



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

LINEAMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE JORNADAS LABORALES POR EFECTO DE SUSPENSIÓN CAUSADA POR EL COVID-19.

- El Honorable Consejo Universitario en sesión extraordinaria de 24 de abril del 2020, aprobó las: **DIRECTRICES, DE CONTROL Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE LA O EL TELETRABAJADOR EMERGENTE QUE EJECUTA DURANTE EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DECRETADO POR LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR LA PANDEMIA DE COVID-19**, instrumento que fue socializado por la Dirección de Talento Humano a las unidades académicas y administrativas a través de charlas virtuales, que en lo pertinente a la recuperación señalan lo siguiente: **Artículo 7.- de la Ejecución de Teletrabajo Emergente**, en su último inciso:
Para los servidores y trabajadores cuya naturaleza de las actividades asignadas no permita la realización de las mismas a través de la modalidad de Teletrabajo Emergente, recuperarán la jornada respectiva, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Talento Humano para cada caso, o en su defecto podrá cargar todo o parte del tiempo a recuperar a su derecho a vacaciones, y;
- **Disposición General Única**, de las Directrices en referencia, establece que: *El personal bajo el Código de Trabajo que, por la naturaleza de sus actividades, no pueda acogerse a la modalidad de teletrabajo, deberá someterse a la recuperación de la jornada laboral o al goce del período de vacaciones acumuladas o anticipadas, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial No. No. MDT-2020-080, de 28 de marzo del 2020, y demás disposiciones establecidas por el Ministerio de Trabajo, para el efecto (**énfasis añadido**).*
- El Código de Trabajo en su Art. 60 establece la recuperación de horas de trabajo.- Cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo, el empleador abonará la remuneración, sin perjuicio de las reglas siguientes:
 1. El empleador tendrá derecho a recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de los días subsiguientes, sin estar obligado al pago del recargo;
 2. Dicho aumento durará hasta que las horas de exceso sean equivalentes por el número y el monto de la remuneración, a las del período de interrupción;(…)
 4. El trabajador que no quiere sujetarse al trabajo suplementario devolverá al empleador lo que hubiere recibido por la remuneración correspondiente al tiempo de la interrupción;
- El HCU en resolución No. RHCU. SO.29 CIRCULAR No. 040-2021, de 8 de septiembre de 2021, de sesión ordinaria de 7 de septiembre de 2021, resolvió: 1. Aprobar el retorno a las actividades presenciales del personal administrativo y de servicios desde el lunes 13 de septiembre de 2021. Puntualizar que situaciones específicas relacionadas con el



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

retorno a las actividades presenciales del personal administrativo y de servicios, deben ser resueltas por los señores Decanos y directores departamentales.

- En atención a la disposición del Sr. Rector de la Universidad, Dr. Fernando Sempértegui Ontaneda, constante en correo electrónico de 15 de noviembre de 2021, en el que indicó: "Estimados, Sr. Vicerrector. Sr. Procurador. Sr. Director General Administrativo sírvanse examinar conjuntamente el reclamo adjunto de la Sra. Presidenta de la Asociación de Empleados y enviarme un solo informe suscrito por ustedes tres sobre esta materia", se provocó la reunión entre las tres autoridades antes referidas, la Sra. Mónica Mosquera Presidenta de la Asociación de Empleados, Sr. Víctor Vinuesa Representante de los Trabajadores al HCU y Sr. Eduardo Espinoza Secretario General del Comité de Central Único de los Trabajadores de la UCE, donde se conocieron y analizaron las peticiones sobre el marco legal vigente.
- El Dr. Diego Regalado Almeida, Subprocurador General del Estado emite el oficio N° 18499 de 25 de abril del 2022, mediante el cual expresa su pronunciamiento relacionado con la recuperación de la jornada laboral, a causa del estado de excepción declarado por la emergencia sanitaria que produjo la COVID-19, atendiendo la consulta formulada por la Universidad Central del Ecuador, donde en su parte pertinente expresa:

[...] *Al respecto cúmpleme manifestar que el pronunciamiento del Procurador General del Estado tiene el carácter vinculante para todas las entidades del sector público, en función de la materia objeto de consulta. Las normas sobre cuya aplicación trata el pronunciamiento contenido en el oficio No. 13964 de 20 de mayo de 2021, al que se refiere su consulta conservan vigencia, **por lo que dicho pronunciamiento es aplicable a la Universidad Central del Ecuador.***

*En el pronunciamiento el Sr. Procurador General en concordancia con el art. 60 del Código del Trabajo señala: **"El empleador tendrá derecho a recuperar el tiempo perdido aumentando hasta por tres horas las jornadas de los días subsiguientes, sin estar obligado al pago del recargo"**.*

Concluyo recordándole que el pronunciamiento del Procurador General del Estado debe ser entendido en su integridad y trata sobre la aplicación general de las normas. La resolución de los casos institucionales específicos corresponde a las respectivas entidades públicas que, al efecto, deberán verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables. [...]

En tal virtud, en cumplimiento a la normativa y posterior al dialogo con los gremios laborales que se mantiene en la UCE, con el fin de implementar el proceso de recuperación de la jornada, se expiden los "**Lineamientos para la recuperación de jornadas laborales por efecto de suspensión causada por el covid-19**", que rigen a partir de la fecha de suscripción.

I. PARÁMETROS DE LA RECUPERACIÓN DE LA JORNADA LABORAL:



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La recuperación de la jornada laboral de los servidores y trabajadores se aplicará de la siguiente manera:

1. Compensación de los días de inasistencia de trabajo.
2. Recuperación de la jornada laboral presencial.
3. Devolución al empleador de las remuneraciones percibidas.

1. COMPENSACIÓN DE LOS DÍAS DE INASISTENCIA DE TRABAJO

Conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitaria que en su "Art. 21.- Goce de vacaciones.- Los empleadores, durante los dos años siguientes a la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, podrán notificar de forma unilateral al trabajador con el cronograma de sus vacaciones o a su vez, establecer la compensación de aquellos días de inasistencia al trabajo como vacaciones ya devengadas".

En cuanto a los saldos de vacaciones acumulados del personal bajo LOSEP, se reconocerá para el devengamiento los periodos 2019-2020-2021 con un máximo de 60 días, de acuerdo a la fecha de corte del cálculo de vacaciones.

En cuanto a los saldos de vacaciones acumulados del personal bajo Código de Trabajo, se reconocerá para el devengamiento los periodos 2018-2019-2020-2021 con un máximo de 90 días, de acuerdo a la fecha de corte del cálculo de vacaciones.

El periodo de vacaciones podrá ser utilizado para el devengamiento de las horas no trabajadas, con autorización por escrito del servidor o trabajador.

2. RECUPERACIÓN DE LA JORNADA LABORAL.

En la ejecución y control del proceso de recuperación de la jornada laboral, cada unidad académica o administrativa elaborará la planificación mensual de la recuperación de las jornadas laborales, en dicha planificación se deberá considerar los siguientes puntos:

- a) El personal que no se acogió o se acogió parcialmente a la modalidad de teletrabajo durante la suspensión de actividades decretadas por el señor Rector a partir del 16 de marzo del 2020, tendrán la obligación de recuperar las jornadas no laboradas.
- b) El devengamiento se efectuará de lunes a viernes, y será de hasta un máximo 3 horas diarias de manera presencial sin recargo.

En casos excepcionales el Vicerrectorado Administrativo y Financiero autorizará el devengamiento en forma de teletrabajo, para lo cual el Decano en el caso de las Facultades o Directores en el caso de las Unidades Administrativas realizará el pedido con la correspondiente justificación.

- c) La recuperación de la jornada laboral en días de descanso obligatorio (sábado, domingo o feriado), es opcional hasta 8 horas diarias y solo operará previo consentimiento del servidor o trabajador, para lo cual dejará constancia por escrito, esta jornada se considerará para el cálculo del devengamiento con doble de tiempo.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- d) Los trabajadores que efectúen actividades de devengamiento en fines de semana o feriados no tendrán derecho a subsidios, considerando que el devengamiento se efectúa con recargo.
- e) Para la aplicación del devengamiento, las actividades que realicen los servidores y trabajadores, deberán ser programadas, en la base de las necesidades y requerimientos institucionales, de las cuales, se deberá presentar las evidencias de cumplimiento al jefe inmediato mismas que reposarán en cada dependencia.
- f) Los servidores o trabajadores que deban recuperar la jornada laboral y no tenga actividades de recuperación asignadas en su dependencia previa coordinación con las autoridades de las unidades, podrán realizar la jornada de recuperación en otra dependencia que requiera el contingente de este personal de manera temporal, para lo cual deberán reportar a la Dirección de Talento Humano este particular.
- g) En caso de que no existan actividades asignadas se contabilizará la asistencia a capacitación institucionales posterior a la jornada laboral o fines de semana, así también se puede recuperar en calidad de facilitadores de cursos de capacitación que se incorporen a la planificación de capacitación institucional.

3. DEVOLUCIÓN AL EMPLEADOR DE LAS REMUNERACIONES PERCIBIDAS.

En caso de que el servidor o trabajador no se acogiera a la recuperación de la jornada laboral de manera presencial y los saldos de vacaciones no cubran la jornada no laborada, deberá devolver el dinero recibido por la jornada laboral suspendida, para lo cual dejará constancia de su voluntad por escrito.

La devolución se aplicará también en los casos de desvinculaciones por; renuncia, retiro voluntario o retiro obligatorio.

En el caso de requerir convenio de facilidad de pago, deberá presentar la solicitud al Vicerrectorado Administrativo y Financiero.

II. RESPONSABILIDAD Y CONTROL DE LA RECUPERACIÓN DE LA JORNADA

Las autoridades académicas y administrativas, deberán ejercer sus actividades de manera presencial con la finalidad de realizar el monitoreo y seguimiento del devengamiento del personal a su cargo.

Para que se ejecute de manera eficaz el proceso administrativo de recuperación de jornada de servidores y trabajadores, la planificación, supervisión y control estará a cargo de los señores Decanos, Secretarios Abogados y Responsables de Talento Humano en las Unidades Académicas, y en las Unidades Administrativas estará a cargo de los Directores quienes deberán remitir dentro de los cinco primeros días del mes subsiguiente a la recuperación de la jornada laboral el formato "**2. Matriz de recuperación de jornada DTH**" (anexo 1) debidamente suscrito con firmas electrónicas de responsabilidad, a la Dirección de Talento Humano para su registro y control.

III. TRANSITORIAS

LINEAMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE JORNADAS LABORALES POR EFECTO DE SUSPENSIÓN CAUSADA POR EL COVID-19.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Primera. - Los servidores y trabajadores que a partir del 13 de septiembre del 2021 hasta la fecha de emisión de este instrumento realizaron la recuperación de la jornada laboral se aplicarán las disposiciones constantes en este documento, para el efecto los jefes inmediatos deberán actualizar el formato "2. Matriz de recuperación de jornada DTH" y remitirlo a la Dirección de Talento Humano, hasta el 31 de mayo de 2022.

Segunda. - Las horas de teletrabajo serán contabilizados por los Decanos o Directores en las unidades administrativas con sustento en los informes de teletrabajo o trabajo presencial, debidamente aprobados con firmas de responsabilidad, a fin de que se pueda determinar el tiempo a recuperar y que la Dirección de Talento Humano emita el correspondiente saldo de recuperación.

Tercera.- Los Decanos y Directores administrativos considerarán las horas laboradas presencialmente para el descuento de las horas a devengar, siempre que los servidores y trabajadores hayan presentado en su debido momento las solicitudes con respaldo de autorizaciones de ingreso, registros manuales de las dependencias con firmas de responsabilidad.

Cuarta.- Los respaldos de planificación e informes según el formato establecido (anexo 2), deberán reposar en las unidades académicas y administrativas según corresponda, de manera individualizada por servidor o trabajador, para efectos de control por parte del órgano correspondiente.

Quinta.- Para el caso de los trabajadores los formatos de planificación e informes podrán ser suscritos de forma manuscrita. El jefe inmediato deberá remitir la "Matriz de recuperación de jornada DTH" legalizado con firma electrónica.

Sexta.- Para el personal amparado en el Código de Trabajo que no efectuó teletrabajo, se considerará las jornadas de capacitación dictadas por la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional previo informe de dicha Dirección.

Séptima.- Se considerará como recuperación, los eventos de capacitación institucional tomados por fuera de la jornada laboral, mismos que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Los cursos pueden ser solicitados por las Unidades Administrativas o Académicas para que sean considerados en la planificación de la Dirección de Talento Humano.
- 2.- Los cursos que superen las 20 horas deberán tener el registro de asistencia y evaluación con una aprobación de 7/10.

Octava. - La recuperación de la jornada laboral culminará cuando el personal administrativo o de servicios devengue las horas no laboradas o a su vez termine la relación laboral para ello se aplicará lo establecido en el punto 3 de este documento.

Novena. - Se considerará como parte del devengamiento las actividades de apoyo realizadas en el proceso de toma de pruebas PCR y vacunación, para lo cual los coordinadores de estos procesos remitirán las horas efectivamente laboradas.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Decima. - El personal que labore en los días de suspensión de actividades académicas y administrativas en los meses de diciembre y enero de cada año, este tiempo se considerará para el cálculo de devengamiento con el doble del tiempo.

Decima primera.- El Eco. Marco Posso, Vicerrector Administrativo y Financiero dispondrá a la Dirección de Talento Humano remita al Ministerio del Trabajo este Documento para contar con la autorización del inspector del trabajo, en el caso del personal del Código del Trabajo conforme lo establecido en el art. 60 del Código de Trabajo.

Disposición final.- El presente instrumento entrará en vigencia a partir de su suscripción, para el personal régimen LOSEP.

Dado en el despacho del señor Vicerrector Administrativo y Financiero a los diez días del mes de mayo de 2022.

Econ. Marco Posso Zumárraga VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Fecha:01/06/2022