

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.-0043-GADMSO-AL-2024.

**RESOLUCIÓN QUE CONTIENEN LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS INSTITUCIONALES
PARA LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO
PÚBLICO Y SU REGLAMENTO GENERAL.**

Md. Vet. Byron Rubio Heras en calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, de conformidad con el nombramiento conferido por el Consejo Nacional Electoral del Ecuador, que me designa como máxima Autoridad de la Institución y me faculta realizar procesos de administración pública.

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; considerando que la seguridad jurídica es el conocimiento y la certeza que tienen los gobernados de qué es lo que se estipula en la ley como permitido o prohibido y, cuáles son los procedimientos que se deben llevar a cabo en cada caso, conforme el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador que prescribe: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: "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 Art. 227 de nuestra Constitución menciona: "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 Art. 238 de la Norma Suprema establece que "LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS GOZARÁN DE AUTONOMÍA POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional". Esto en concordancia con lo que determina el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de

derecho público, **CON AUTONOMÍA POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;

Que, la administración pública se rige por actos administrativos por lo que el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo establece que el “Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;

Que, el Art. 101 del Código Orgánico Administrativo determina que la “Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado”;

Que, el literal a) del Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece como un deber de las y los servidores públicos: “a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley”;

Que, el literal c) del Art. 22 Ibídem, manifiesta como un deber 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 d) del Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina como un deber de las y los servidores públicos: “d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley”;

Que, el Art. 23 Ibídem al referirse de los derechos de las servidoras y los servidores públicos, manifiesta “g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley”;

Que, el Art. 26 de la Ley Orgánica de Servicio Público, régimen de licencias y permisos expresa “Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley”;

Que, el Art. 34 Ibídem al referir sobre los permisos Imputables a vacaciones prescribe “Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan

los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud;

Que, el Art. 32 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público establece **“De los permisos imputables a vacaciones.-Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones. No se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas, o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la UATH se responsabilizará de su correcta aplicación, para lo cual esta unidad aplicará el sistema informático que desarrolle el Ministerio de Relaciones Laborales;**

Que, el Art. 58 Ibídem expresa **“Permiso es la autorización que otorga la autoridad nominadora o su delegado o jefe inmediato a la o el servidor, para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSEP”;**

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina que los deberes de las o los servidores públicos son: **“literal “h” Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión; y,**

Que, disponer normativa interna, es un acto administrativo que constituye potestad discrecional de la máxima autoridad o su delegado, es fundamental respetar el debido proceso, las normas y principios que regulan el procedimiento administrativo, en tal virtud, es voluntad de éste órgano de la Administración Pública proceder a disponer la ejecución de actos normativos, con la finalidad de cumplir con mandatos legales establecidos para respetar el orden democrático; en este sentido, el Art. 18 del Código Orgánico Administrativo determina: **“Art. 18.- Principio de interdicción de la arbitrariedad. Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad”;**

Por cuanto antecede y amparado en las facultades Constitucionales y Legales, específicamente en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, a mí conferidas.

RESUELVO:

Art. 1.- DEL OBJETO.- La presente Resolución tiene por objeto establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y normas conexas; dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro. La presente Resolución, es de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos que laboran en el GADMSO, incluyendo a los contratados mediante servicios ocasionales.

Art. 2.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.- La jornada de trabajo podrá ser ordinaria; y, especial. La jornada ordinaria de trabajo será de ocho horas diarias continuas de lunes a viernes, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y es la que se halla comprendida en el horario de 08h00 a 17h00, la misma que incluye una hora para el almuerzo, que se aplicará por turnos; la una hora destinada para el almuerzo no es parte de la jornada de trabajo.

La jornada de trabajo especial, será dispuesta mediante resolución administrativa cuando amerite, respetando lo que manda la Constitución, la Ley y demás normas aplicables al efecto.

Art. 3.- DE LAS AUSENCIAS Y FALTAS AL PUESTO DE TRABAJO.- Se considera como falta, el hecho de que la o el servidor público no concurra a laborar a su puesto de trabajo por un lapso mayor de ocho horas, dentro del horario de trabajo. Se considera como ausencia al puesto de trabajo el hecho de que la o el servidor público, no se encuentre en la institución por hora o fracción de hora por un lapso menor de ocho horas dentro del horario de trabajo.

Art. 4.- DE LOS PERMISOS CARGO A VACACIONES.- Cuando la o el servidor público justificadamente no pueda asistir a su puesto de trabajo, deberá solicitar autorización previa de su Director/a o Coordinador/a mediante solicitud de permiso institucional. Si esta solicitud fuere autorizada, la o el servidor público, deberá acercarse a la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, a fin de que el responsable o su delegado, registre el mismo.

Art. 5.- DE LAS DILIGENCIAS OFICIALES.- Cuando la o el servidor público, tenga que ausentarse de su puesto de trabajo, para la ejecución de asuntos oficiales, concernientes al GADMSO, deberán solicitar autorización previa de su Jefe/a inmediato. Para ello deberán suscribir la hoja de ruta, a la salida y al regreso de la diligencia oficial. El permiso deberá ser registrado en la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, las o los servidores públicos, deberán presentar medios de verificación de la ejecución de la diligencia, esto es, firmas de respaldo de los administrados o firma de los funcionarios de otras instituciones, fotos, providencias, y demás documentos que sirvan como medios de comprobación.

Art. 6.- DISPONER a la Coordinadora de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, modificar la hoja de ruta, para que esta, sea suscrita por los jefes inmediatos, a la salida y llegada de las diligencias institucionales.

Art. 7.- DISPONER a los Directores, Jefes, Coordinadores y demás funcionarios del GADMSO, que en el término de 8 días se presente a la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, el plan anual de vacaciones para el año 2024, incluyéndose ellos y de cada uno, de las o los servidores públicos que se encuentran bajo su cargo y dependencia. El cual podrá ser modificado únicamente por necesidades institucionales, cumpliendo con lo que manda el Art. 28 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

En caso de incumplimiento la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, establecerá el calendario de vacaciones unilateralmente para el año 2024, el cual podrá ser modificado únicamente por necesidades institucionales, cumpliendo con lo que manda el Art. 28 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 8.- UTILIZACIÓN DE UNIFORMES.- Es obligación de los y las servidores públicos del GADMSO, utilizar el uniforme entregado para el efecto, en forma semejante y pareja, para lo cual la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GADMSO, dispondrá los días, la forma y los uniformes a ser utilizados por todos los funcionarios.

En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción disciplinaria determinada en el artículo 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 9.- HORA DE ALMUERZO.- Ningún Departamento, Jefatura o Coordinación, que cuente con más de dos funcionarios, podrá dejar de atender al público, cerrando sus puertas. Para ello deberán salir a hacer uso de su hora de almuerzo en forma aleatoria.

Se recuerda a los y las servidores públicos del GADMSO, que las horas para el almuerzo en forma ordinaria son: **“las 12H00 y 13H00 pm”**. La cual deberá ser utilizada en forma recurrente, pudiendo cambiar la misma, solo por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 10.- SANCIONES.- En caso de que, la o el servidor público se ausente o falte a su puesto de trabajo sin haber obtenido la autorización y permiso previo, es su obligación reportar el hecho de manera verbal a su Director/a o Coordinador/a. La justificación de la falta se la realizará al día laborable siguiente de la falta.

La o el servidor público que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria determinada en el artículo 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 11.- Las y los servidores públicos del GADMSO, están obligados al cumplimiento de las disposiciones de esta resolución. Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

Art. 12.- En todo aquello que no estuviere previsto expresamente en la presente Resolución se aplicará lo dispuesto en la Constitución, COOTAD, la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento y demás normas conexas.

Art. 13.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del GADMSO. Notifíquese a través de Secretaria General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, a todos los funcionarios del GADMSO, para los fines de Ley.

Dada en el cantón Sevilla de Oro, el 9 de abril de 2024.

Md. Vet. Byron Rubio Heras.
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO.**

ACCIÓN	SERVIDOR PUBLICO	CARGO Y AREA	SUMILLA	FECHA DE LA ACCIÓN
Realizado por:	Ab. Henry Jaramillo	Procurador Sindico		9-Abr-2024