencia correspondiente al periodo autorizado para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias.

En el caso de las áreas y unidades o personal que por la naturaleza de sus actividades no dispongan del sistema biométrico de control de asistencia, remitirán a la Dirección Nacional de Talento Humano, el registro consolidado de permanencia del personal conforme el formulario diseñado por la Dirección Nacional de Talento Humano para el efecto, o la bitácora de asistencia.

Los conductores administrativos justificarán las horas trabajadas a través de la hoja de ruta que se encontrará disponible en cada unidad administrativa, la cual será remitida mensualmente a la Coordinador Nacional de Gestión de Recursos para su revisión y consolidación con la firma responsable del Director Nacional inmediato y el detalle de las actividades realizadas finalizado el horario normal de trabajo y fuera de la institución y que imposibilite al trabajador realizar el registro de asistencia en el lector biométrico o bitácora.



Art. 14.- Informe de labores.- Una vez concluidas las actividades planificadas, los responsables de las unidades requirentes dentro del término de tres días receptorán y archivarán para su custodia el informe individualizado de cada servidor que laboró en horas suplementarias y/o extraordinarias en el cual se detallarán las actividades cumplidas, mismo que deberá ser revisado y aprobado por el jefe inmediato previo su archivo.

En el caso de que las actividades planificadas deban realizarse fuera de las instalaciones de la institución por motivo de reuniones, éstas deben constar en el informe del servidor.

Si las unidades requirentes no remiten el formulario de ejecución de horas suplementarias y extraordinarias con el detalle de las actividades cumplidas, dentro del término señalado, la Dirección Nacional de Talento Humano no continuará con el trámite, el mismo será diferido para el siguiente mes, una vez cumplidos los requisitos establecidos.

Art. 15.- Orden de Pago.- La Dirección Nacional de Talento Humano a través del proceso de nómina y con base en los documentos habilitantes generados por los delegados de cada jurisdicción del proceso, realizará el respectivo cálculo de los valores correspondientes a horas suplementarias y/o extraordinarias en el término de cinco días para ser remitidos a la Dirección Nacional Financiera.

La/el Director Nacional Financiero es el ordenador de pago, quien dispondrá al personal encargado revisar y validar la información y de ser necesario solicitará los ajustes pertinentes; a fin de proceder a emitir la orden de pago.

CAPÍTULO IV **DE LAS OBLIGACIONES, EXCEPCIONES, REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS Y PROHIBICIONES**

Art. 16.- De las obligaciones.- Los servidores y trabajadores de la Defensoría Pública autorizados a laborar horas suplementarias y/o extraordinarias, deberán registrar el ingreso y salidas correspondientes en el reloj biométrico de la institución o en las bitácoras de control de asistencia.

Los servidores y trabajadores de la institución no podrán presentar formularios de actividades escritos a mano, incompletos, con tachones o enmendaduras, cuya información debe ser consignada a través del formulario establecido para el efecto, mediante el uso de computador, impreso y firmado.

Los servidores y trabajadores que incumplieren con sus obligaciones o contravinieren las disposiciones del presente reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con la normativa vigente.

Art. 17.- Excepciones de recepción de documentos.- En caso de que los días señalados en el informe fueren feriados, de descanso obligatorio o de suspensión de la jornada de trabajo, los documentos como memorandos, informes, registros, etc., se receptorán el último día laborable al mes que corresponda.



Art. 18.- Excepciones de reconocimiento de horas suplementarias y extraordinarias para choferes y conductores.- Tomando en consideración la naturaleza de sus funciones se reconocerá horas suplementarias y extraordinarias a los choferes y conductores de la institución desde la hora de salida hasta la hora de llegada a su domicilio, dentro del límite de horas estipulado en la ley de la materia.

Art. 19.- Requerimientos no programados.- Cuando por necesidad de servicios de carácter emergente no se haya podido dar cumplimiento al procedimiento o los términos estipulados en este reglamento o se requiera contar con servidores y/o trabajadores adicionales a los que constan en la planificación, el responsable de la unidad administrativa autorizará la incorporación de personal adicional para el cumplimiento de las actividades planificadas o emergentes fuera de la jornada laboral; y, al siguiente día laborable solicitará al Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos la autorización respectiva.

Art. 20.- Prohibiciones de reconocimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias.-

Los servidores y/o trabajadores que se encuentren realizando en el mismo tiempo actividades institucionales por las cuales hayan solicitado pago de viáticos (**Cumplimiento de servicios institucionales**).

Se excluirá para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias:

- Los servidores y/o trabajadores que cumplen o efectúan su trabajo en turnos o jornadas especiales.
- El tiempo en que los servidores y/o trabajadores llegaren antes del horario establecido para el inicio de la jornada laboral; **salvo los casos planificados para desplazamiento antes de la jornada laboral**, tiempo que será considerado para el reconocimiento de las horas suplementarias y/o extraordinarias.
- Las horas laboradas sin autorización previa de las autoridades competentes.
- Tiempo recuperado por algún feriado decretado por el Gobierno Nacional;
- La falta de las cuatro marcaciones en el registro de asistencia sin justificación alguna.

El Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos no podrá disponer, solicitar u obligar a laborar a los servidores y/o trabajadores en horas suplementarias y/o extraordinarias sin que exista la disponibilidad presupuestaria que respalde los pagos por estos conceptos.

De verificarse que los servidores o trabajadores, autorizados a laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, no permanezcan en su sitio de trabajo cumpliendo con las labores asignadas para esta finalidad, serán sancionados disciplinariamente conforme la normativa vigente y con el consecuente no pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A efectos de la aplicación de este reglamento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se



deberá contar con la disponibilidad presupuestaria anual correspondiente de la Defensoría Pública.

SEGUNDA.-Los trabajos que se realicen fuera de la jornada laboral, sin cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento, no generarán derecho a pago ni reconocimiento económico alguno, para efectos del pago se considerará hora suplementaria únicamente una hora posterior al finalizar la jornada laboral establecida.

TERCERA.-Finalizada las actividades de horas suplementarias y/o extraordinarias, los servidores y trabajadores tienen la obligación de presentar los informes de actividades en los formularios proporcionados por la Dirección Nacional de Talento Humano.

CUARTA.-Los responsables de cada área deberán realizar una correcta planificación de actividades con el fin que sean cumplidas dentro de la jornada normal de trabajo y racionalizar el uso de horas suplementarias y/o extraordinarias.

QUINTA.- Las horas suplementarias y extraordinarias serán reconocidas acorde con lo determinado en las disposiciones emitidas conforme a la normativa legal vigente.

SEXTA.- Encárguese de la aplicación del presente Reglamento a la Dirección Nacional de Gestión y Administración de Recursos, la Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional de Talento Humano.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Talento Humano, la difusión de la presente resolución a todo el personal de la Defensoría Pública y la emisión de los formatos requeridos para su correcta aplicación a partir de la expedición de la presente resolución.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dada y firmada en la Defensoría Pública, en el Distrito Metropolitano de Quito, a **17 ABR. 2018**

(Handwritten initials)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature of Dr. Ernesto Pazmiño Granizo)
Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL



