

RESOLUCIÓN No. DP-DPG-DASJ-2022-142

Dr. Ángel Torres Machuca
DEFENSOR PUBLICO GENERAL (e)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República, establece 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 puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos;

Que, el artículo 226 ibídem, determina 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 326 inciso cuarto ibídem, determina que el derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: *“(...) 4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración (...).”*

Que, el artículo 288 numeral 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que el Defensor Público General, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: *“(...) 3. Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley (...).”*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública al hablar sobre la Naturaleza Jurídica, señala que: *“(...) La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera (...).”*

Que, el artículo 60 del Código del Trabajo en lo que se refiere a la recuperación de horas de trabajo, determina que: *“(...) Cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo, el empleador abonará la remuneración, sin perjuicio de las reglas siguientes: El empleador tendrá derecho a recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de los días subsiguientes, sin estar*

obligado al pago del recargo; Dicho aumento durará hasta que las horas de exceso sean equivalentes por el número y el monto de la remuneración, a las del período de interrupción; Si el empleador tuviere a los trabajadores en el establecimiento o fábrica hasta que se renueven las labores, perderá el derecho a la recuperación del tiempo perdido, a menos que pague el recargo sobre la remuneración correspondiente a las horas suplementarias de conformidad con lo prescrito en el artículo 55, reglas 2 y 3 de este Código; El trabajador que no quisiere sujetarse al trabajo suplementario devolverá al empleador lo que hubiere recibido por la remuneración correspondiente al tiempo de la interrupción; y, La recuperación del tiempo perdido sólo podrá exigirse a los trabajadores previa autorización del inspector del trabajo, ante el cual el empleador elevará una solicitud detallando la fecha y causa de la interrupción, el número de horas que duró, las remuneraciones pagadas, las modificaciones que hubieren de hacerse en el horario, así como el número y determinación de las personas a quienes se deba aplicar el recargo de tiempo (...)”.

Que, mediante Resolución Nro. CJ-DG-2021-0019 de 31 de marzo de 2021 el Director General del Consejo de la Judicatura, emitió las “*DIRECTRICES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO SUSPENDIDA POR EFECTOS DEL COVID 19 PARA LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL*”, disponiendo en Disposición General Octava, lo siguiente: “(...) *Los órganos autónomos de la Función Judicial podrán acogerse a las disposiciones de la presente Resolución, ajustando sus directrices a las necesidades institucionales; para el efecto, podrán emitir las regulaciones pertinentes, conforme a lo establecido en los artículos 284 y 288 del Código Orgánico de la Función Judicial.*(...)”.

Que, mediante Oficio Nro. DP-CAF-2022-0007-O de 27 de enero de 2022, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó autorización al Ministerio de Trabajo, para firma de actas de compromiso para la recuperación de días no laborados durante la pandemia COVID-19 de los trabajadores de la Defensoría Pública.

Que, mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPQ-2022-1518-O de 14 de marzo de 2022 la Abg. Jenny Buenaño Chávez, Inspectora de Trabajo de Pichincha, por reunir los requisitos reglamentarios y legales pertinentes, resolvió conceder la autorización para firma de actas de compromiso para la recuperación de horas no laboradas durante la pandemia COVID-19 de los trabajadores de la Defensoría Pública.

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio Nro. PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018, fue designado el doctor Ángel Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales;

RESUELVE:

EXPEDIR LA RESOLUCIÓN PARA ESTABLECER LOS PLAZOS PARA RECUPERAR LOS DÍAS NO LABORADOS PRODUCTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DE LOS TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

Artículo 1.- La presente resolución será de aplicación para todos los trabajadores de la Defensoría Pública, sujetos al Código del Trabajo.

Artículo 2.- Los trabajadores que hayan suscrito el “*ACTA DE COMPROMISO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS DÍAS NO LABORADOS PRODUCTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA*” antes de la emisión de la presente resolución y que mantengan saldos de días por recuperar, podrán acogerse a las siguientes modalidades para la recuperación:

- a) Recuperación de una a tres horas diarias de lunes a viernes, en un plazo de 24 meses a partir de la emisión de la presente resolución;
- b) Recuperación con las vacaciones acumuladas y las vacaciones futuras proyectadas hasta octubre del año 2024;
- c) Recuperación mediante descuento mensual al rol de pagos, en un plazo de 24 meses a partir de la emisión de la presente resolución; y,
- d) Pago de la totalidad de los valores adeudados.

Artículo 3.- Los trabajadores que decidan acogerse a una o más modalidades para la recuperación, deberán indicar por escrito y en un plazo de 30 días a partir de la emisión de la presente resolución a la Dirección de Administración del Talento Humano con copia al jefe inmediato, la forma en que realizarán la recuperación; de incumplirse el plazo señalado, la Dirección de Administración del Talento Humano procederá a calcular los valores pendientes de la recuperación y se iniciará de oficio el proceso coactivo.

Artículo 4.- Los jefes inmediatos informarán mensualmente a la Dirección Administrativa, el cumplimiento de la recuperación y el saldo de los días por recuperar de los trabajadores a su cargo; la Dirección Administrativa consolidará la información a nivel nacional e informará mensualmente a la Dirección de Administración del Talento Humano el estado de la recuperación de los trabajadores.

En los casos de incumplimiento de la recuperación y vencimiento de los plazos para la recuperación conforme lo manifestado en el artículo 2, la Dirección de Administración del Talento Humano, procederá a calcular los valores pendientes por recuperar y se iniciará de oficio el proceso coactivo.

#29

Artículo 5.- Los trabajadores que no han suscrito el “*ACTA DE COMPROMISO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS DÍAS NO LABORADOS PRODUCTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA*”, tendrán un plazo de 15 días desde la emisión de la presente resolución, para la suscripción de la referida acta; caso contrario la Dirección de Administración del Talento Humano, procederá a calcular los valores pendientes por recuperar y se iniciará de oficio el proceso de recuperación correspondiente.

Una vez suscrita el “*ACTA DE COMPROMISO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS DÍAS NO LABORADOS PRODUCTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA*”, el trabajador tendrán un plazo de 15 días para indicar formalmente a la Dirección de Administración del Talento Humano, con copia al jefe inmediato, la forma en que realizará la recuperación; de incumplirse el plazo señalado la Dirección de Administración del Talento Humano, procederá a calcular los valores pendientes por recuperar y se iniciará de oficio el proceso de recuperación correspondiente.

Artículo 6.- La Dirección de Administración del Talento Humano, absolverá las consultas que se generen de la aplicación de la presente resolución.

Artículo 7.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Defensoría Pública, cuyo trámite se dispone a Secretaría General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Formarán parte de la presente resolución las disposiciones emitidas por la actual Coordinación General Administrativa Financiera, con Memorando Nro. DP-DGA-2020-1795-M de 27 de octubre de 2020, donde constan las instrucciones para dar inicio al plan de recuperación; el Memorando DP-DGA-2020-1943-M de 1 de diciembre de 2020 que contiene las directrices para el archivo y custodia de los documentos de teletrabajo, el Oficio Nro. MDT-DRTSPQ-2022-1518-O de 14 de marzo de 2022, en el cual la Abg. Jenny Buenaño Chávez, Inspectora de Trabajo de Pichincha, autorizó la firma de actas de compromiso para la recuperación de horas no laboradas durante la pandemia COVID-19 de los trabajadores de la Defensoría Pública y el Memorando Nro. DP-CAF-2022-0203-M de 15 de marzo de 2022 en el cual se dispuso el inicio de la firma de actas de los trabajadores de la Defensoría Pública.

SEGUNDA.- Las disposiciones constantes en el instructivo denominado “Plan de Recuperación”, con código DP-TH-002-2021, aprobado por el Defensor Público General, encargado el 17 de junio de 2021, se aplicarán en lo que corresponda a todos los trabajadores de la Defensoría Pública.

TERCERA.- La Dirección de Administración del Talento Humano informará a los/as Coordinadores/as Regionales, Coordinadores/as Nacionales, Directores/as Nacionales y Directores/as Provinciales que ingresen a la institución, los nombres de los trabajadores que tienen días pendientes por recuperar, de acuerdo al último informe emitido por su antecesor.

CUARTA.- La Dirección Administrativa y los jefes inmediatos de los trabajadores serán los responsables de velar por el cumplimiento de la presente resolución.

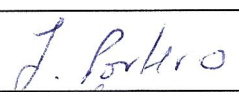
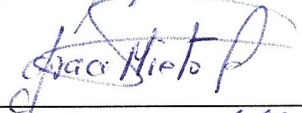
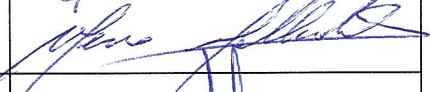
QUINTA.- Para la aplicación de los procesos coactivos, en lo que sea pertinente se aplicará el Código Orgánico Administrativo, la Resolución Nro. CJ-DG-2021-0019 de 31 de marzo de 2021 el Director General del Consejo de la Judicatura y demás normativa aplicable.

Disposición final.- Disponer a Secretaría General realizar el trámite correspondiente de acuerdo al ámbito de sus competencias.

Notifíquese.-

Emitida y suscrita electrónicamente en la Defensoría Pública, en Quito D.M., a los 31 días del mes de octubre de 2022.


Dr. Angel Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Elaborado por:	Mgs. Janeth del Pilar Portero Quiña Analista de Contabilidad 3	
Revisado por:	Mgs. Miguel Antonio Tapia León Experto Jurídico 2	
Aprobado por:	Ing. Grace Alexandra Nieto Gallardo Directora de Administración del Talento Humano	
Aprobado por:	Mgs. Marco Javier Maldonado Carrasco Director de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Dra. Verónica Johanna Reyes Mejía Coordinadora General Administrativa Financiera	

