

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 0087-ALMCH-2024

El Abogado Oscar Hernán De La Cruz Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Chaco

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTÓN EL CHACO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias contemplado en la normativa vigente busca garantizar una compensación justa por el tiempo adicional a la jornada laboral establecida. En primer lugar, es fundamental comprender que las horas suplementarias o extras son aquellas que exceden la jornada de trabajo establecida en el contrato laboral. Estas horas representan un esfuerzo adicional por parte de los trabajadores y servidores y por ende deben ser debidamente compensadas.

Las horas suplementarias son las que se trabajan después del horario laboral, mientras que las horas extraordinarias son las que se trabajan cuando tienes un día de descanso obligatorio, como puede ser un fin de semana o en feriado y que durante estos días la municipalidad requiere por estricta necesidad institucional prestar los servicios públicos a la ciudadanía.

Es responsabilidad tanto del empleador como del trabajador garantizar que se cumpla con el derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias. El empleador debe registrar y controlar adecuadamente las horas trabajadas por sus empleados, mientras que el trabajador debe asegurarse de cumplir con sus obligaciones laborales de manera diligente y registrar correctamente las horas extras que realiza en el cumplimiento de las labores.

Contenido

Capítulo I GENERALIDADES.....	5
Sección I.....	6
REGIMEN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGULADAS POR LA LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO	6
Sección II.....	6
RÉGIMEN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO	6
Capítulo II	7
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS EN HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS	7
Sección I	7
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS	7
Sección II.....	8
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/OEXTRAORDINARIAS	8
Capítulo III	9
CÁLCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS	9

Sección I	9
CALCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGIMEN LOSEP	9
Sección II.....	10
CALCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGIMEN DEL CODIGO DEL TRABAJO	11
Capítulo IV.....	12
EXCEPCIONES, REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ...	12
DISPOSICIONES GENERALES	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	13
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	14
DISPOSICIÓN FINAL.....	14

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “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 (...);”

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia (...);”

Que, el Artículo. 238, de la Constitución de la República del Ecuador establece.- 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 (...).”

Que, el Artículo 240.- de la Constitución de la República del Ecuador establece.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Artículo 54.- del COOTAD en cuanto a las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, entre otro el literal f) señala que debe garantizarse la prestación de los servicios públicos y la construcción de la obra pública para el desarrollo cantonal.

Que, el Artículo 60.- del COOTAD referente a las atribuciones del alcalde en su parte pertinente señal: *“Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo”*

Que, la Ley del Servicio Público en el Artículo 4, expone: Servidoras y servidores Públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 25 de la referida Ley determina qué; las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de ésta 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; y,

b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo.

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece el *“Pago por horas extraordinarias o suplementarias 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 121 de la LOSEP señala: - *“Responsabilidad por pago indebido.- La autoridad o funcionario que disponga el pago de remuneración a personas cuyo nombramiento, contrato, traslado, aumento de remuneración o licencia o en general cualquier acto administrativo que hubiere sido efectuado en contravención de la presente Ley o su reglamento, será personal y pecuniariamente responsable de los valores indebidamente pagados.*

En igual responsabilidad incurrirán los pagadores, tesoreros o administradores de caja de las instituciones del Estado, que efectúen pagos en contravención a lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento, quedando obligados al reintegro inmediato del dinero que tales pagos representen, más los intereses legales (...).”

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 periodo de tiempo y porcentajes que deberán pagarse por concepto de horas suplementarias y extraordinarias;

Que, el Código del Trabajo en los artículos 47, 49 y 50, refiere la jornada laboral de las y los trabajadores;

Que, el Código del Trabajo en los artículos 55, determina el alcance de la jornada laboral y la forma de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias.

Que, los artículos 25 y 27 que se refieren a la jornada de trabajo y horas suplementarias y extraordinarias, constantes en el Reglamento Interno de Trabajo legalmente aprobado por el Ministerio de Trabajo, deben ser observados y aplicados por las dependencias de la municipalidad, de acuerdo a la naturaleza del trabajo, necesidades institucionales y disponibilidad presupuestaria.

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 las instituciones*”

Que, en el 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 N° 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 efectivas trabajadas y mantendrán los documentos justificativos.

Que, mediante Resolución Administrativa N° Nro. 001-A-2023, en ejercicio de sus atribuciones el Ab. Oscar De La Cruz Alcalde dispuso que las obreras, los obreros y servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, laboren en una jornada laboral de ocho horas diarias la cual iniciará a las 08H00 entrada hasta las 17h00 salida, con una hora para alimentación, desde las 12H30 hasta las 13H30;

Que, a fin de viabilizar lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 15 del Decreto Ejecutivo Nro. 457 reformado, es necesario emitir lineamientos que permitan excepcionar por sus particularidades o peculiaridades a ciertos servidores públicos en cuanto al número máximo de horas suplementarias y extraordinarias permitidas, para que puedan ser planificadas y garanticen la prestación de los servicios de manera oportuna a la ciudadanía. “Se exceptúan de esta disposición aquellos servidores y trabajadores que por la naturaleza de sus actividades requieran exceder las 20 horas al mes y para tal efecto, el Ministerio del Trabajo emitirá la normativa correspondiente.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal w) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO QUE NORMA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES QUE LABORAN BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CHACO.

**Capítulo I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. - Establecer el procedimiento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidores administrativos, trabajadoras y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, en ejercicio de sus funciones específicas y por estricta necesidad institucional que no pueda ser cubierta dentro de la jornada normal diaria de trabajo.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones contenidas en este Reglamento interno para la ejecución de labores fuera de la jornada ordinaria, son de aplicación obligatoria para todas las y los servidores administrativos y trabajadores que laboran bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 3.- Autoridad nominadora. – El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, es la autoridad competente para disponer y autorizar la ejecución de labores a la o el servidor administrativo y/o trabajador en horas suplementarias y/o extraordinarias que estén fuera de la jornada ordinaria de acuerdo con la LOSEP y su Reglamento General; y, el Código del Trabajo, según sea el caso. Previo a la autorización los Directores Departamentales deben responder a necesidades debidamente justificadas y relacionadas con el cumplimiento de sus funciones específicas; es decir, no podrán ser utilizadas para cubrir retrasos en las actividades que cada servidor o trabajador deba cumplir regularmente dentro de la jornada de ocho horas diarias efectivas determinadas legalmente.

La Dirección del Talento Humano, previo a la autorización de ejecución de labores fuera de la jornada laboral ordinaria, cuidará de que éstas sean solicitadas en casos de necesidad institucional debidamente justificada, y toda vez que exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente; para el efecto, el jefe inmediato deberá sustentar el requerimiento y señalar las horas necesarias para cumplir con el proceso requerido.

Art. 4.- Los directores serán responsables de planificar la ejecución de actividades en horas suplementarias y/o extraordinarias de los servidores a su cargo.

Art. 5.-Sistema Informático de control de asistencia. - El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, bajo relación de dependencia, obligatoriamente registrará el ingreso y salida en el sistema establecido para su efecto.

Los Directores o Directoras de las respectivas Direcciones, Jefes de las Unidades Administrativas, Secciones, bajo la supervisión de la Dirección del Talento Humano, tienen la obligación de controlar la permanencia de las servidoras y servidores administrativos y trabajadores, bajo su cargo y procesarán las novedades relacionadas al tiempo suplementario y/o extraordinario que sea necesario a realizarse.

Sección I

REGIMEN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGULADAS POR LA LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO

Art. 6. De las horas suplementarias y/o extraordinarias. - En correspondencia al personal que se encuentra bajo el régimen de la LOSEP, se entiende como horas suplementarias, aquellas en las cuales la o el servidor público labore justificadamente, entre la terminación de la jornada legal de trabajo y las 24 horas, hasta por cuatro (4) horas posteriores a la misma, hasta un total máximo de veinte horas al mes.

Son horas extraordinarias aquellas en que la o el servidor público labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24:00 hasta las 06:00 a.m. del siguiente día, durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio, hasta un total máximo de veinte horas al mes.

Podrán hacer un máximo de hasta veinte horas al mes entre extraordinarias y suplementarias. Para lo cual es importante contar con la Certificación de Partida Presupuestaria

Sección II

RÉGIMEN DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 7.- De las horas Suplementarias y/o extraordinarias. - Bajo el Régimen del Código del Trabajo, se entiende como horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el trabajador labore justificadamente fuera de su jornada ordinaria de trabajo, mismas que no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; y en caso de que tuviera lugar durante el día o hasta las 24:00 el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con el cincuenta (50%) por ciento de recargo. Son horas extraordinarias aquellas en las que la trabajadora o el trabajador labore fuera de su jornada legal de trabajo, entre las 24:00 y las 06:00, durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio con un cien (100%) por ciento de recargo.

Capítulo II

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS EN HORAS SUPLEMENTARIAS
Y/O EXTRAORDINARIAS**

Sección I

**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O
EXTRAORDINARIAS**

Art. 8.- Solicitud o requerimiento. – Cuando se presente una necesidad institucional de trabajos que no pueda ser satisfecha dentro de la jornada normal de trabajo, los responsables del área o unidad serán quienes prevean esta situación; para lo cual deberán presentar a la máxima autoridad. La siguiente documentación habilitante:

- Memorando de necesidad institucional debidamente justificada en actividades que no puedan ser realizadas en la jornada laboral ordinaria, casofortuito o fuerza mayor; que contenga:
 - Planificación mensual preparada por la Unidad requirente en la que se detalle las actividades específicas a realizar (cronograma), fecha, número de horas suplementarias y/o extraordinarias, nombre y puesto institucional (grupo ocupacional) del servidor o trabajador para los cuales se está requiriendo la ejecución de actividades en horario extra con las respectivas firmas de responsabilidad.
 - El número de horas requeridas para el cumplimiento de las actividades efectivas de labores que cumplirá el servidor del GADMCH. (**Formulario N° 001Solicitud de Autorización para laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias**).
- Certificación de Certificación Presupuestaria.

Estos documentos serán entregados a la máxima autoridad para la autorización de laborar en horas suplementarias y extraordinarias hasta el 25 de cada mes. De tal manera que la máxima autoridad pueda autorizar la ejecución de trabajos observando lo contenido en el artículo 115 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Recibidos los documentos establecidos anteriormente remitidos por la unidad requirente, la máxima autoridad o su delegado procederá a autorizar o negar el trabajo en horas suplementarias y/o extraordinarias de los servidores y trabajadores del GADMCH.

Art. 9.- Verificación de Requisitos y Certificación presupuestaria. - La Dirección del Talento Humano, una vez que haya verificado que en la solicitud o requerimiento conste los requisitos señalados en el artículo 8 de este reglamento, solicitará a la Dirección Financiera que certifique la existencia de fondos en la partida presupuestaria correspondiente, certificación que deberá ser

expedida en un término no superior a un (1) día hábil, contados desde la recepción de la solicitud remitida a la máxima autoridad, este término podrá prorrogarse por dos días adicionales cuando la Dirección Financiera se encuentre gestionando reformas al presupuesto institucional.

Este proceso se cumple bajo el principio de preclusión, es decir que, la Dirección Financiera, no podrá alegar falta de requisitos para emitir la disponibilidad presupuestaria, más allá de aquellos inherentes al financiamiento o reajuste.

Art. 9.- Autorización. – Cuando se haya cumplido con los requisitos señalados en el artículo 7 de este reglamento, comprobada la necesidad institucional y la existencia de disponibilidad presupuestaria, la Dirección del Talento Humano remitirá, a través de un Memorando a la máxima autoridad para que autorice o niegue laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias conforme lo dispone la máxima autoridad.

De no existir disponibilidad presupuestaria y de tratarse de un caso fortuito o fuerza mayor, y que no se puede paralizar la prestación de servicios (Emergencias) la Dirección Departamental, emitirá Informe técnico justificativo con evidencias ante la máxima autoridad, quien autorizará la cancelación de los haberes en un plazo no mayor a tres meses y con afectación al IESS en el mes de efectivizarse el pago. Este tipo de autorizaciones no deben repetirse más de tres veces en el año.

La autoridad nominadora, podrá autorizar de manera directa la realización de horas extraordinarias y suplementarias previo Informe de procedencia de la Dirección de Talento Humano.

Art. 10.- Notificación. - Con la autorización o denegación de la autoridad nominadora, el director o jefe inmediato mediante documento escrito dispondrá a los servidores o trabajadores el cumplimiento de las actividades a desarrollarse en horas suplementarias y/o extraordinarias.

Mientras no exista la notificación de autorización, ningún servidor o trabajador podrá laborar fuera de su jornada ordinaria de trabajo, salvo el caso señalado en el Art. 20 de este Reglamento.

Sección II

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Art. 11.- Responsabilidad. - La Autoridad, los Directores o Directoras, Jefas o Jefes Inmediatos, son responsables directos de la solicitud de trabajo de horas suplementarias y/o extraordinarias que hubieren realizado; y velarán por el buen aprovechamiento del tiempo adicional de trabajo a fin de que los recursos asignados por la institución sean debidamente utilizados.

Art. 12.- Informe de actividades. - Los Directores o Directoras y Jefas o Jefes inmediatos, enviarán

a la Dirección del Talento Humano, en el término de cinco (05) días de finalizado el trabajo en horas suplementarias y/o extraordinarias, el informe de actividades cumplidas por cada uno de las y los servidores y trabajadores a su cargo, en base al formato establecido por este Reglamento.

La omisión de esta disposición dará lugar a la respectiva sanción según lo determinado en la normativa legal vigente, según corresponda.

La responsabilidad sobre el cumplimiento del trabajo que el servidor o trabajador realice en horas suplementarias y/o extraordinarias será del jefe inmediato según el requerimiento aprobado.

Art. 13.- Orden de pago. - La unidad de Administración del Talento Humano, con los documentos habilitantes recibidos máximo hasta el 13 de cada mes; y validando el registro del sistema informático de control de asistencia, solicitará al responsable del manejo de nómina, se realice el cálculo de los valores correspondientes a las horas suplementarias y/o extraordinarias, y demás componentes de la nómina, para proceder a la orden de pago.

La Dirección Financiera, una vez que haya revisado y validado el cálculo de horas suplementarias y/o extraordinarias, procederá a autorizar el pago, si el proceso pasa el día quince del mes, se deberá realizar el pago en el mes subsiguiente.

Si la documentación no es remitida a la Unidad del Talento Humano, dentro de los términos señalados, no se informará a la Dirección Financiera de los valores adeudados y este pago será diferido para el mes subsiguiente hasta cumplir con los requisitos, siempre que el servidor que incurrió en la omisión, justifique caso fortuito o fuerza mayor con base a lo establecido a la ley, y de no hacerlo, se estará a lo normado por el segundo inciso del art. 12 de este reglamento.

Capítulo III

CÁLCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Sección I

CALCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGIMEN LOSEP

Art. 14.- Cálculo de las horas suplementarias. - Para este cálculo, se observará lo dispuesto en el artículo 267 del Reglamento General a la LOSEP, teniendo en cuenta que, las horas suplementarias se podrán extender hasta cuatro (4) horas posteriores a la jornada ordinaria de trabajo, sin que se exceda de sesenta (60) horas al mes, pudiéndose realizar aquéllas entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24:00 del mismo día.

En caso de que tuvieren lugar durante el día, entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24:00, la Institución pagará una por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

La fórmula a aplicarse, guardará concordancia a lo manifestado por el Reglamento de la LOSEP,

siendo la siguiente:

Valor Hora:	RMU del servidor/240 horas
Valor Hora Suplementaria:	Valor Hora +(VALOR HORA x 25%)

En caso de que los días sábados y domingos formen parte de la jornada ordinaria de trabajo, las horas suplementarias se pagarán con el recargo del veinte y cinco por ciento (25%) del valor de la hora de remuneración mensual unificada.

En todo caso, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, establece un techo de 20 horas al mes, entre extraordinarias y suplementarias para el régimen LOSEP, siempre y cuando se cuente con la Certificación de Partida Presupuestaria, por optimización del gasto y las medidas de austeridad económica.

Art. 15.- Cálculo de las horas extraordinarias. - Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 268 del Reglamento General a la LOSEP, considerando que las horas extraordinarias son aquellas en las que la o el servidor labore justificadamente a partir de las 24:00 hasta las 06:00 durante los días hábiles, los días feriados y de descanso obligatorio, sin que éstas se puedan exceder de sesenta (60) horas al mes.

Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor Hora:	RMU del servidor/240 horas
Valor Hora Extraordinaria:	Valor Hora + (Valor Hora x 60%)

En el caso de que las y los servidores laboren horas extraordinarias, durante los días sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada, en cuyo se aplicará el siguiente formato:

Valor Hora:	RMU del servidor/240 horas
Valor Hora Extraordinaria:	(Valor Hora x 100%)

En todo caso, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, establece un techo de 20 horas al mes, entre extraordinarias y suplementarias, siempre y cuando se cuente con la Certificación de Partida Presupuestaria por optimización del gasto y las medidas de austeridad económica.

Sección II

CALCULO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS REGIMEN DEL CODIGO DEL TRABAJO

Art. 16.- Cálculo de las horas suplementarias. - Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo, teniendo en cuenta que las horas suplementarias tienen lugar durante el día hasta las 24:00 horas, para lo cual la institución pagará la remuneración correspondiente con el cincuenta por ciento (50%) de recargo.

Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; con un total de cuarenta y ocho (48) horas al mes.

Si tuvieron lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo, en cuyo caso la fórmula a aplicarse es la siguiente:

Valor Hora:	Sueldo de la o el obrero/240 horas
Valor Hora Suplementaria:	Valor Hora + (Valor Hora x 50%)

Valor Hora:	Sueldo de la o el obrero/240 horas
Valor Hora Suplementaria de 24:00-06:00 am:	Valor Hora + (Valor Hora x 100%)

Para este régimen laboral por la naturaleza de las funciones y por antecedentes de necesidad institucional (entendiéndose a la situación de carácter administrativo-laboral, que se requiera para culminar los trabajos o entregar productos de manera necesaria, que deben ser entregados y no se puede paralizar), el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, reconocerá para el pago la 48 horas determinadas en la normativa vigente.

Art. 17.- Cálculo de las horas extraordinarias. - Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo, siendo las horas extraordinarias aquellas comprendidas entre las 24:00 y las 06:00 del día siguiente, en este caso el trabajador tendrá derecho al cien por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno. La fórmula a aplicarse en este caso es la siguiente:

Valor Hora:	Sueldo de la o el obrero/240 horas
Valor Hora Extraordinaria:	Valor Hora + (Valor Hora x 100%)

El trabajo que se ejecutará en los días de descanso obligatorio se pagará con el cien por ciento de recargo y se aplicará la fórmula constante en este artículo.

Para este régimen laboral por la naturaleza de las funciones y por antecedentes de necesidad

institucional (entendiéndose a la situación de carácter administrativo-laboral, que se requiera para culminar los trabajos o entregar productos de manera necesaria, que deben ser entregados y no se puede paralizar), el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, reconocerá para el pago de acuerdo a las horas efectivas laboradas de manera extraordinarias y de conformidad con lo expresado en la normativa vigente.

Art. 18.- En el caso de los conductores amparados en el Código de Trabajo, se enviará a la Unidad administrativa de Talento Humano, el reporte de la bitácora de las horas suplementarias y extraordinarias efectuadas en el mes, copia de la orden de movilización que contiene las firmas de responsabilidad de transporte, conductor y Director Administrativo.

Art. 19.- Control. – Los Directores Departamentales, los jefes inmediatos de cada una de las Direcciones Departamentales, y los jefes de trabajos, controlarán el cumplimiento de las actividades de conformidad con lo determinado en la norma de control 407-09 y la Unidad administrativa del Talento Humano, controlara a través de los mecanismos biométricos para verificar el cumplimiento de las mismas por lo que se genera el derecho de pago en horas suplementarias y/o extraordinarias.

Capítulo IV

EXCEPCIONES, REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 20.- Documentación. - En caso de que los días señalados en el presente reglamento fueren feriados, de descanso obligatorio o de suspensión de la jornada de trabajo, los documentos como memorandos, informes, registros y demás habilitantes para el proceso de horas suplementarias y/o extraordinarias, se receptorán

Anticipadamente el último día laborable del mes al que corresponda.

Art. 21. Requerimientos No Programados. - Cuando por necesidad institucional urgentes del servicio, no se haya podido dar cumplimiento al proceso señalado en este Reglamento, y se requiera que el personal labore en horas suplementarias y/o extraordinarias, emergencias; únicamente, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar las mismas previamente a su ejecución sin necesidad del formulario para solicitud de las mismas.

Art. 22. Excepción. - Las autoridades y las y los funcionarios de la institución, cuyos puestos se encuentran comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, así como el personal contratado por servicios profesionales, no podrán percibir valor alguno por concepto de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art. 23.-Prohibiciones.- En el caso de verificarse que un servidor municipal, autorizado a laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, no permanezca en su sitio de trabajo cumpliendo con las labores asignadas para esta finalidad, será sancionado disciplinariamente conforme a lo dispuesto en la LOSEP, su Reglamento General, la Codificación al Código de Trabajo y la demás normativa vigente en materia, con el consecuente no pago de horas autorizadas

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Lo dispuesto en el presente reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del servicio Público o Código de Trabajo. En este sentido los trabajos que se realicen fuera de la jornada laboral, sin cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento interno no generarán derecho a pago ni reconocimiento económico alguno.

Segunda.- Para la ejecución de la aplicación de este reglamento, en todos los casos se deberá realizar una Planificación anual de Horas Extraordinarias y Suplementarias las cuales serán considerados en los Planes Anuales Operativos de cada Dirección departamental con el análisis de los antecedentes presentados dentro de la gestión sobre los días de descanso Obligatorio, sobre las actividades que por su naturaleza no pueden ser interrumpidas, tales como seguridad, mantenimiento agua potable, recolección residuos sólidos, limpieza, etc. debidamente justificado y contar previamente con la certificación presupuestaria correspondiente, salvo las excepciones debidamente previstas en este instrumento.

La Planificación de horas extraordinarias y suplementarias del personal de Obras públicas se debe justificar en actividades exclusivamente emergentes y que se encuentren justificadas en competencias de los Gobiernos Municipales, debidamente programadas o autorizadas por la máxima autoridad, y no se atenderán como actividades no programadas a menos que afecten gravemente el servicio público prestado o los intereses institucionales.

Tercera.- Los informes de actividades serán elaborados por las y los servidores públicos, y, las y los trabajadores públicos que laboraron en horas suplementarias y/o extraordinarias de conformidad el formato establecido por la Dirección del Talento Humano, en el cual describan y detallen claramente las actividades cumplidas y los productos y servicios alcanzados en el período autorizado para su posterior envío por los Directores o Directoras, Jefes o Jefas de Unidades Administrativas, para la validación, conformidad u inconformidad; y para el pago conforme lo establece el presente Reglamento y que demuestren los problemas resueltos.

Cuarta.- En caso de duda en el cálculo del pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias se tendrá en cuenta a lo dispuesto en la ley de la materia, ya sea la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código del Trabajo, Norma Técnica o Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo, y la normativa interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Chaco, según sea el caso.

Quinta. – Para el pago de horas extraordinarias y su respectiva validación para el pago se lo realizará con la revisión del sistema biométrico; de lo cual se descontará la hora destinada para la alimentación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - La Dirección del Talento Humano, emitirá todos los formatos requeridos para la correcta aplicación de este Reglamento en el término máximo de cinco días.

Segunda. - Toda autorización realizada, hasta la expedición de este

Reglamento, por la máxima autoridad con respecto del pago de horas extraordinarias y/o suplementarias se continuará tramitando con base en el presente reglamento.

Tercera. - Los pagos de Horas Suplementarias y extraordinarias, que se encuentren pendientes a las servidoras, servidores, trabajadoras o trabajadores, deberán ser liquidados y cancelados con sujeción a la normativa vigente a su ejecución y, en caso de controversia, se sujetarán en solucionarlos en presencia de un Mediador del Ministerio de Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. - Deróguese cualquier disposición interna de igual o menor jerarquía que se opusiere a este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia desde su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial o gaceta institucional.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco, a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro. - **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.** -

Abg. Oscar Hernán De la Cruz Cahuatijo

ALCALDE GADM EL CHACO

RAZON: Dictó y firmó electrónicamente la Resolución Administrativa que antecede, el señor abogado Oscar De la Cruz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Chaco; en la ciudad de El Chaco, Cantón El Chaco, provincia de Napo, a los 20 días del mes de junio del dos mil veinticuatro. - **LO CERTIFICO.**

Abg. Esther Grimanesa Gossmann Figueroa

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM EL CHACO