



Consejo de la Judicatura

RESOLUCIÓN No. 161-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

- Que,** en cumplimiento de los resultados de la Consulta Popular y Referéndum del 7 de mayo del 2011, se ha integrado el Consejo de la Judicatura de Transición con todas las facultades otorgadas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de la Función Judicial, para iniciar la restructuración de la Función Judicial en el plazo improrrogable de 18 meses.
- Que,** el Art. 167 de la Constitución de la República señala que la potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidas en la norma constitucional.
- Que,** la Constitución de la República en el numeral 2 del Art. 168, establece que la Función Judicial, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.
- Que,** el Art. 173 de la Constitución de la República establece que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.
- Que,** el Art. 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial que comprende a los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y órganos autónomos.
- Que,** el artículo 102 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que las prohibiciones y el régimen disciplinario que se contiene en este capítulo son aplicables a todas las servidoras y servidores judiciales, sea que pertenezcan a las carreras judicial, fiscal, de la defensoría pública, incluida la división administrativa. Respecto de quienes pertenezcan a las carreras judicial administrativa, fiscal administrativa y defensorial administrativa, además de lo previsto expresamente en este Código, se aplicarán las normas de la LOSEP.
- Que,** el artículo 103 del Código Orgánico de la Función Judicial numeral 5 establece "Es prohibido a los servidoras y servidores de la Función Judicial incurrir en faltas de puntualidad o asistencia al trabajo."

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

- Que,** el segundo inciso del Art. 14 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que “El Estado tendrá la obligación de entregar los recursos suficientes para satisfacer las necesidades del servicio judicial que garantice la seguridad jurídica...”
- Que,** el Art. 264, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial determina que es competencia del Pleno del Consejo de la Judicatura expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la Ley.
- Que,** para dar cumplimiento al mandato popular debe implementarse un modelo de gestión ajustado a las necesidades de una justicia para todas y todos, bajo términos de transparencia, equidad, eficiencia y eficacia.
- Que,** una de las Funciones del Consejo de la Judicatura es velar por el control disciplinario de los funcionarios, entre ellos el control de Asistencias.
- Que,** al ser necesario un reglamento que norme el control de asistencia del personal, las sanciones para cada incumplimiento y el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL, RECONOCIMIENTO DE HORAS ORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS

CAPITULO I

ÁMBITO

Art. 1.- Ámbito.- Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria en todas las Dependencias de la Función Judicial. La Dirección Nacional de Personal y las Unidades Distritales de Personal del país serán las encargadas de su cabal aplicación. La Dirección Nacional de Informática y las Unidades Informáticas Distritales serán las encargadas de brindar el soporte técnico para el sistema de control de asistencia.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

Art. 2.- La Dirección Nacional de Personal y las Unidades Distritales de Personal del país, adoptarán las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de control de asistencia, su información y medidas de seguridad para el correcto mantenimiento de equipos y datos.

CAPITULO II

SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIAS DE PERSONAL

Art. 3.- El control de Asistencia de Personal de la Función Judicial se realizará mediante equipos informáticos instalados en cada Dirección Provincial a nivel nacional. Consistirá en el registro diario de ingresos y salidas de los funcionarios de sus lugares de trabajo con el fin de constatar con el cumplimiento del horario legalmente establecido

Art. 4.- Asistencia.- La Dirección Nacional de Personal y las Unidades Distritales de Personal del país estarán a cargo del control del sistema de registro de asistencia, sus datos y demás información.

Art. 5.- La permanencia de los servidores Judiciales en sus lugares de trabajo y el cumplimiento de la jornada regular de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos de las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales.

Art. 6.- La Dirección Nacional de Personal y las Unidades Distritales de Personal del país, designarán el personal que deberá manejar y administrar el sistema de control de asistencias, los que deberán realizar el enrolamiento en el sistema de todos los funcionarios judiciales de acuerdo a su jurisdicción y competencia; reportar todos los atrasos según sea el caso para proceder a la sanción pecuniaria correspondiente, registrar inasistencias para el control disciplinario, reportar listados de los funcionarios que tengan derecho al cobro de horas suplementarias y extraordinarias a la Dirección Nacional Financiera o a la Unidades Financiera Distritales según correspondan, registrar ausencias temporales para el control de entrada y salida de personal, realizar controles flash de asistencia y permanencia en su lugar de trabajo.

Art. 7.- El sistema de control de asistencia proveerá los reportes tanto impresos como magnéticos relacionados con: atrasos, inasistencias, permisos temporales, horas extras laboradas de acuerdo al formato que la Dirección Nacional de Personal apruebe.

Art. 8.- Los dispositivos de sistema de control de asistencia estarán instalados en el interior de los edificios de la Función Judicial en lugares técnicamente adecuados y visibles para los funcionarios judiciales.

Por una justicia oportuna y transparente!

all



Consejo de la Judicatura

CAPITULO III

JORNADA DE TRABAJO

Art. 9.- Duración de la Jornada de Trabajo.- Las y los servidores de la Función Judicial deberán registrar cuatro marcaciones diarias en días laborables, correspondientes a la jornada de trabajo vigente en la institución, la misma que es de 08h00 a 17h00 considerando el receso de una hora que podrá ser utilizado entre las 12h00 y 14h00. El tiempo de receso y los turnos deberán aplicarse para evitar la paralización del servicio, este control estará a cargo del jefe inmediato.

CAPITULO IV

PERMISOS, ATRASOS, ABANDONO DE LUGAR DE TRABAJO Y COMISIONES DE SERVICIO

Art. 10.- Si ocasionalmente un servidor judicial requiere de permisos particulares o por enfermedad y se ausenta temporalmente de su lugar de trabajo, deberá solicitar permiso a su jefe inmediato, el mismo que deberá ser reportado a la Dirección Nacional de Personal y a las respectivas Unidades Distritales de Personal del país, para el correspondiente registro. Además el servidor judicial deberá marcar su ausencia temporal en el sistema de control de asistencia.

Para casos de ausencias temporales que se encuentran contemplados en el Código Orgánico de la Función Judicial inherentes a sus funciones como diligencias judiciales, asuntos oficiales, capacitaciones entre otros también deberán ser reportados.

Art. 11.- Los permisos personales por horas se acumularán y se imputarán a las vacaciones; si los servidores judiciales no tienen días disponibles de vacaciones, el descuento se extenderá a una licencia sin remuneración.

Art. 12.- Para el caso de permisos por motivos de enfermedad será necesario presentar el certificado médico avalado por el IESS.

Art. 13.- De los atrasos.- Por excepción, el ingreso de la o el servidor judicial a su lugar de trabajo luego de las 08h10 será considerado como atraso, sin embargo, este tiempo será recuperado después de la jornada ordinaria de trabajo, de tal manera que no se labore por una jornada menor a las de ocho horas diarias.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

La reiteración injustificada en el uso de este margen de tolerancia será evaluada por la UATH, la cual de ser el caso, estará facultada para aplicar las amonestaciones escritas o pecuniarias.

Si la o el servidor judicial, ha registrado tres o más faltas injustificadas de puntualidad o atrasos en el mes, siempre que no excedan de cinco en un mismo mes, o tres o más abandonos de la oficina en horario de trabajo, se considera falta leve, en concordancia con el artículo 107 numeral 1 del Código Orgánico de la Función Judicial.

La reincidencia en cualquiera de estas faltas por tres ocasiones en el periodo de un año será motivo de suspensión.

Art. 14.- Los atrasos de hasta sesenta minutos en un mes, serán objeto de amonestación verbal mediante memorando por parte del Director Nacional de Personal o el Director Provincial del Distrito.

Los atrasos entre sesenta y un (61) y ochenta y nueve (89) minutos en un mes, serán objeto de amonestación escrita, mediante acción de personal.

Las o los servidores cuyos atrasos superen los noventa (90) minutos en un mes, serán sancionados pecuniaria y administrativamente, por parte de la autoridad competente, con el 3% de su remuneración mensual unificada.

Todas las sanciones pecuniarias y administrativas, se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente personal del servidor como demérito.

Art. 15.- En los casos de falta de marcación, atrasos, salida anticipada o intento fallido de marcación, el funcionario judicial, previo a la emisión del reporte de asistencia individual, deberá justificar dicho evento. En el caso de no hacerlo en el plazo de los 15 días posteriores al evento se considerará como inasistencia y se procederá de acuerdo al Art 13 del presente reglamento.

Art. 16.- En el caso de que un servidor judicial, abandone su lugar de trabajo injustificadamente en reiteradas ocasiones, La Dirección Nacional de Personal o la Dirección Provincial del Distrito, luego de verificar este hecho, informará a la Unidad de Control Disciplinario, para que se aplique la normativa correspondiente.

CAPITULO V

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS PARA AREAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICIONALES

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

Art. 17.- Máximo de horas suplementarias y extraordinarias al mes.- 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”.

Art. 18.- Las y los servidores públicos cuyos puestos se encuentran comprendidos en la Escala de Nivel Jerárquico Superior no percibirán el pago por horas suplementarias o extraordinarias.

Art. 19.- Generalidades.- El reconocimiento y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias se efectuará de conformidad con las necesidades debidamente justificadas y relacionadas con el cumplimiento de actividades específicas, por labores realizadas fuera de la jornada normal de trabajo y cuando no pudieran ser cumplidas tales labores en el horario habitual y existe disponibilidad presupuestaria previamente autorizados por la o el Director General.

Para el pago por labores realizadas en los fines de semana se deberá contar como requisito previo con la autorización de la o el Director General del Consejo de la Judicatura o de la o el Director Provincial, o de sus delegados.

Art. 20.- Se considerarán horas suplementarias aquellas en el que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, con un total máximo de sesenta horas al mes. Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en el que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24H00 hasta las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; con un total máximo de sesenta horas al mes.

Art. 21.- Procedimiento.- Las y los servidores de la Función Judicial, deberán seguir el siguiente procedimiento para la autorización y pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias:

a) Elaboración de la planificación de actividades a realizar por el Responsable de la Unidad Administrativa, donde se establezca la necesidad institucional, adjuntando la solicitud de horas extras hasta el quinto día de cada mes.

b) Certificación presupuestaria conferida por la Dirección Nacional Financiera o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, misma que deberá ser adjuntada a la solicitud y plan de trabajo para laborar en horas suplementarias y /o extraordinarias, conforme el procedimiento descrito en este

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

instructivo, la certificación de disponibilidad presupuestaria se realizará hasta el séptimo día de cada mes y será remitida a la Dirección Nacional de Personal hasta el octavo día de cada mes.

En el caso de horas suplementarias no planificadas, la certificación presupuestaria no será requerida, sino hasta la entrega del informe de la Dirección Nacional de Personal previa verificación y liquidación del valor a recibir por este concepto; misma que contendrá la solicitud del responsable de la dirección, unidad, eje, proceso o judicatura, acompañado del detalle de las horas suplementarias trabajadas.

c) Autorización de la o el señor Director General de la Judicatura, o la o el Director Provincial o jefe inmediato del servidor judicial, para laborar en horas suplementarias y / o extraordinarias.

d) Se remitirá a la Dirección Nacional de Personal o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, el informe de la actividad realizada por los funcionarios y por el Reglamento del Componente, o miembro de la unidad y judicatura indicando las actividades cumplidas en el periodo autorizado a laborar en horas suplementarias y / o extraordinarias, hasta el 15 de cada mes.

e) La Dirección Nacional de Personal o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, en el plazo de tres días, esto es hasta el día 18 de cada mes, luego de recibidos los reportes sobre el trabajo efectuado, elaborará el informe sobre el número de horas suplementarias y/o extraordinarias realmente laboradas por cada servidor, y las actividades cumplidas en ese tiempo; si la documentación no es remitida dentro del plazo señalado el pago será diferido para el siguiente mes.

Art. 22.- Requisitos.- Para que un servidor judicial tenga derecho al pago de horas suplementarias y/o extraordinarias deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Presentar la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias ante el responsable de la Dirección, Departamento o Unidad de Personal de su jurisdicción.

b) Constar en el sistema de control biométrico, de donde las Unidades de Personal y la Dirección Nacional de Personal tomarán única exclusivamente los registros para deducir el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

c) Registrar las cuatro marcaciones diarias en el sistema de control de asistencia biométrico o la justificación correspondiente debidamente aprobada;

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

d) Justificar a través de la hoja de ruta, que se encontrará disponible en cada unidad administrativa, la cual se remitirá mes a mes a las direcciones, departamentos y unidades o personas encargadas de Recursos Humanos con la firma responsable del jefe inmediato, el trabajo que se deba realizar fuera del horario de trabajo.

e) Cuando se realice trabajos fuera de la institución, que imposibilite al servidor judicial realizar el registro de asistencia en el lector biométrico, esta falta de marcación deberá ser justificada por el jefe inmediato.

f) No se pagarán horas suplementarias o extraordinarias, cuando el funcionario este en Comisión de Servicios.

Art. 23.- Tiempo que no se reconoce para el pago. Se excluirá del cálculo del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.

- a. El lapso en que los servidores judiciales llegaren antes del horario establecido, en la mañana y al medio día;
- b. La horas laboradas sin autorización previa del jefe inmediato;
- c. Aquel tiempo recuperado por algún feriado decretado por el Gobierno Nacional; y,
- d. La falta de las cuatro marcaciones sin justificación adecuada;

Art. 24.- El cálculo para determinar el valor de la hora diurna de la o el servidor que permita proceder al pago con los respectivos recargos señalados en la LOSEP, correspondiente a las horas suplementarias y a las horas extraordinarias, se efectuara dividiendo la remuneración mensual unificada de la o el servidor para doscientos cuarenta horas. A este resultado se le deberá multiplicar según corresponda, el valor de las horas y aplicar el recargo correspondiente.

Art. 25.- De las horas suplementarias.- Se considerarán horas suplementarias aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día."

La institución pagará 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%) del valor hora con respecto a la remuneración mensual unificada.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

En el caso de los días sábados y domingos que formen parte de la jornada legal 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.

Art. 26.- De las horas extraordinarias.- Se consideran horas extraordinarias a aquellas en que la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes.

Para el pago de las horas extraordinarias se consideran los siguientes casos:

a) 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 tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor ; y,

b) Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, 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 de la o el servidor.

Art 27.- Del pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias.- Cumplido este proceso la o el Director General del Consejo de la Judicatura las o los Directores Provinciales, procederán a autorizar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias a las y los servidores de la Función Judicial, disponiendo a la Dirección Nacional Financiera o la Unidad que haga de sus veces en las Direcciones Provinciales al desembolso de los valores a que tuviere derecho por el trabajo realizado.

La Dirección Nacional Financiera o la Unidad que haga a sus veces en las Direcciones Provinciales, hasta el día 22 de cada mes, elaborará la nómina de servidores y servidoras que cumplieron con este trabajo, y procederá con la orden de pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias realmente laboradas de conformidad con el informe de la Dirección Nacional de Personal o la Unidad que haga a sus veces; este acto administrativo no deberá pasar el último día del mes donde se produjeron las labores en horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art 28.- Excepción de recepción de informes.- En caso de que los días del mes señalados en el procedimiento del presente instructivo, fueren feriados, de descanso obligatorio o de suspensión de la jornada de trabajo, los informes o memorandos se receptorán hasta el siguiente día laborable de aquel en que se produjeron las labores en horas suplementarias y/o extraordinarias.

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

La emisión de informes que señala el presente instructivo, serán emitidos por los responsables de las respectivas Direcciones Provinciales, o Unidades Administrativas para su legalización y pago.

Art 29.- Turnos en los Juzgados Penales, Tránsito, Niñez y Adolescencia.- Para dar cumplimiento a lo establecido en la ley, para la atención al público en general y, para atender las causas retenidas, los turnos que realizan los Juzgados Penales, Tránsito, Niñez y Adolescencia, se pagarán como horas extraordinarias.

Los turnos en los Juzgados pueden ser Presenciales y Permanentes.

Turnos Presenciales.- Aquellos que se cumplen con la permanencia del servidor judicial en la oficina destinada para el caso, de acuerdo al cronograma mensual de atención al público, elaborado por la o el Director Provincial del Consejo de la Judicatura, en turnos rotativos, el mismo que se exhibirá en cartelera para conocimiento público en general.

Turnos Permanentes.- Aquellos que se cumplen de manera continua por los servidores judiciales en los lugares donde existe únicamente un solo juzgado, la atención al público en general se realizará según la demanda del servicio judicial.

Art. 30.- Servidores judiciales designados para actuar en los turnos de los Juzgados Penales, Tránsito, Niñez y Adolescencia.- Los servidores judiciales que pueden actuar en los turnos designados para los Juzgados Penales, Tránsito y de la Adolescencia son:

Juez y Secretario; y, en los Juzgados de Tránsito podrá incluirse el personal que sea necesario en razón de la carga de trabajo.

En ausencia del Juez titular por calamidad doméstica, impedimento legal u otra causa, debidamente justificada y con la respectiva autorización del Director Provincial del Consejo de la Judicatura actuará el Juez suplente.

En los Juzgados únicos, en relación a la materia, podrán actuar los jueces suplentes, que actuarán en los días feriados y de descanso, de acuerdo al cronograma correspondiente.

En ausencia del Secretario, el Juez de conformidad con las facultades legales, podrá designar a otro servidor judicial para remplazarlo para la práctica de las diligencias que fueren necesarias.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

En los casos de ausencia del Juez y Secretario titulares, quienes actúen en su remplazo, tendrán derecho al pago de los turnos, en los valores que le corresponda.

CAPITULO VI

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS PARA AUXILIARES DE SERVICIOS, CHOFERES Y GUARDIANES

Art. 31.- Por la Naturaleza de las actividades que realizan, son trabajadores sujetos al Código del Trabajo: conserjes, auxiliares de enfermería, auxiliares de servicios, telefonistas, choferes, operadores de maquinaria y equipo pesado e industrial, ayudantes de las categorías indicadas en este numeral, guardias, personal de limpieza, mensajeros, técnicos en relación a las actividades descritas en este párrafo, recaudadores de recursos económicos del sistema de transporte y otros de similar naturaleza.

Art. 32.- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;

Art. 33.- Si tuvieran 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. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora del trabajo diurno.

Art. 34.- En el trabajo a destajo se tomaran en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obras ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo se tomará con base el valor de la unidad de la obra realizada el trabajo diurno.

Art. 35.- El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

Art. 36.- Procedimiento.- Las y los servidores de la Función Judicial, deberán seguir el siguiente procedimiento para la autorización y pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias:

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

- a) Elaboración de la planificación de actividades a realizar por el Responsable de la unidad Administrativa, donde se establezca la necesidad institucional, adjuntando la solicitud de horas extras hasta el quinto día de cada mes.
- b) Certificación presupuestaria conferida por la Dirección Financiera o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, misma que deberá ser adjuntada a la solicitud y plan de trabajo para laborar en horas suplementarias y /o extraordinarias, conforme el procedimiento descrito en este instructivo, la certificación de disponibilidad presupuestaria se realizará hasta el séptimo día de cada mes y será remitida a la Dirección Nacional de Personal hasta el octavo día de cada mes.

En el caso de horas suplementarias no planificadas, la certificación presupuestaria no será requerida, sino hasta la entrega del informe de la Dirección Nacional de Personal previa verificación y liquidación del valor a recibir por este concepto; misma que contendrá la solicitud del responsable de la dirección o unidad administrativa acompañado del detalle de las horas suplementarias trabajadas.

- c) Autorización de la o el señor Director General del Consejo de la Judicatura o la o el Director Provincial o jefe inmediato del servidor judicial, para laborar en horas suplementarias y / o extraordinarias.

- d) Se remitirá a la Dirección Nacional de Personal o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, el informe de la actividad realizada por los funcionarios y por el Reglamento del Componente, o miembro de la unidad y judicatura indicando las actividades cumplidas en el periodo autorizado a laborar en horas suplementarias y / o extraordinarias, hasta el 15 de cada mes.

- e) La Dirección Nacional de Personal o la Unidad que haga sus veces en las Direcciones Provinciales, en el plazo de tres días, esto es hasta el día 18 de cada mes, luego de recibidos los reportes sobre el trabajo efectuado, elaborará el informe sobre el número de horas suplementarias y/o extraordinarias realmente laboradas por cada servidor, y las actividades cumplidas en ese tiempo; si la documentación no es remitida dentro del plazo señalado el pago será diferido para el siguiente mes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA.- Derogar la Resolución N° 64-09, emitida por el Consejo de la Judicatura de fecha 2 de noviembre 2009

De la ejecución de esta resolución se encarga a la Dirección General, Dirección Nacional de Personal, y las Unidades de Personal de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura a nivel nacional.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de diciembre del 2012, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los trece días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a trece días de noviembre del dos mil doce.

Guillermo Falconí Aguirre

SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Por una justicia oportuna y transparente!

