

INSTRUCTIVO "PLAN DE RECUPERACIÓN"

COD: DP-TH-002-2021



@DefPublicaEC



Defensoría Pública Ecuador



www.defensoria.gob.ec



(593-2) 3 815-270 al 79

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fin

El objetivo del presente documento, es guiar a los usuarios en el procedimiento de incorporación de la información en la matriz "Plan de Recuperación" de la jornada laboral durante el estado de emergencia por el COVID-19.

1.2 Normativa

Este instructivo está apegado a la siguiente normativa:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de la Función Judicial;
- Acuerdo Ministerial No. 076-2020 de 12 de marzo 2020, planteo de teletrabajo;
- Resolución DP-DPG-2019-75 de 10 de junio de 2019, reglamento interno para regular los turnos y jornadas de trabajo para los Defensores Públicos y Asistentes Legales que laboran en la Defensoría Pública;
- Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020, declaración del estado de excepción y toque de queda en todo el territorio nacional;
- Resolución No. 031-2020 de la Corte Nacional de Justicia de 16 de marzo de 2020, suspensión de la jornada laboral;
- Resolución DP-DPG-DAJ-2020-042 de la Defensoría Pública de 20 de marzo de 2020, opción para acogerse a la modalidad de teletrabajo;
- Resolución DP-DPG-DAJ-2020-065 de la Defensoría Pública de 25 de mayo de 2020, plan de retorno;
- Resolución CJ-DG-2020-055 del Consejo de la Judicatura de 17 de noviembre de 2020, establece la jornada laboral para recuperar los días por recuperar.
- Sentencia con auto de ampliación y aclaración emitidas en el proceso Nro.17250-2020-00140 de 21 de enero de 2021, que corresponde a la acción de protección en contra la Resolución N° CJ-DG-2020-055, dictada por el Director General del Consejo de la Judicatura, respecto del proceso de recuperación de días no laborados debido al Covid-19.
- Resolución No. CJ-DG-2021-0019 de 31 de marzo de 2021, emitida por el Director General del Consejo de la Judicatura, que tiene como finalidad "Establecer las directrices para la recuperación de la jornada de trabajo suspendida por efectos del covid-19 para los servidores de la Función Judicial".

II. INFORMACIÓN

2.1. Contenido de la Matriz

La matriz de recuperación de la jornada es un archivo en formato Excel (.xls) está compuesto por 12 columnas principales cuyos títulos son:

- a) Información de los servidores; desde la columna A a la columna R (11 columnas);
- b) Calendario del 16 de marzo hasta al 31 de mayo;
- c) Días laborados;
- d) Días no flagrantés;
- e) Asesorías a la ciudadanía;
- f) Capacitaciones;
- g) Días sin laborar;
- h) Días a recuperar;
- i) Vacaciones con corte al 25 de octubre;
- j) Plan de recuperación.

Área Misional:

El responsable de registrar la información en la matriz es el Defensor Público Provincial, quien deberá incorporar las actividades realizadas bajo la modalidad de teletrabajo o presencial, desde el 01 al 12 de junio de 2020.

Área Administrativa:

El responsable de registrar la información en la matriz son los Directores Nacionales, Subdirectores y Jefes Departamentales, quienes deberán incorporar las actividades realizadas bajo la modalidad de teletrabajo o presencial, desde el 01 al 12 de junio de 2020.

a) Información de los Servidores

Verificar y ajustar los datos de los siguientes campos: nombres y apellidos completos, teléfono Institucional, contacto del domicilio, provincia y ciudad donde labora, cargo actual, fecha del ingreso de semáforo a rojo, fecha del cambio de semáforo a amarillo, fecha del retorno a actividades, fecha de cambio de semáforo rojo (por segunda ocasión) y cambio a semáforo amarillo (segunda ocasión).

Tabla 1 Encabezado Información de los Servidores

INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES

Nro.	Nombres Servidor	Teléfono Institución	Contacto Teléfono del Domicilio	Provincia	Ciudad	Cargo	ROJO	AMARILLO	Fecha de Retorno Actividades	ROJO	AMARILLO	Observaciones
------	------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------	--------	-------	------	----------	---------------------------------	------	----------	---------------

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

b) Calendario del 16 de marzo al 31 de mayo.

Verificar y ajustar los datos correspondientes a los campos de los días de cada uno de los meses según corresponda, se debe considerar los siguientes parámetros:

- ✓ Las cabeceras cantonales tomarán como día trabajado, el turno asignado de lunes a domingo y se colocará el número 1 en la celda correspondiente.
- ✓ Para los cantones que no son cabeceras cantonales, se contabilizó el día trabajado cuando al menos hubo una audiencia realizada y se registró el número 1 en la celda correspondiente.
- ✓ Los días de feriado obligatorio, fueron considerados como dos días laborados y se colocará el número 2 en la celda correspondiente; estos son: 10 de abril, 1 mayo y 25 de mayo, adicionalmente cada provincia deberá registrar los días festivos de sus cantones.
- ✓ Las vacaciones tomadas por los servidores se registraron con el número 1 y la celda estará pintada de color verde, para lo cual debieron entregar el respectivo formulario.
- ✓ Los permisos por calamidad doméstica o licencia por enfermedad, fueron registrados con el número 1 y la celda estará pintada de color amarillo, el registro se realizó siempre y cuando se haya recibido el respectivo formulario acompañado por documentos habilitantes como son: el certificado médico o partidas de defunción.

Tabla 2 Calendario del 16 de marzo al 31 de mayo

MARZO														ABRIL																
M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				1				1						1		1					1									
		1																											1	
	1			2														1												
					1																									

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

c) Días laborados

Los días laborados es el resultado de la sumatoria de los días registrados en la matriz como son: días laborados, días de vacaciones, y; días con permiso médico y

calamidad doméstica desde el 16 de marzo al 31 de mayo; esta celda se encuentra parametrizada por tanto no podrá ser modificada.

Tabla 3 Días laborados

MAYO																			DÍAS LABORADOS		
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		S	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0
0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	1	1	0	0	28
																			0		

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

Se suma todos los datos ingresados

d) Días no flagrantes

Con Memorando Nro. DP-JTC-2020-0503-M. de 12 de junio de 2020, la Jefatura de Talento Humano, remitió a las Defensorías Provinciales, la matriz "AUDIENCIAS NO FLAGRANTE", a fin de que se registre las horas efectivamente laboradas por el Defensor Público, que incluye el tiempo de: movilización, preparación y audiencias realizadas, desde el 16 de marzo al 31 de mayo; este resultado fue transformado a días y se encuentra registrada en la columna "Días no flagrantes" en la matriz "Plan de Recuperación"

Tabla 4: Matriz Audiencias no Flagrantes

AUDIENCIAS NO FLAGRANTES: DE PATROCINIO U OFICIO														
PROVINCIA	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES DEL DEFENSOR	APELLIDOS Y NOMBRES DEL USUARIO	NÚMERO DE CAUSA JUDICATORIA	NÚMERO DE SCOP	TIPO DE AUDIENCIA (JUICIO, PREPARATORIA, REVISIÓN MEDIDA, APELACIÓN, ABBREVIADO HABEAS CORPUS, ACCIÓN DE PROTECCIÓN ETC.	DEPENDENCIA JUDICIAL EN LA QUE SE REALIZA LA AUDIENCIA	HORA DE INICIO DE AUDIENCIA	HORA DE FINALIZACIÓN DE AUDIENCIA	TIEMPO DE PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA	TIEMPO DE MOVILIZACIÓN (2 HORAS)	ABOGADO PARTICULAR SI/NO	AUDIENCIA DOMICILIARIA SI/NO	TIEMPO TOTAL DE DURACIÓN
	17/2020					AUDIENCIA DE EVALUACIÓN Y PREPARATORIA DE JUICIO	UNIDAD JUDICIAL DE ADOLESCENTES INAPROPIADOS	05:00	02:00	01:00	00:30	NO	NO	04:00

Fuente: Matriz Audiencias no Flagrantes /Defensorías Provinciales 2020

Con la sumatoria de la columna "TIEMPO TOTAL DE DURACIÓN" obtendremos las horas laboradas por cada Defensor Público, este dato se registrará en la matriz "PLAN DE RECUPERACIÓN" en la columna "HORAS" de los "DIAS NO FLAGRANTES"; esta celda se encuentra parametrizada para transformar las horas a días laborables, la columna días no puede ser modificada, de acuerdo al siguiente ejemplo:

Tabla 5: Días no Flagrantes

JUNIO												DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES		
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		HORAS	MINUTOS	DÍAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	28	23		2,88
												6			-
												3	9	5	1,14

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

e) Asesoría a la Ciudadanía

Conversión a días

Para los Defensores Públicos y Servidores Administrativos que brindaron el servicio de asesoría a la ciudadanía, se consideró una asesoría igual a **1 hora** laborada, esta información consta en el Sistema de Gestión de la Defensoría Pública (SGDP), y deberá ser solicitada a la Dirección Nacional de Investigaciones Aplicadas, los datos obtenidos se colocarán en la columna "Nro. de Asesorías" que serán transformadas las horas en días de manera automática, posteriormente Talento Humano contrastará la información que consta en la matriz Plan de Recuperación de manera aleatoria para verificar el contenido de la misma.

Tabla 6: Asesorías a la Ciudadanía

DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES			ASESORIAS A LA CIUDADANIA		
	HORAS	MINUTOS	DÍAS	Nro. ASESORIAS	HORAS	DÍAS
28	23		2,88		0	-
6			-		0	-
3	9	5	1,14		0	-

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

Celdas automatizadas

f) Capacitaciones

En esta columna constan las capacitaciones realizadas entre el 16 de marzo al 31 de mayo de 2020 de cada Defensor Público o Servidor Administrativo, conforme a los registros que Talento Humano tiene en su archivo.

Tabla 7: Capacitaciones

DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES			ASESORIAS A LA CIUDADANIA			CAPACITACIÓN		
	HORAS	MINUTOS	DÍAS	Nro. ASESORIAS	HORAS	DÍAS	HORAS	MINUTOS	DÍAS
28	23		2,88		0	-			-

6			-		0	-			-
3	9	5	1,14		0	-			-

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

Las horas se transforman a días.

g) Días sin laborar

En esta columna se colocará los días que no se trabajaron es decir desde el 16 de marzo hasta que se reanudó las actividades bajo la modalidad de teletrabajo o presencial, descontando los tres feriados obligatorios (10 de abril, 01 de mayo y 25 de mayo), se contabilizado 52 días hasta el 31 de mayo, si el retorno fue antes o después de esta fecha se deberá ajustar el número de días no laborados, es importante la Defensoría Provincial considere los días festivos de cada Cantón y **descontar** de los días sin laborar.

Tabla 8: Días sin Laborar

DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES			ASESORÍAS A LA CIUDADANÍA			CAPACITACIÓN			DÍAS SIN LABORAR
	HORAS	MINUTOS	DÍAS	Nro. ASESORÍAS	HORAS	DÍAS	HORAS	MINUTOS	DÍAS	
28	23		2,88		0	-			-	52
6			-		0	-			-	52

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

Días comprendidos desde el 16 de marzo al 31 de mayo

*Al final de la matriz, deberán indicar los días festivos de cada cantón, que estuvieron dentro del periodo del 16 de marzo a la fecha que retomaron las actividades de manera presencial o teletrabajo.

h) Días a recuperar

En esta celda se visualiza los días que los Defensores Públicos, servidores Administrativos y personal de Código de Trabajo debe recuperar, misma que se encuentra bloqueada y está parametrizada con la siguiente fórmula:

$$\text{Días a Recuperar} = \text{Días Sin Laborar} - (\text{Días Laborados} + \text{Días No Flagantes} + \text{Días De Asesoría Ciudadana} + \text{Capacitaciones})$$


	DOCUMENTO: INSTRUCTIVO "MATRIZ PLAN DE RECUPERACIÓN"		CÓDIGO DP-TH-002-2021
	PROCEDIMIENTO:		

Tabla 9: Días de Recuperación

DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES			ASESORÍAS A LA CIUDADANÍA			CAPACITACIÓN			DÍAS SIN LABORAR	DÍAS A RECUPERAR
	HORAS	MINUTOS	DÍAS	Nro. ASESORÍAS	HORAS	DÍAS	HORAS	MINUTOS	DÍAS		
28	23		2,88		0	-			-	52	21,13
6			-		0	-			-	52	46,00

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

Celda automatizada para realizar la operación
52-28-2,88= 21,13

i) Vacaciones con corte al 25 de octubre

Esta columna contiene las vacaciones con corte al 25 de octubre.

Tabla 10: Vacaciones

DÍAS LABORADOS	DÍAS NO FLAGANTES			ASESORÍAS A LA CIUDADANÍA			CAPACITACIÓN			DÍAS SIN LABORAR	DÍAS A RECUPERAR	VACACIONES AL 25 OCTUBRE
	HORAS	MINUTOS	DÍAS	Nro. ASESORÍAS	HORAS	DÍAS	HORAS	MINUTOS	DÍAS			
28	23		2,88		0	-			-	52	21,13	44,00
6			-		0	-			-	52	46,00	14,45

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

j) Plan de recuperación

La Coordinación Nacional, los Directores Nacionales, los Directores Provinciales, los Subdirectores y los Jefes departamentales, deberán determinar el mecanismo y alternativas más viables, para la recuperación de la jornada no laborada, que constan en la columna "Días a recuperar", entre las opciones constan: tomar de sus vacaciones, descontar con las compensaciones no utilizadas o hacer uso de otras alternativas coordinadas con el Consejo de la Judicatura.

✓ **Vacaciones**

Las y los servidores y trabajadores que cuenten con días disponibles de vacaciones o sus proporcionales y que voluntariamente deseen hacer uso de las mismas colocarán la información en esta columna, para saldar los días no laborados, podrán solicitar esta compensación a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme el formulario de permisos, licencias y vacaciones.

✓ **Compensaciones no utilizadas**

En esta columna se colocará el número de días de compensaciones de turnos de fin de semana que no han sido utilizados por los Defensores Públicos, y que podrán ser utilizados para recuperar los días no laborados en la emergencia sanitaria, los Defensores Públicos, en coordinación con su jefe inmediato, previa autorización del

Defensor Público Provincial, la que será considerada desde la fecha de retorno a las actividades en cada cantón (Opcional).

✓ **Audiencias y diligencias fuera de horario**

Se contabilizará también para efectos de recuperación, como horas realizadas, las audiencias y diligencias a las que acudan los defensores Públicos, por orden judicial posterior a la emergencia sanitaria, fuera de los horarios habituales de trabajo y fines de semana.


✓ **Otras Alternativas**

- Las coordinadas con el Consejo de la Judicatura.
- Hasta tres horas diarias de lunes a viernes, siempre y cuando exista un acuerdo entre la o el servidor o trabajador y su jefe inmediato.
- Se exceptúa a la Dirección de Servicios de Mediación, el cual podrá atender audiencias agendadas durante el horario de recuperación que se establezca.
- Los servidores en estado de vulnerabilidad o que pertenezcan a grupos de atención prioritaria realizarán el proceso de recuperación mediante la modalidad de teletrabajo, con funciones propias del área a las que pertenece o en aquellas áreas en donde se requiera su colaboración, siempre y cuando su perfil lo permita. Los productos a entregarse deberán ser supervisados y aprobados por la o el jefe correspondiente del área donde la o el servidor se encuentra recuperando las jornadas no laboradas; en caso de no ser procedente la recuperación de las jornadas no laboradas mediante la modalidad de teletrabajo para estos servidores, los días a devengar serán recuperados de manera presencial, con todas las medidas de bioseguridad requeridas siempre que las y los servidores estén de acuerdo.
- El resto de las y los servidores y trabajadores que no pertenecen a grupos de atención prioritaria y condición de vulnerabilidad, deberán recuperar la jornada de trabajo de manera presencial.

Tabla 10: Plan de Recuperación

PLAN DE RECUPERACION			
VACACIONES	COMPENSACION NO UTILIZADA	OTRAS ALTERNATIVAS	OBSERVACIONES

Fuente: Matriz Plan de Recuperación /Talento Humano 2020

 Defensoría Pública del Ecuador	DOCUMENTO: INSTRUCTIVO "MATRIZ PLAN DE RECUPERACIÓN"	CÓDIGO DP-TH-002-2021
	PROCEDIMIENTO:	

III. CONTROL

✓ Registro

Los Directores Provinciales y /o Jefes inmediatos superiores deberán llevar un registro de los días que deben recuperar los defensores públicos, asistentes legales, el personal administrativo y código de trabajo a su cargo, y la forma de compensación que se esté empleando hasta cubrir la totalidad de las jornadas no laboradas producto de la emergencia sanitaria, información que deberá ser reportada a la Dirección Administrativa de Talento Humano y a cada encargado de talento humano en las provincias, respectivamente.

La Dirección de Servicio de Mediación, realizará el registro y control de todo el personal a su cargo, información que deberá ser reportada a la Dirección Administrativa de Talento Humano y a cada encargado de talento humano en las provincias, respectivamente.

✓ Control del Plan de Recuperación

Los Directores Provinciales, Director del Servicio de Mediación, Directores y/o Jefes inmediatos superiores, informarán mensualmente a la Dirección Nacional de Talento Humano y Capacitación, respecto a la recuperación de las jornadas laborales, hasta culminar la recuperación de la totalidad de los días y horas no laborados del personal a su cargo, para el control correspondiente.

✓ Servidores que no deseen recuperar los días no laborados

En caso de que una o un servidor no aceptare recuperar las jornadas laborales suspendidas por efectos del COVID 19, corresponderá a la Dirección Nacional de Talento Humano y Unidades Provinciales de Talento Humano, respectivamente, realizar el cálculo de los días no laborados y los contabilizarán en dinero, a efectos de realizar el descuento de la remuneración mensual de la o el servidor; para el efecto, la o el servidor suscribirá un documento de conocimiento y aceptación, en caso de no hacerlo, la o el servidor se convertirá en deudor de la institución y se seguirá el trámite establecido en el Título II del Código Orgánico Administrativo "Procedimiento de ejecución coactiva"

Para los casos de cese de funciones de los servidores que no hayan cubierto los días de recuperación en su totalidad hasta la fecha de su salida de la Función Judicial, estos serán descontados de su liquidación de haberes, para el efecto el servidor suscribirá el documento correspondiente para dicho descuento, caso contrario se realizará el proceso coactivo correspondiente.


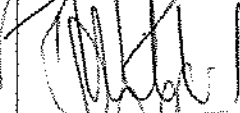



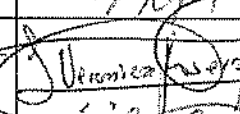

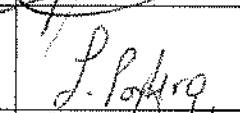

Para las y los trabajadores regulados por el Código de Trabajo, se seguirá el procedimiento correspondiente establecido por el referido Código para la recuperación de la jornada.

✓ **Días a recuperar**

La Dirección de Talento Humano determinarán el número de días que deben ser recuperados por los Defensores Públicos, Servidores Administrativos y trabajadores de la Defensoría Pública.

✓ **Consultas**

La Dirección de Talento Humano será la encargada de absolver las consultas que se presenten en el plan de recuperación.

Proceso	Cargo	Nombres	Firma	Fecha
Aprobado	Defensor Público General	Ángel Benigno Torres Machuca		17-06-2021
Revisado	Coordinadora General de Gestión de la Defensoría Pública	Rosy Elizabeth Jiménez Espinosa		11-06-2021
	Director de Asesoría Jurídica	Franklin Eduardo Poveda Freire		11-06-2021
	Coordinadora General Administrativa Financiera	Verónica Johanna Reyes Mejía		11-06-2021
Elaborado	Directora de Talento Humano	Doris Jacqueline Sanguña Sagal		11-06-2021
	Jefe Departamental de Talento Humano	Lucía Verónica Rosero Alban		11-06-2021
	Experto Jurídico 2	Miguel Antonio Tapia León		11-06-2021
	Analista de Contabilidad 3	Janeth del Pilar Portero Quiña		11-06-2021
	Oficinista 2	Carlos Arturo Moreta Cueva		11-06-2021

ACTA DE COMPROMISO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS DÍAS NO LABORADOS PRODUCTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

17 de junio de 2021

En concordancia con lo dispuesto en la Resolución N° DP-DPG-DAJ-2020-042 de 20 de marzo de 2020, que contiene las directrices para las actividades de teletrabajo se establece la siguiente acta de compromiso para recuperar los días no laborados durante la emergencia sanitaria producida por la pandemia del covid-19.

BASE LEGAL:**Constitución de la República del Ecuador.**

El artículo 326 numeral 11 establece que "{...} Será válida la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente."

Resolución No. CJ-DG-2021-0019

El 31 de marzo de 2021 el Consejo de la Judicatura dispone "Establecer las directrices para la recuperación de la jornada de trabajo suspendida por efectos del covid 19 para los servidores de la Función / Artículo 1 Objeto.- La presente resolución tiene por objeto establecer las directrices para la recuperación de la jornada de trabajo "suspendida por efectos del COVID 19, conforme al anexo 1 de la presente Resolución

Normativa Defensoría Pública

I "PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA" y las "DIRECTRICES PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA", establecen que "{...} El personal misional, administrativo y personal del Código de Trabajo, que no se haya acogido a la modalidad de teletrabajo, deben recuperar el tiempo de su jornada laboral (...)"

Días por recuperar y vacaciones

A continuación se detalla los días por recuperar y el saldo de vacaciones que el servidor mantiene con corte al 25 de mayo de 2021:

Total días por recuperar:	45,00
Total saldo de vacaciones:	8,17

Modalidad para la recuperación

Conforme la base legal señalada el/la señor/a (nombre y cargo) se compromete libre y voluntariamente a recuperar los días no laborados con la siguiente modalidad:

Recuperación con Vacaciones:	-
Compensación no utilizada:	-
Días recuperados antes de la firma de esta acta :	-
Tres horas diarias de lunes a viernes / Horas:	0
Total días recuperados	-

En consecuencia se ha dado cumplimiento con la recuperación de los días no laborados durante la emergencia sanitaria de parte de los servidores de la Defensoría Pública.

Para constancia de lo actuado se firma por triplicado el 17 de junio de 2021

FIRMAS DE ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

Servidor
BARRAGAN VACA PABLO FABIAN
CI 1002661203
DEFENSOR PUBLICO

Jefe Inmediato Superior:
Nombre:
Cargo:

