

RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2019-004

EL SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: " 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 de la Constitución, 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 segundo inciso del artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece que la "(...) *La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo será una entidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente. Tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. Formará parte de la Función de Transparencia y Control Social, y será dirigida, organizada y representada por la o el Superintendente. La Superintendencia se organizará y funcionará conforme con el reglamento interno que se dicte para el efecto*".

Que, los numerales 2 y 5 del artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, señala que la "*Atribuciones de la o del Superintendente. - Son atribuciones de la o el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: (...) 2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución. (...) 5. Determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia*".

Que, el literal c) del artículo 22 Ley Orgánica del Servicio Público indica "*Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: (...) c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley*";

Que, el literal a) del artículo 25 Ley Orgánica del Servicio Público señala que “*De las jornadas legales de trabajo. - Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades: a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; (...)*”

Que, el literal a) del artículo 42 Ley Orgánica del Servicio Público reza que “*De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado. Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves. a.- Faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público. Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza. Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa (...)*”.

Que, el artículo 24 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público manifiesta que “*Duración de la jornada de trabajo. - La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales. Si por la misión que cumpla la institución o sus servidores no pudieren sujetarse a la jornada ordinaria, y se requiera de jornadas, horarios o turnos diferentes o especiales, de conformidad con el literal b) del artículo 25 de la LOSEP, se establecerán jornadas especiales*”.

Que, el literal a) del artículo 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que “*De la jornada de trabajo. - Las jornadas de trabajo podrá ser: a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias*

continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, según el caso, que no serán considerados como parte de la jornada de trabajo. Para las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, que justificadamente requieran que las o los servidores laboren en horarios diferentes al establecido en este literal, deberán obtener la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales. Se exceptúan de esta autorización a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, facultad que será competencia de la máxima autoridad. Los horarios diferenciados deberán mantener una continuidad en el servicio”.

Que, mediante Resolución Nro. 029-A de fecha 03 de agosto del 2018, el Señor Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, emitió el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las y los Servidores Públicos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Que, mediante Oficio Nro. BCE-DZ6-2018-0544-OF de fecha 14 de septiembre de 2018, suscrito por la dirección Zonal 6 del Banco Central del Ecuador, dio a conocer al Coordinador General Administrativo Financiero lo siguiente *“En este sentido, por medio de la presente comunicación, en el marco del convenio de Uso que mantiene el Banco Central del Ecuador, con su Institución, me permito informarle que, a partir del día lunes 17 de septiembre de 2018, el ingreso y salida a las instalaciones del edificio Bancario, por parte de servidores públicos de todas las instalación es que cohabitan el mismo, así como usuarios externos, se lo realizará por la parte frontal del edificio, ubicado en la plata baja, la misma que permanece con acceso en el horario de **07h30 – 17h30 de lunes a viernes**”.*

Que, mediante Oficio Nro. SOT-DAFT-0003-2019-O de fecha 21 de febrero del 2019, la Ing. Silvana Isamar Alvarado Martínez, Directora de Administración del Talento Humano, realiza la consulta al Ministerio del Trabajo con relación al Cambio de la Jornada Laboral, debido a que se presentan inconvenientes con el acceso de proveedores, servidores y funcionarios de la SOT, a las oficinas en la Matriz pasadas la 17h00, debido a que lo horarios de atención de todo el Edificio del Banco Central es hasta las 17h00 de acuerdo a las directrices emitidas mediante Oficio Nro. BCE-DZ6-2018-0544-OF de fecha 14 de septiembre de 2018 por la Dirección Zonal 6 del Banco Central del Ecuador.

Que, mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2019-0530-O de fecha 11 de marzo del 2019, el Dr. Xavier Eduardo Bermúdez López, Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, emite el pronunciamiento sobre la consulta realiza por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, mediante Oficio Nro. SOT-DAFT-0003-2019-O de fecha 21 de febrero del 2019, en cuya parte pertinente manifiesta *“(...) Conforme a la consulta planteada por*

usted, deberá la máxima autoridad o quien haga sus veces, velar por el cumplimiento de los principios antes mencionados, debiendo en caso de querer realizar un cambio de jornada de trabajo conforme lo descrito en el artículo 25 de la LOSEP emitir la resolución administrativa respectiva y sociabilizar con los servidores públicos, así como con la ciudadanía, ya que dicha modificación a la jornada de trabajo es materia de gestión institucional (...)."

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; **EXPIDE:**

**REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL
TALENTO HUMANO PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y
GESTIÓN DEL SUELO**

ARTICULO 1.- Sustituir el artículo 11 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las y los Servidores Públicos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo por el siguiente:

"Art. 11.- JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO. -Las/los Servidores Públicos de la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO cumplirán la jornada ordinaria semanal de trabajo de cuarenta horas, distribuidas en ocho horas diarias, cinco días laborables de lunes a viernes en horario de 08H00 a 17H00, con sesenta minutos de receso destinados al refrigerio que no son parte de la jornada de trabajo.

El horario para el almuerzo estará comprendido entre las 12h00 hasta las 14h00, teniendo presente la obligatoriedad de organizarse entre los funcionarios de cada área para que la oficina no quede sin prestar la atención pertinente. La organización y controles son de responsabilidades la UATH o quien haga sus veces y de las/los Jefes inmediatos".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - ENCARGAR a la Coordinación General Administrativa Financiera, a la Dirección de la Administración del Talento Humano de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, la ejecución de la presente resolución, de conformidad al ámbito de sus competencias.

SEGUNDA. - DISPONER a la dirección Nacional de Comunicación, la publicación de la presente resolución en el Portal Web institucional; así como

también la difusión por medio del correo electrónico institucional a todos los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo el mencionado instrumento.

TERCERA. – La presente Resolución entrara en vigencia a partir del día **lunes 18 de marzo del 2019.**

Dado en la ciudad de Cuenca, a 14 de marzo del 2019

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Ing. Fabián Neira Ruiz
SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL USO Y GESTIÓN
DEL SUELO (E)