

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2016- 0470

LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES
ARCOTEL

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que es deber y responsabilidad de las y los ecuatorianos, *“1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.”*;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“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 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;
- Que,** los literales a) y c) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina los deberes de las y los servidores públicos: *“a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; y, c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley”*;
- Que,** el segundo inciso del artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública.”*;
- Que,** el quinto párrafo del artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Previo informe de la unidad de administración del talento humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.”*
- Que,** el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que la *servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho;*

- Que**, el literal a) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta que las faltas leves son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público. Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral;
- Que**, el artículo 58 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el permiso es la autorización que otorga la autoridad nominadora o su delegado o jefe inmediato a la o el servidor, para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSEP;
- Que**, el artículo 60 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, determina que: *“La o el Jefe o responsable de la unidad podrá conceder permiso para atención médica debidamente programada, hasta por dos horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado con el menos 24 horas de anticipación, con excepción de los casos de emergencia. El permiso se justificará con la presentación del certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso, en el término de 3 días, lo cual podrá ser verificado por la UATH.”* ;
- Que**, el artículo 65 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: *“Si fuera de los casos previstos con anterioridad en este capítulo, sería necesario otorgar permisos a las y los servidores públicos, el jefe inmediato podrá otorgar los mismos, los cuales serán imputables a vacaciones, y serán considerados en la correspondiente liquidación de los mismos que efectuará la UATH. Todos estos permisos sean estos en días, horas o fracciones de hora, serán imputados a vacaciones. La UATH registrará y contabilizará estos permisos.”*;
- Que**, el artículo 78 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta que: *“En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General. Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta.”* ;
- Que**, el artículo 80 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta que: *“Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la UATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General. (...)”*;
- Que**, el artículo 81 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público, prescribe que las faltas leves son aquellas acciones u omisiones realizadas por

error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público;

- Que,** mediante la Resolución No. ARCOTEL-2016-00126 de 12 de junio de 2015, la Directora Ejecutiva de la ARCOTEL, resuelve: *"(...) Establecer la jornada laboral para los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción del personal de aseo y limpieza, de las 8h15 a las 17h00, de lunes a viernes, con un periodo de cuarenta y cinco minutos para el almuerzo."*
- Que,** mediante memorando No. ARCOTEL-CAF-2016-0059-M de 23 de marzo de 2016, se declara que la servidora SANDRA CATALINA CABEZAS REA, Subdirectora General Jurídica, al incumplir con el horario de trabajo para iniciar la jornada de trabajo legalmente establecida, ha quebrantado los deberes, especificados en las letras a) y c) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; por lo que, es responsable administrativamente;
- Que,** en el referido memorando No. ARCOTEL-CAF-2016-0059-M de 23 de marzo de 2016, se resuelve imponer a la servidora SANDRA CATALINA CABEZAS REA, Subdirectora General Jurídica, por haber incurrido en la falta disciplinaria leve establecida la letra a) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, concordante con el artículo 81 de su Reglamento General, la sanción disciplinaria de AMONESTACIÓN VERBAL, de conformidad con lo dispuesto en la letra a) del artículo 43, de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Que,** mediante escrito S/N del 07 de abril de 2016 (Trámite Externo: ARCOTEL-DGDA-2016-005679-E), la Dra. SANDRA CATALINA CABEZAS REA, presenta el recurso de "APELACIÓN" de la precitada sanción verbal, invocando el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE y el Art. 76, numeral 7, letra m) de la Constitución de la República del Ecuador a su vez indica: *"(...) estar en desacuerdo con el contenido del memorando No ARCOTEL-CAF-2016-0059-M de 23 de marzo de 2016, expedido por el señor Coordinador Administrativo Financiero, al haberse desestimado los justificativos y prueba sin la suficiente motivación(...)"*;
- Que,** el precitado memorando No. ARCOTEL-CAF-2016-0059-M de 23 de marzo de 2016, fue notificado a la Doctora SANDRA CATALINA CABEZAS REA a través del sistema documental "Quipux" en la misma fecha, es decir el 23 de marzo de 2016 y su escrito de "APELACIÓN" ingresó a este Organismo Técnico de Regulación y Control el 07 de abril de 2016, por lo tanto de conformidad con lo prescrito en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), artículo 176 numeral 1, el recurso de apelación fue presentado en el plazo legalmente otorgado;
- Que,** la referida servidora Dra. SANDRA CATALINA CABEZAS REA, en su petición expone que se ha desestimado el certificado emitido por el CERENI *"(...) en el análisis, se desestima sin la suficiente motivación el fundamento la prueba presentada respecto al certificado conferido por el Centro de Rehabilitación Neuropsicológico y Neurológico integral CERENI, en el que consta el diagnóstico de salud y el programa de rehabilitación neuropsicología que se encuentra recibiendo mi padre como deje manifestado en mi Memorando No. ARCOTEL-SCR-2016-01 DE 16 de febrero de 2016, se encuentra bajo mi protección y cuidado, por lo cual en mi calidad de cuidadora he debió asistir a claras, conferencias de capacitación y además debo dejarle diariamente en el centro*

la certificación, y se señala sobre la obligación de los servidores de comunicar a la brevedad posible de tal situación en el plazo de tres días posteriores al suceso, sin embargo de que en la LOSEP, su Reglamento General y el Reglamento Interno de Recursos Humanos, únicamente establecen el derecho a permiso para el cuidado de familiares en situación de discapacidad o enfermedad catastrófica, y no fijan plazo de notificación. Por otro lado como expresé verbalmente al señor Director de Recursos Humanos luego de haber recibido la comunicación del inicio del proceso, que me encuentro efectuando el trámite ante los organismos públicos competentes para la obtención de la certificación correspondiente, ante el Ministerio de Salud, del IESS para obtener las valoraciones necesarias para la calificación de discapacidad, con los cuales pueda acceder al trámite ante el CONADIS, trámite que debe cumplir sus plazos y la obtención de citas médicas ante los centros de salud pública, que lo vengo realizando desde finales del año 2015. De otro lado, si hubiera informado al área de Recursos Humanos sin estos documentos y sustentos médicos, tampoco se me habría justificado. (...)”. Ante este escenario es preciso enfatizar que la Dirección de Talento Humano está presta en atender la solicitud del permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, determinado en el Art. 63 del Reglamento General a la LOSEP, sin embargo hasta la presente fecha la recurrente no ha presentado dicha petición con los documentos que sustenten la referida discapacidad o enfermedad catastrófica de su señor padre, y al no contar con el permiso otorgado por su jefe inmediato para que incurra en el incumplimiento al horario legalmente establecido, que configura el motivo jurídico cabal en que se basa la decisión de la amonestación verbal a la referida servidora;

Que, del último argumento de la solicitante respecto al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del CONATEL y la SENATEL amparado en la LOSEP, expedido con Resolución SNT- 2012-0138 de 05 de abril de 2012, expresa: “El Reglamento Interno de Administración de Talento Humano en el artículo 18 se refiere a las jornadas de trabajo y registros y en el numeral 11 dispone que considerara atraso cuando un servidor, luego de transcurridos 10 minutos de la hora ordinaria de ingreso, no se presente en su lugar de trabajo; no obstante, para la determinación de los minutos de atrasos se contabilizará desde la 8h31”; y en el numeral 12 se complementa lo señalado con la “recuperación del tiempo de atraso el mismo día de producido el mismo, luego de la jornada regular de trabajo, (sic) “por tanto, no se considerará, por ningún concepto, el tiempo de recuperación que no corresponda al día incurrido en el atraso”. Al respecto es imperioso destacar que en nuestro ordenamiento jurídico, pr evalecen las Leyes Orgánicas sobre los Reglamentos Internos de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 425 de la Constitución de la República, que prescribe: “(...) El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. (...)”, es decir este principio ordenador ofrece seguridad jurídica al constatar que la servidora ha incumplido la disposición resuelta por la máxima Autoridad en torno al inicio de la jornada laboral legalmente establecida, siendo a las 8H15, sin que en este acto administrativo se conceda y/o se autorice a los servidores para que lleguen a su lugar de trabajo con posterioridad al horario establecido para iniciar la jornada, sino que por el contrario la Resolución No. ARCOTEL-2015-00126 de 12 de junio 2015, implantó el horario para todos quienes conformamos la ARCOTEL, en cuyo artículo primero se dispone: “(...) Establecer la jornada laboral para los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción del personal de aseo y limpieza, de las 8h15 a las 17h00, de lunes a viernes, con un periodo de cuarenta y cinco minutos para el almuerzo.” Toda vez que el argumento expuesto por la servidora no la exime de su responsabilidad en dar estricto

cumplimiento a una disposición emitida por la Máxima Autoridad, se determina que esta incumplió los deberes de las y los servidores públicos establecidos en el Art. 22 letras: a) y c) de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, por todo lo anteriormente descrito, se evidencia la Dra. SANDRA CATALINA CABEZAS REA, incumplió durante enero de 2016 con el horario de trabajo al iniciar la jornada legalmente establecida, quebrantando sus deberes en calidad de servidora pública, especificados en las letras a) y c) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; por lo que, es responsable administrativamente de la falta disciplinaria leve establecida la letra a) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, concordante con el artículo 81 de su Reglamento General;

Que, en conocimiento del memorando Arcotel-DTH-2016-0411 de 02 de mayo de 2016, suscrito por el Director de Talento Humano, que contiene el informe técnico, respecto del recurso presentado por la Dra. SANDRA CATALINA CABEZAS REA, al estar en desacuerdo con el memorando No. ARCOTEL-CAF-2016-0059-M de 23 de marzo de 2016, mediante el cual se le impuso una amonestación verbal; y,

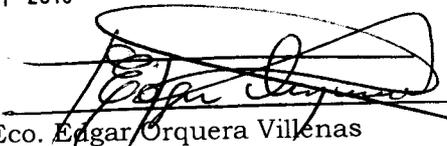
En ejercicio de las atribuciones legales delegadas por la Directora Ejecutiva, mediante Resolución ARCOTEL-2015-R-00034 de 26 de marzo de 2015, específicamente en el artículo uno, literal a); y de conformidad con el artículo 177, número 2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, el Coordinador General Administrativo Financiero de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones:

RESUELVE:

Artículo Único.- Rechazar el recurso interpuesto por la Dra. SANDRA CATALINA CABEZAS REA, en su escrito de 07 de abril de 2016 (Trámite Externo: ARCOTEL-DGDA-2016-005679-E) y, en consecuencia, ratificar la amonestación verbal contenida en el memorando No. ARCOTEL-CAF-2016-0059-M emitido el 23 de marzo de 2016.

De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Dirección de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

Notifíquese y cúmplase. 16 MAY 2016


Eco. Edgar Orquera Villenas

INTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN-COORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES
-ARCOTEL-

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|--|---|--|
| Ab. Silvia Aguilar SERVIDOR PÚBLICO 7 | Ing. Mónica León Guíjarro PROFESIONAL ADMINISTRADOR 3 | Ing. Angel Suarez DIRECTOR DE TALENTO HUMANO |