



RESOLUCIÓN N° 064-R-UNL-2024

Dr. Nikolay Aguirre
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

PRIMERO: El Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador, indica: “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. (...)”; Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.

SEGUNDO: El Art. 355 en sus incisos primero y cuarto de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

TERCERO: El Art. 47 del Código del Trabajo, establece: “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...”

CUARTO: El Art. 49 del Código ibídem determina: “La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento”

QUINTO: El Art. 50 del Código del Trabajo, manifiesta: Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores”.

SEXTO: El Art. 55, ibídem, determina el alcance de la jornada laboral y de forma de pago tanto de horas suplementarias como extraordinarias;

SÉPTIMO: Es necesario normar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias para los Conductores de Autoridades Académicas de la Universidad Nacional de Loja, en función de las actividades que realizan, antes y luego del cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo.

OCTAVO: El numeral 9, Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, dentro de las atribuciones y deberes para el señor Rector, contempla: “Dictar normativos, instructivos, resoluciones y otros actos administrativos que no le correspondan al Órgano Colegiado Superior”;



En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 9, Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, RESUELVE, expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS PARA CONDUCTORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. - El presente instructivo, tiene como propósito establecer el procedimiento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias para los conductores de la institución, en función de las actividades que realizan, antes y luego del cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones contenidas en este instructivo para la ejecución de labores fuera de la jornada ordinaria, están amparadas en las disposiciones del Código del Trabajo y Acuerdos Ministeriales, dictados por el Ministerio del Trabajo para este efecto, y que son de aplicación obligatoria para los conductores de la institución, cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 3.- Responsable de la autorización. - El rector o su delegado, es el responsable de autorizar la ejecución de labores para los conductores de la Universidad Nacional de Loja, en horas suplementarias y/o extraordinarias que estén fuera de la jornada ordinaria de trabajo, conforme lo establecido en el Código del Trabajo, según corresponda.

Art. 4.- SIAAF. – SISTEMA INFORMATICO ACADEMICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. - Los conductores de la Universidad Nacional de Loja, obligatoriamente registrarán el ingreso y la salida en el sistema establecido para su efecto, para el cumplimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias, previamente autorizadas.

Art. 5. – Necesidad Institucional. - Se entiende por necesidad institucional a la situación de carácter laboral, que no se pueden satisfacer dentro de las ocho **horas** diarias de trabajo.

**CAPITULO II
DEL CÁLCULO**

Art. 6.- Cálculo de las horas suplementarias. - Para este cálculo se observará lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; con un total de treinta (30) horas al mes.

Las horas suplementarias tienen lugar durante el día, pudiéndose realizar aquellas entre la terminación de la jornada laboral hasta las 24:00 del mismo, la institución pagará un sueldo correspondiente a cada una de las horas de trabajo, más un cincuenta por ciento (50%) de recargo del valor de la hora con respecto al sueldo.

La fórmula se aplica de conformidad a los señalado en el Código del Trabajo:

Valor Hora	SUELDO del trabajador / 240 Horas
Valor Hora Suplementaria	Valor Hora + 50% del Valor Hora

Art. 7.- 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 siguiente día, en este caso el trabajador tendrá derecho al cien por ciento de recargo, sin que estas se puedan exceder de treinta (30) horas máximo al mes. Para calcularlo se tomará como base el sueldo que corresponda a la hora de trabajo diurno. El trabajo que se ejecute en los días feriados y de descanso obligatorio se pagará con el cien por ciento de recargo. La fórmula se aplica de conformidad a lo señalado en el Código del Trabajo:

Valor Hora	SUELDO del trabajador / 240 Horas
Valor Hora Extraordinaria	Valor Hora + 100% del Valor Hora

Art 8.- Control. - La Dirección de Talento Humano, es la encargada de realizar los controles que estime conveniente, dentro del periodo de actividades de horas suplementarias y/o extraordinarias requeridas, para verificar el cumplimiento de las mismas. El pago de horas suplementarias extraordinarias se realizará mensualmente, de conformidad a las disposiciones de este instructivo.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

Art. 9.- De la solicitud. – Cuando se presente la necesidad institucional de trabajo que no se pudo cumplir de la de la jornada normal de trabajo, los jefes inmediatos, serán quienes prevean esta situación, para lo cual deberán presentar al rector o a su delegado la siguiente documentación:

- Memorando de solicitud para el cumplimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias;
- Nombres y Apellidos;
- Actividades a realizarse;
- Cronograma de trabajo;
- Número estimado de horas requeridas para el cumplimiento del objetivo institucional.

A continuación, se detalla el modelo a seguir para solicitar autorización para laborar horas suplementarias y/o extraordinarias a la autoridad nominadora.

NOMBRE	CARGO	JUSTIFICACIÓN	DETALLE DE ACTIVIDADES	FECHAS Y HORARIOS	HORAS A LABORAR
	Conductor	Justificar por qué se necesita que el trabajador venga a laborar horas extras suplementarias	Detalle de actividades	Ej: Sábado 15 de abril de 2017 de 8:00 a 16:30	8

Art. 10.- Responsabilidad. - Las dependencias requirentes son responsables de la solicitud de horas suplementarias y/o extraordinarias y velarán por el buen aprovechamiento del tiempo adicional de trabajo a fin de que los recursos asignados por la institución sean debidamente utilizados, únicamente el rector podrá autorizar que los conductores laboren horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art. 11.- Certificación presupuestaria. - La Unidad de Talento Humano, solicitará a la Dirección Financiera, certifique la existencia de fondos en la partida presupuestaria correspondiente.

Art. 12.- Informe de Cumplimiento de actividades. - En el término de **tres (3) días** de finalizado el período de horas suplementarias y/o extraordinarias, el informe de actividades cumplidas, con el respectivo soporte y firmas de responsabilidad que avale la descrito en el mismo.

Art. 13.- Orden de pago. - La Unidad de Talento Humano con los documentos habilitantes generados del proceso y el registro del sistema (SIAAF), dispondrá al Especialista de Nómina, que se realice el cálculo de los valores correspondientes a las horas suplementarias y/o extraordinarias, y demás componentes de la nómina, para proceder a solicitar la autorización de pago a la autoridad nominadora. La Dirección Financiera, una vez que haya revisado y validado el cálculo de horas suplementarias y/o extraordinarias, procederá a realizar el pago.

Si los informes de cumplimiento no son remitidos hasta los **veinte (20)** días de cada mes, el pago se trasladará para el mes siguiente.

CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES, REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS Y PROHIBICIONES

Art. 14.- Excepciones. - Solo en caso de que por alguna eventualidad, emergencia o necesidad institucional se requiera que el conductor labore horas extraordinarias o suplementarias, este podrá acudir a laborar con autorización del señor rector, con conocimiento de los señores guardias, la solicitud de autorización deberá ser legalizada el primer día hábil subsiguiente.

El conductor que por necesidad Institucional deba laborar horas extraordinarias (Sábados, domingos y feriados), más de las ocho horas establecidas, podrá realizarlo siempre y cuando se justifique en el informe de cumplimiento y se trate de alguna actividad que deba ser culminada ese mismo día; entiéndase en estos casos como algún proceso en portal electrónico o sistema informático, informes administrativos, custodia y traslado de bienes institucionales y espacios destinados para alquiler (salón de eventos, Auditorio de Uso Múltiple).

Art. 15.- Prohibiciones. - La cantidad de horas extras en un día de trabajo no pueden sobrepasar la cantidad de horas de la jornada laboral ordinaria. Si el conductor no ha sido convocado a laborar horas suplementarias o fines de semana, por ningún motivo debe encontrarse en los predios de la Institución, tomar prestadas herramientas de trabajo o peor aún firmar la hoja de asistencia o registrar en el sistema SIAAF.

Está estrictamente prohibido laborar horas suplementarias y/o extraordinarias cuando el conductor se encuentre haciendo uso de vacaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para la ejecución de la aplicación de este instructivo, en todos los casos se deberá contar previamente con la certificación presupuestaria correspondiente y la autorización de la autoridad nominadora.

SEGUNDA. - Los informes de cumplimiento de actividades que presente el conductor que labore horas suplementarias y/o extraordinarias de conformidad al formato establecido por la Unidad de Talento Humano, serán avalados y autorizados por el rector, para su posterior legalización y pago conforme lo establece el presente Instructivo.



TERCERA. - En caso de determinarse que un conductor solicite pago de horas extras y pago de viáticos por la misma actividad, se tomará las medidas disciplinarias y el conductor deberá realizar la devolución de los valores si fuere el caso.

Es dada en el despacho del Rectorado de Loja, a los treinta y un días del mes de diciembre del año 2024.

Dr. Nikolay Aguirre
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

NA/mso/jacc