

**CAMBIO DE HORARIO DE TRABAJO EN EL GAD MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA**

**TGNL. SHIRMA CONSUELO CORTÉS SANMIGUEL
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
FRANCISCO DE ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante CRE), prescribe que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, el artículo 66 numeral 2 de la CRE, garantiza a las personas entre otras garantías el derecho a una vida digna, al trabajo, en los numerales 4 y 5 del mismo artículo se garantiza el derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación, al libre desarrollo de la personalidad;

Que, el artículo 226 de la CRE, establece 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 227 de la CRE, 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) en el artículo 5, dispone: *"Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. (...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. (...)"*;



4
P

Que, el artículo 6 del COOTAD, señala: *"Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. (...)"*;

Que, el COOTAD) en el artículo 60, expresa: *"Atribuciones del alcalde o alcaldesa. - Le corresponde al alcalde o alcaldesa: (...) b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;*

Que, el artículo 354 del COOTAD ordena: *"Régimen aplicable. - 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. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;*

Que, el artículo 360 del COOTAD, establece: *"Administración. - 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 o resoluciones de las juntas parroquiales rurales"*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley"*;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público (en adelante LOSEP) en el artículo 22 letra d) expresa: *"Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: (...) d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. (...)"*;

Que, el artículo 25 de la LOSEP, establece: *"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. (...). Las instituciones que en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio del Trabajo. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad;*

Que, el literal c) del artículo 52 de la LOSEP señala que es deber de los servidores públicos cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;



Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, en el artículo 25, señala: "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, le artículo 117 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone, que las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedido de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que corresponde a sus atribuciones y competencias;

Que, el artículo 47 del Código de Trabajo, establece: "De la jornada máxima. - La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario";

Que, el Reglamento Interno para los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, contenido en la Resolución Administrativa No. 562-AGADMFO-2022, en el artículo 18, señala: "HORARIOS DE ATENCIÓN. - Los horarios de atención a la ciudadanía en todas las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, será de lunes a viernes de 07h30 a 16h30. Debido a que los servicios básicos que brinda la municipalidad se dan de manera continua, el personal de las direcciones a cargo de estas actividades se regirá por los horarios que señale este reglamento";

Que, el artículo 19 ibidem, señala: "JORNADA DE TRABAJO. - De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias de lunes a viernes de 07h30 a 16h30, con una hora de descanso para ingerir alimentos que puede ser tomada de 12h00 a 13h00 o de 13h00 a 14h00 dependiendo la organización del personal para mantener la atención a la ciudadanía de manera continua, contabilizando 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en los puestos de trabajo asignados.



Sin embargo, respetando los límites señalados en la normativa laboral, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada servidor/a público/a y de conformidad con las necesidades de los/as ciudadanos/as y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

De ser el caso que un Departamento o Dirección requiera de un horario distinto, debido a la naturaleza de sus actividades, deberá presentar un informe motivado, que luego del análisis que realice la Dirección de Talento Humano, será autorizado o no por el/la Alcalde/sa del GADMFO, mediante resolución administrativa siempre que este horario cumpla las ocho horas diarias y cuarenta a la semana, tal como lo determina el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-198.

Las Direcciones que por necesidad institucional no cumplan con la jornada ordinaria y deban sujetarse a jornada especial, justificarán ante la máxima autoridad las razones del cambio de jornada, informe que será remitido a la Dirección de Talento Humano para el análisis respectivo”;

Que, el reglamento interno para los/as trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en los artículos 18 y 19 establece el horario de atención y la jornada de labores que deben sujetarse todos los trabajadores y trabajadoras bajo el régimen del Código de Trabajo;

Que, el contrato colectivo, en la cláusula 15, establece: “Jornada y horario de trabajo. - La jornada de trabajo será de 40 horas semanales de lunes a viernes en jornada de ocho horas diarias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 47 del Código de Trabajo, en caso de presentarse cambios de horarios y jornadas de trabajo, ésta podrá efectuarse previo acuerdo de las partes contratantes”;

Que, la Tlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, alcaldesa del cantón Francisco de Orellana, ante la necesidad institucional de dar una mayor atención a la ciudadanía en horas de la tarde y mejorar el servicio al público, dispuso mediante Memorando No. GADMFO-SCCS-2025-5221 a la Dirección de Talento Humano que elabore el informe técnico que indique la viabilidad o no de cambiar el horario laboral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, proponiéndose que sea desde las 08h00 hasta las 17h00, en vez de 07h30 a 16h30 como se lo viene ejecutando actualmente;

Que, la Mgs. Soledad García Pazmiño, directora de Talento Humano del GAD Municipal Francisco de Orellana, emitió el INFORME No. GADMFO-DTH-SG-2025-691 de 06 de octubre de 2025, el cual en la parte pertinente señala: “(...) 3. ANÁLISIS: (...) Reglamentos que rigen para todos/as los/las trabajadores/as bajo la Ley Orgánica de Servicio Público, dignatarios de elección popular y los trabajadores/as amparados en el Código de Trabajo, dentro de los cuales establece que el horario de labores que actualmente se da cumplimiento es de 07h30 a 16h30, con una hora de descanso para ingerir alimentos que pueden ser tomadas de 12h00 a 13h00 o de 13h00 a 14h00.

La potestad de la Alcaldesa para modificar el horario de trabajo en la institución municipal, dentro de la jornada ordinaria, se enmarca en su rol de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, tal como lo establece el COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización).



El cambio de horario propuesto de **08h00 a 17h00** es un horario que respeta la jornada ordinaria de ocho diarias y cuarenta horas semanales previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General, así como el Código de Trabajo, permitiendo a los ciudadanos realizar sus trámites sin interrupciones significativas, también mejoraría la coordinación entre las diferentes direcciones o jefaturas, alinear los horarios con proveedores o entidades externas y facilitar la gestión de procesos internos, cumpliendo así a cabalidad con lo que determina la Normativa Legal Vigente.

Por lo cual el nuevo horario a regir será de estricto cumplimiento para el personal administrativo como operativo, que actualmente labora en un horario de 07h00 a 16h00 o de 07h30 a 16h30.

Siendo el horario aplicarse de la siguiente manera:

Entrada jornada laboral: 08:00

Salida de jornada laboral: 17:00

Descanso para Almuerzo: el tiempo de descanso para el almuerzo será de una hora ya sea de 12h00 a 13h00 y de 13h00 a 14h00, dependiendo la organización del personal para mantener atención a la ciudadanía de manera continua, tomando en cuenta que dentro del horario a establecerse está contemplado el tiempo de descanso para ingerir alimentos.

Indicando a su vez que las marcaciones en los relojes biométricos se las debe efectuar obligatoriamente cuatro veces al día, al inicio y finalización de la jornada de trabajo y durante la salida de ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

4.- CONCLUSIÓN.

En cumplimiento a la DISPOSICIÓN emitida por la Alcaldesa del GADMFO, quien, amparada en la normativa legal citada, las mismas que le facultan como primera Autoridad del GADMFO, efectuar el cambio de horario de labores de lunes a viernes de 08h00 a 17h00, indicar que es legalmente procedente, operativamente viable, cambio que se lo debe efectuar mediante una Resolución Administrativa.

5.- RECOMENDACIÓN

Se disponga la notificación oficial a todo el personal municipal, Sindicato de Trabajadores y la difusión pública por los medios de comunicación institucional sobre el nuevo horario de atención y la fecha a partir de la cual regirá el nuevo horario de atención. (...);

Que, con el INFORME No. GADMFO-DTH-SG-2025-691 mediante Oficio No. GADMFO-ALC-2025-2581 de 13 de octubre de 2025, se corrió traslado al señor Geomer Torres Moreno, secretario general del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, con el objetivo de que conozca la decisión que tomaría la Administración Municipal respecto al cambio o modificación de la entrada y salida en la jornada de trabajo;

Que, el INFORME No. GADMFO-DTH-SG-2025-691 de 06 de octubre de 2025, cumple los requisitos que exige el artículo 124 del Código Orgánico Administrativo, es decir es inequívoco tanto en su conclusión como recomendación, lo que permite la formación de la voluntad administrativa. Siendo los servidores públicos que emiten los informes técnicos responsables administrativa, civil y penalmente en sus actuaciones, considerando que su comportamiento es bajo el principio de buena fe que señala el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo; y,



En uso de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Servicio Público y más normativa aplicable.

RESUELVE:

Art. 1.- ACOGER el **INFORME No. GADMFO-DTH-SG-2025-691** de 06 de octubre de 2025, emitido por la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, respecto al cambio de horario de la jornada laboral.

Art. 2.- AUTORIZAR el cambio de la jornada ordinaria de trabajo para el personal administrativo y operativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, el cual de lunes a viernes será en el siguiente horario:

ENTRADA	SALIDA
08h00	17h00

El tiempo de descanso para el almuerzo será de una hora ya sea de 12h00 a 13h00 y de 13h00 a 14h00, dependiendo la organización del personal para mantener atención a la ciudadanía de manera continua.

Art. 3.- DISPONER a la Dirección de Comunicación Social la socialización a la ciudadanía del cambio de horario de trabajo a través de la página web institucional, medios de comunicación y redes sociales.

Art. 4.- DISPONER a la Dirección de Talento Humano la ejecución del presente acto administrativo y la actualización de los reglamentos internos del talento humano u acto normativo donde se establezca el horario de labores del GADMFO.

Art. 5.- En caso de que una Dirección Municipal por las actividades que desarrolla, requiera algún cambio de horario, deberá solicitarlo por escrito para que la Dirección de Talento Humano realice el informe pertinente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese todas las normas de igual jerarquía o menor que se opongan a las disposiciones contenidas en la presente resolución administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en **vigencia desde el 01 de noviembre de 2025**, sin perjuicio de su publicación en la página web y Gaceta Municipal.

Dado y suscrito en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ubicada en la calle Napo y Luís Uquillas, ciudad de El Coca, a los



diecisiete días del mes de octubre del dos mil veinte y cinco. El Coca, Cantón Francisco de Orellana. - **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

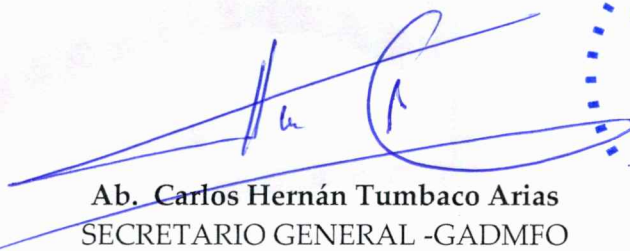


Tlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel

ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA



RAZÓN: La presente resolución fue suscrita por la Tlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil veinte y cinco, notifíquese a las partes. **LO CERTIFICO.** -



Ab. Carlos Hernán Tumbaco Arias
SECRETARIO GENERAL -GADMFO

