

**RESOLUCIÓN No. MSR-SE-2024-045**

Esp. Alejandra Georgina Vallejo Marcillo  
**SECRETARIA EJECUTIVA DE MISION SOCIAL RUMINAHUI**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República, 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**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 326 numeral 5, prescribe que todas las personas tienen *“derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*, disposición que también se replica en el Art. 23 letra l) de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los Arts. 354 y 360, prescribe que: *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. ...”*; y, que *“La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas...”*;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 60 letras i) y, p) señala que le corresponde al Alcalde: *“i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)”* y *“p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación”*;

**Que**, el artículo innumerado a continuación del artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) define a la modalidad del teletrabajo de la siguiente manera: *“El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo (...)”*;

**Que**, el Código del Trabajo, en el Art. innumerado que va a continuación del Art. 16 prescribe: *“El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el trabajador reportará de la misma manera. - Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente artículo. (...) El*

*teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas: 1. Autónomos son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones. 2. Móviles son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y las móviles. 3. Parciales son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina. 4. Ocasionales son aquellos teletrabajadores que realizan sus actividades en ocasiones o circunstancias convenidas (...).”;*

**Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, en el Art. 229, prevé *“Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales... Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan”;*

**Que,** el Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo MDT-2022-035 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 29 de 25 de marzo de 2022, emitió la Norma Técnica para Regular la Modalidad de Teletrabajo en el Sector Público, de aplicación obligatoria para todas las instituciones determinadas en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, prevé que la aplicación de la modalidad de teletrabajo se dispondrá: *“1) Por mandato del Presidente de la República en estados de excepción; 2) Por disposición del Ministerio del Trabajo; 3) Por orden de la Máxima Autoridad de la institución o de su delegado; y, 4) Por acuerdo de las partes.”;*

**Que,** la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República del Ecuador, mediante Comunicado Oficial emitido el 16 de septiembre de 2024, en su pertinente manifiesta: *“A partir del lunes 23 de septiembre, el servicio eléctrico se suspenderá en todo el país desde las 22:00 hasta las 6:00 del día siguiente. Esta medida se aplicará los días lunes, martes, miércoles y jueves de la siguiente semana. Así mismo, se implementará la modalidad de teletrabajo en el sector público los días jueves y viernes de esta y la próxima semana.”;*

**Que,** el Ministerio de Trabajo, mediante Circular Nro. MDT-DGDA-2024-0032-C, de 17 de septiembre de 2024, se dispone implementar la modalidad de teletrabajo en el sector público en las siguientes fechas: del 19 al 20; y, del 26 al 27 de septiembre de 2024;

**Que,** la Dirección de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, mediante Informe Técnico No. GADMUR-DATH-2024-221 de 17 de septiembre de 2024, recomienda al Ejecutivo Municipal priorizar el establecimiento de teletrabajo de los servidores públicos cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza, y mantener la labor presencial del personal operativo, así como emite los lineamientos para el efecto, esto con el propósito de resguardar la integridad del personal y la prestación de servicios a la comunidad;

**Que,** mediante Ordenanza N° 001-2015, expedida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y publicada en el Registro Oficial N° 448, de 28 de febrero de 2015 se crea Misión Social Rumiñahui, como un organismo de derecho público, dotado de autonomía administrativa, financiera y de gestión, con finalidad social y cultural, que fue creado mediante Ordenanza N° 001-2015, expedida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y publicada en el Registro Oficial N° 448, de 28 de febrero de 2015, misma que fue reformada mediante Ordenanza N° 007-2019, de 27 de septiembre de 2019, expedida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui;

**Que**, mediante Ordenanza N° 007-2019, de 27 de septiembre de 2019, expedida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui se reformó la Ordenanza N° 001-2015, que fue expedida el 29 de enero de 2015;

**Que**, en virtud de las ordenanzas señaladas, mediante Acción de Personal AP-No-MSR-TH-2024-192, de fecha 20 de marzo de 2024 se nombró a la Espc. Alejandra Georgina Vallejo Marcillo, como Secretaria Ejecutiva de Misión Social Rumiñahui; y,

La Secretaria Ejecutiva de Misión Social Rumiñahui, en uso de sus facultades, como lo establece la Ordenanza N° 007-2019 que reformó la Ordenanza 001-2015 de Constitución de Misión Social, en el artículo 7 literal m; así como al amparo de lo dispuesto en uso de las atribuciones otorgadas por el artículo innumerado a continuación del artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público y el numeral 2 del artículo 3 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035; y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley.

### **RESUELVE:**

**Art. 1. Autorización.** - Autorizar la modalidad laboral de teletrabajo, para los servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y trabajadores que realizan labores administrativas sujetos al código de trabajo de Misión Social Rumiñahui, durante los días: jueves 19, viernes 20, jueves 26 y viernes 27 de septiembre de 2024, durante estos días los servidores y trabajadores cumplirán con la jornada ordinaria normal de ocho horas con treinta minutos para alimentación.

Se exceptúa de la presente disposición a los servidores y trabajadores que por la naturaleza de sus labores deban realizar sus actividades de manera presencial para la atención de los grupos prioritarios, vulnerables y no vulnerables sobre los cuales ejerce su ámbito de acción Misión Social Rumiñahui.

El personal bajo régimen laboral LOSEP que por razones justificadas por el director de área no pueda acogerse a la modalidad de teletrabajo, podrá optar por gozar de vacaciones debidamente autorizadas, para lo cual cada servidor y trabajador público deberá proceder a legalizar mediante documento correspondiente su permiso cargo a vacaciones en la Dirección de Talento Humano y contar con la aprobación de su inmediato superior.

**Art. 2. Horario laboral.** - El horario para los días autorizados para trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, será el mismo que se aplica en la jornada presencial, es decir desde las 08h00 hasta las 16h30 con 30 minutos de almuerzo que pueden ser tomados entre las 12h30 y las 15h00.

**Art. 3. Grupos vulnerables.** - Se priorizará la aplicación de teletrabajo a las mujeres embarazadas, en período de maternidad o de lactancia, personas con discapacidad igual o mayor al 30%, quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente, personas con enfermedades catastróficas y personas adultas mayores.

**Art. 4. Servicios Públicos de Misión Social Rumiñahui.** – Los servicios públicos no serán paralizados por motivo del teletrabajo. El ingreso de documentos durante la aplicación de la modalidad de teletrabajo se realizará de manera normal a través de punto de atención al usuario en el Centro Villa Carmen.

**Art. 5. Disposición.** - Encárguese a los Directores de las áreas determinar los servidores y trabajadores que por la naturaleza de sus funciones deban trabajar de manera presencial, lo cual se notificará a la Dirección de Talento Humano, para los fines pertinentes.

Los Servidores y trabajadores de Misión Social Rumiñahui, deberán cumplir de manera obligatoria las disposiciones determinadas en la presente Resolución.

**Art. 6.** En todo lo no previsto en la presente Resolución estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el Código del Trabajo y la Norma Técnica para Regular la Modalidad de Teletrabajo en el Sector Público.

**Art. 7. Publicación.** – Se dispone a la Dirección de Comunicación la publicación de la presente Resolución en los medios de comunicación, página web institucional, redes sociales y canales de difusión tanto internos como externos, a fin de que la ciudadanía conozca sobre el particular, para los fines pertinentes.

**Art. 8.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción. Dado en Sangolquí, a los 18 días de septiembre de 2024.



Espc. Alejandra Georgina Vallejo Marcillo

**SECRETARIA EJECUTIVA  
MISIÓN SOCIAL RUMIÑAHUI**