

RESOLUCIÓN CAL-NAOP-2025-2027-068

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer inciso del artículo 118 de la Constitución de la República establece que la Función Legislativa es ejercida por la Asamblea Nacional;
- Que,** artículo 126 de la Constitución determina que para el cumplimiento de sus labores la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;
- Que,** el numeral 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sector público está comprendido por los organismos y dependencias de las distintas funciones del Estado, entre ellas, la Función Legislativa;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, rigiéndose por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República determina que serán 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,** conforme al segundo inciso del artículo 1 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa *“están sujetos a esta Ley las y los asambleístas que integran la Asamblea Nacional, el personal asesor, personal a contrato y los funcionarios de nombramiento de la Función Legislativa”*;
- Que,** los numerales 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa establecen que el Consejo de Administración Legislativa (CAL) tiene la atribución de elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional, así como adoptar las decisiones correspondientes para garantizar su adecuado, transparente y eficiente funcionamiento;
- Que,** la generación de un nuevo reglamento para las sesiones virtuales y teletrabajo, brindará una herramienta eficiente y de calidad para la convocatoria a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Especializadas; y,

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve expedir el siguiente:



REGLAMENTO DE SESIONES VIRTUALES Y TELETRABAJO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la implementación de las sesiones virtuales del Pleno de la Asamblea Nacional, del Consejo de Administración Legislativa, y de las Comisiones Especializadas; así como la aplicación del teletrabajo para las y los servidores de las áreas de gestión legislativa y administrativa de la Asamblea Nacional.

La convocatoria a sesiones virtuales y la aplicación de teletrabajo pondrán disponerse únicamente cuando existan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo previsto en el Código Civil, que justifiquen su implementación.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para las autoridades, asambleístas principales, suplentes y alternos principalizados, así como para el personal legislativo y administrativo de la Asamblea Nacional, cualquiera sea su forma de vinculación, en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES VIRTUALES

Artículo 3.- Tipo de sesiones virtuales.- La o el Presidente de la Asamblea Nacional, o de las Comisiones Especializadas, según corresponda, podrá convocar a sesiones en las siguientes modalidades:

1. Sesión en modalidad telemática; y,
2. Sesión en modalidad semipresencial.

Artículo 4.- Sesión en modalidad telemática.- Se entenderá por sesión en modalidad telemática aquella reunión en la que la totalidad de las y los asambleístas participan de forma remota, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de internet, provistas o administradas por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dichas tecnologías deberán garantizar la posibilidad de una interacción simultánea, en tiempo real, con comunicación de audio y video entre los miembros del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional, así como permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales de participación con voz y voto, a través de los medios telemáticos habilitados para el efecto.



Artículo 5.- Sesión en modalidad semipresencial.- Se entenderá por sesión en modalidad semipresencial aquella reunión que se realiza con la participación de las y los asambleístas, tanto de manera presencial desde las curules ubicadas en el Salón Plenario Nela Martínez o en las Comisiones Especializadas, como de forma remota, mediante la conexión telemática a su respectiva curul, en los términos establecidos en este Reglamento.

Artículo 6.- Autorización para acceso telemático.- En casos excepcionales, debidamente justificados, la o el Presidente de la Asamblea Nacional podrá autorizar la participación de una o un Asambleísta vía telemática en las sesiones del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa o de las Comisiones Especializadas. Dicha autorización deberá ser puesta en conocimiento de la Secretaría General y de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de que se habilite la participación correspondiente.

Una vez instalada la sesión, no se podrá modificar la modalidad de participación de la o del Asambleísta.

La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación gestionará lo pertinente dentro del ámbito de sus competencias, a fin de garantizar la disponibilidad de las plataformas tecnológicas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones en modalidad semipresencial.

Artículo 7.- Responsables.- La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación será la encargada de implementar las herramientas necesarias para proveer una comunicación en tiempo real que permita la correcta interacción entre los miembros del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional.

Artículo 8.- Convocatoria, quórum y votación.- La convocatoria, el quórum y las formas de votación aplicables en cada caso, serán las establecidas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Permanentes y Ocasionales.

Dichos actos, serán efectuados y constatados por la Secretaría General o por las y los Secretarios Relatores, según corresponda, en ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Permanentes y Ocasionales, respectivamente.

Estas actuaciones, se realizarán mediante los medios telemáticos que deberán ser provistos por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 9.- Acceso remoto a la curul electrónica.- Las y los asambleístas contarán con acceso a una conexión remota a su curul electrónica, que permita, la verificación de su presencia (quórum) y el ejercicio de su derecho al voto en las sesiones virtuales del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional.

Para el funcionamiento y administración de dicha conexión remota en las sesiones del Pleno, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Curul Electrónica.

La conexión remota permitirá los siguientes procesos:

1. Activación del sistema de la curul electrónica.
2. Registro y verificación del quórum (presencia virtual) de las y los asambleístas mediante mecanismos de autenticación (usuario y contraseña) determinados por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.
3. Registro del voto de las y los asambleístas, conforme a las formas previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y según el trámite correspondiente.
4. Distribución digital de la documentación señalada en la convocatoria.
5. Registro y verificación de la petición de la palabra por parte de cada asambleísta; registro y verificación de solicitudes de punto de información, punto del orden del día y derecho a la réplica en caso de alusión; así como el tiempo de intervención de cada asambleísta.

Únicamente los asambleístas que representan a las jurisdicciones del exterior, podrán conectarse telemáticamente desde fuera del territorio nacional.

Artículo 10.- Procedimiento para las sesiones en modalidad telemática.- Las sesiones en modalidad telemática del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Los medios tecnológicos utilizados deberán ser provistos y/o validados por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Asamblea Nacional.

2. El Secretario General o quien haga sus veces y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la respectiva Comisión, previa disposición de la o el Presidente de la Asamblea Nacional y/o de la Comisión Especializada correspondiente, notificará a las y los integrantes del órgano respectivo mediante el correo electrónico institucional, adjuntando la convocatoria a la sesión en modalidad telemática.

3. La convocatoria deberá contener el día, la hora, la modalidad de la sesión, el orden del día y la documentación necesaria para la adopción de decisiones, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

4. Las solicitudes de cambio del orden del día, mociones y demás documentación relacionada con el desarrollo de la sesión serán presentadas electrónicamente mediante el Sistema de Gestión Documental, conforme el trámite establecido en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

5. Utilizando los medios tecnológicos provistos por la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicación, la Secretaría General y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la Comisión Especializada correspondiente, verificará el quórum e informará a la o el Presidente del órgano, declarando a viva voz la existencia o no del quórum legal o reglamentario requerido.

6. Los asambleístas podrán ejercer su derecho al voto por los medios tecnológicos habilitados, conforme a las modalidades previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, previa disposición de la o el Presidente del órgano respectivo, o por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros. El voto será constatado y proclamado por la o el Secretario General o quien haga sus veces, y/o la o el Secretario o Prosecretario de la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones.

7. Una vez adoptadas las decisiones, la o el Secretario General o quien haga sus veces, y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la Comisión Especializada correspondiente, proclamará a viva voz el resultado en la misma sesión y levantará el acta respectiva.

8. Se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales, respecto a la grabación de las sesiones.

9. Es responsabilidad de cada asambleísta disponer de una conexión estable y adecuada de internet así como contar con los equipos tecnológicos apropiados durante el desarrollo de las sesiones.

10. Las y los asambleístas deberán mantener encendida la cámara de su dispositivo, durante toda la sesión.

11. Las y los asambleístas deberán utilizar uno de los fondos virtuales de videoconferencia institucionales establecidos por la unidad administrativa correspondiente.

12. Para efectos de control de asistencia, aplicación de multas por ausencias y atrasos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

La Secretaría General y las Secretarías Relatoras, según corresponda, serán responsables del control y del reporte sobre el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 11.- Procedimiento para las sesiones en modalidad semipresencial.- Las sesiones en modalidad semipresencial del Pleno de la Asamblea Nacional, se desarrollarán conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 del Presente Reglamento, con las siguientes particularidades:

1. La o el Secretario General, o quien haga sus veces, previa disposición de la o el Presidente de la Asamblea Nacional, notificará a las y los integrantes del Pleno mediante correo electrónico institucional, adjuntando la convocatoria a la sesión en modalidad semipresencial.

2. La convocatoria deberá indicar el día, la hora y la modalidad de la sesión y los asuntos a tratar, e incluir toda la documentación necesaria para la adopción de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

La convocatoria deberá contener además una advertencia expresa de que, para participar presencialmente, las y los asambleístas deberán notificar y solicitar autorización por escrito a la Presidencia de la Asamblea Nacional con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, conforme a lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento, y cumplir con los requisitos allí señalados.

3. La o el Secretario General, o quien haga sus veces, verificará el quórum a través del medio tecnológico habilitado para la sesión semipresencial, constatando la presencia tanto de las y los asambleístas que se encuentren físicamente en el Salón Plenario Nela Martínez como quienes participen vía telemática a través del Sistema de Voto Electrónico. Posteriormente, informará a la o el Presidente de la Asamblea Nacional el resultado de dicha verificación y declarará a viva voz la existencia o no del quórum legal requerido.

Artículo 12.- De las comisiones generales y comparecencias virtuales.- Las comisiones generales y las comparecencias que se lleven a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, y que hayan sido previamente autorizadas por el Presidente de la Asamblea Nacional, contarán de igual manera, con el soporte técnico de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dicho soporte deberá ser, coordinador previamente con la Secretaría General o con la o el Secretario Relator, según corresponda.

CAPÍTULO III

DEL TELETRABAJO EMERGENTE

Artículo 13.- Teletrabajo Emergente.- Se entenderá por teletrabajo emergente la modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en jornadas ordinarias o especiales de trabajo, en la cual las y los servidores legislativos desarrollan sus actividades fuera de las instalaciones y dependencias físicas de la Asamblea Nacional donde habitualmente laboran, utilizando para ello tecnologías de la información y comunicación (TIC), tanto para la gestión como para la administración y control de sus funciones.

La implementación de teletrabajo emergente en relaciones contractuales vigentes se dispondrá mediante resolución del Consejo de Administración Legislativa y se justificará única y exclusivamente por motivos de emergencia nacional, local o institucional. Esta modalidad, modifica exclusivamente el lugar de prestación del servicio, sin afectar ni

alterar las condiciones esenciales de la relación laboral y, por tanto, no constituye causal de terminación de dicha relación por cambio de lugar de trabajo.

Artículo 14.- Responsables.- Serán responsables del control de la gestión de las y los servidores a su cargo, durante el período en que se aplique teletrabajo, las siguientes autoridades:

1. La o el Secretario General,
2. La o el Administrador General,
3. La o el Secretario de Comunicación,
4. La o el Secretario de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales,
5. Las o los Coordinadores Generales, y,
6. Las y los asambleístas exclusivamente respecto de sus equipos de trabajo.

Artículo 15.- Implementación del Teletrabajo Emergente.- La modalidad de teletrabajo emergente se aplicará conforme a las siguientes disposiciones:

1. Las y los servidores legislativos realizarán sus labores desde su domicilio, debiendo contar con las herramientas necesarias para el normal y adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. La o el Jefe Inmediato de la unidad, proceso o dependencia, con quien la o el teletrabajador mantendrá comunicación directa, deberá informar mediante correo institucional, a través del Sistema Gestión Documental o por las herramientas tecnológicas habilitadas, la descripción clara de las tareas asignadas durante el período en que se aplique el teletrabajo emergente.

3. La o el teletrabajador deberá remitir diariamente a su jefe inmediato el reporte de actividades, utilizando el correo electrónico, el Sistema de Gestión Documental o las herramientas tecnológicas disponibles.

4. Para efectos de control, la resignación y despacho de los documentos elaborados se realizará mediante el Sistema de Gestión Documental o las herramientas tecnológicas disponibles, bajo supervisión del jefe inmediato o en su defecto, de la Coordinación General de Talento Humano.

5. Una vez concluida la emergencia nacional, local o institucional que motivó la implementación del teletrabajo emergente, el jefe inmediato elaborará un informe dirigido a la Coordinación General de Talento Humano, el cual deberá incluir el detalle general del trabajo realizado y los formularios de asistencia correspondientes, debidamente aprobados.

6. En los casos en que la naturaleza de las actividades asignadas no permita su ejecución bajo la modalidad de teletrabajo emergente, la jornada no laborada deberá ser recuperada conforme a los lineamientos que, para el efecto emita la Coordinación General

de Talento Humano. En su defecto, la o el servidor podrá aplicar todo o parte del tiempo no laborado a su derecho a vacaciones.

Artículo 16.- De la confidencialidad.- La o el teletrabajador será responsable de la custodia, manejo adecuado y uso confidencial de la información que le sea remitida para el cumplimiento de sus funciones en la modalidad de teletrabajo emergente. Dicha información deberá ser utilizada exclusivamente para la ejecución de las tareas asignadas, quedando prohibido su uso para fines distintos a los institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán, en lo que corresponda la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Reglamento de las Comisiones Especializadas Permanente y Ocasionales, el Reglamento de Multas por Ausencia y Atrasos, el Reglamento de Funcionamiento de la Curul Electrónica y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Asamblea Nacional.

SEGUNDA.- La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Asamblea Nacional implementará, de manera progresiva y conforme su capacidad técnica y operativa, la conexión remota a la curul electrónica y al tablero de votación, para su utilización en el desarrollo de las sesiones del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y de las Comisiones Especializadas, convocadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERA.- La aplicación de la modalidad de teletrabajo emergente para las y los servidores de la Gestión Legislativa y Administrativa de la Asamblea Nacional se mantendrá mientras subsista las circunstancias que la motivaron.

Una vez superada la emergencia y/o circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, y siempre que se verifique la existencia de condiciones que garanticen el retorno a las actividades de manera presencial o semipresencial, el Consejo de Administración Legislativa podrá disponer la finalización o modificación de las modalidades de sesiones virtuales y de teletrabajo emergente, según corresponda.

CUARTA.- La Coordinación General de Comunicación Institucional, en conjunto con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, diseñará e implementará, respectivamente, los fondos virtuales de videoconferencia institucional que deberán ser utilizados por las y los asambleístas en las sesiones virtuales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Reglamento para la Implementación de las Sesiones Virtuales y el Teletrabajo Emergente de la Asamblea Nacional, expedido mediante Resolución CAL-



2019-2021-213, de 19 de marzo de 2020, así como sus reformas, contenidas en las siguientes resoluciones:

1. Resolución CAL-2019-2021-299, de 3 de agosto de 2020;
2. Resolución CAL-2019-2021-344, de 15 de septiembre de 2020; y,
3. Resolución CAL-2019-2021-476, de 23 de abril de 2021.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Dispóngase a la Secretaría General que notifique a las y los presidentes de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales. Dispóngase, la notificación del presente Reglamento a la Administración General, para que difunda su contenido a todas las unidades administrativas de la Asamblea Nacional y al personal legislativo.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los once días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

NIELS ANTHONZ OLSEN PEET
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL

GIOVANNY FRANCISCO BRAVO RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICACIÓN:

Certifico que el presente REGLAMENTO DE SESIONES VIRTUALES Y TELETRABAJO, fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración Legislativa en Sesión No. 010, realizada el 11 de julio de 2025.

Giovanny Francisco Bravo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

