



19 de abril del 2011

GUAYAQUIL

EDICIÓN #01

EL RECTOR INFORMA

El Rector Informa, medio de comunicación impreso y virtual, difunde las resoluciones tomadas por el Órgano Colegiado Académico Superior, las gestiones realizadas por el Rector, los cambios operados en el Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil según lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, y todo aquello que sea de interés para el colectivo de la Institución. Es una rendición de cuentas sobre lo que somos y lo que hacemos.

Dr. Carlos Cedeño Navarrete M. Sc.
Rector



- * Contratación personal docente, administrativo y de servicio.
- ** Nuevo formato para contratación del recurso humano.
- *** Sanciones disciplinarias según la LOSEP y el Estatuto Orgánico de la UG.
- **** Horas extraordinarias o Suplementarias.
- ***** Resoluciones del H.C.U en sesión extraordinaria del 13 de Abril del 2011.

*** Contratación....**

Una de las actividades administrativas más abundantes en la Universidad de Guayaquil es la relacionada con la contratación del personal docente, administrativo y de servicio. Hay diferentes tipos de contratos. Hay que cumplir con obligaciones de naturaleza económica y administrativa con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, según tipo de contrato.

Un aspecto de la realidad administrativa de nuestra Institución sobre este tema, es que el trámite se inicia tardíamente en las Unidades Académicas o en las dependencias de la Administración Central se ejecuta con gran lentitud y concluye, consecuentemente, a veces, luego de meses de realizada la actividad para la cual se contrató a una persona determinada. Esto causa pagos por intereses y multas al IESS y, además, genera insatisfacción en las personas que brindaron sus servicios y que tienen derecho de cobrar inmediatamente de haber culminado su trabajo.

Frente a esta realidad que, estoy seguro, compartimos que no puede mantenerse, he dispuesto lo siguiente:

1. Los contratos tendrán vigencia a partir de la fecha

en que los firma el Rector de la Universidad como autoridad nominadora. Esto me obliga a escribir, junto a la firma del Rector, la fecha en la cual firmé el contrato.

Si algún servidor ya ha realizado el trabajo antes de la firma del Rector, los valores tendrán que ser asumidos por la persona que incorporó a trabajar a ese servidor sin que se haya cumplido el trámite de contratación oportuna-mente.

2. Los pagos que haya que hacer al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como multas e intereses por trámites tardíos, serán asumidos por la o las personas que iniciaron tardíamente el trámite o que son responsables de la lentitud con la que se ejecutan los mismos. No serán asumidos por la Universidad de Guayaquil.

Para definir las circunstancias de tiempos contenidos en estos numerales, se tomará en cuenta la fecha en la cual participamos las personas involucradas en los trámites; para precisar estos datos, es indispensable que tengamos la preocupación de escribir el día en que recibimos la documentación y la fecha en la cual la despachamos.

**** Formato....**

Dispuse a la Sección Legal de Talento Humano, la elaboración de un nuevo formato para la contratación de recurso humano (docentes, empleados y obreros) para carreras de pregrado, programas de posgrado y actividades de autogestión.

El nuevo modelo de contrato debió presentarse en el Rectorado hasta las 16h00 del jueves 14 del presente mes y año; conteniendo las siguientes cláusulas:

1. Antecedentes
2. Comparecientes
3. Objeto del contrato.- A Talento Humano le corresponde, obligatoriamente, revisar que exista toda la documentación de soporte y que quien vaya a ser contratado cumpla con los requerimientos exigidos para el cargo.
4. Plazo.- Es frecuente que un profesor, por ejemplo, desarrolle varios módulos a lo largo de un año lectivo y se está haciendo un contrato para cada una de esas actividades. El contrato deberá ser por todo el año y en él se detallarán las diversas actividades que se cumplirán durante el mismo, salvo el caso que el contrato que se firme con el profesional sea por única vez.
5. Pago.- Para dar cumpli-

miento con la contraprestación contenida en el contrato (pago), el profesional deberá presentar la factura por sus servicios al administrador del contrato, para que éste solicite al Departamento Financiero la cancelación de los haberes que le corresponden.

6. Administración y supervisión.- El Decano de la Facultad o el Director del Instituto, estarán a cargo de la administración y supervisión del contrato del recurso humano asignado a su área, el cual velará por el estricto cumplimiento del mismo, así como solicitar, al término de la gestión del docente o servidor público, al Departamento Financiero, la cancelación de los haberes correspondientes.

En el caso del personal contratado para la Administración Central, si se tratare de Rectorado y los Vicerrectorados, corresponderá a cada autoridad respectiva la administración y supervisión. Cuando fuere para otros Departamentos de la Administración Central, corresponderá al Vicerrector Administrativo tal administración y supervisión.

7. Los demás requisitos que exija la Ley.

En razón de todo lo anterior, se transcribe a continuación lo que señala el Art. 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP y el Art. 180 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guayaquil, en cuanto a las san-

ciones establecidas para los servidores y servidoras que no den estricto cumplimiento a lo dispuesto; pues lo que se procura es organizar el funcionamiento administrativo de nuestra Universidad.

***** Sanciones disciplinarias....**

El incumplimiento de lo dispuesto, que sólo procura organizar el funcionamiento administrativo de la Universidad, en el tema de la contratación de sus servidores, dará lugar a las sanciones establecidas en el Art. 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP (-) y en el Art. 180 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Art. 43 LOSEP

Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneraciones; y
- e) Destitución

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la Ley.

Art. 180 Estatuto UG.

Las sanciones para las infracciones serán:

- 1) Amonestación verbal o escrita
- 2) Multa;
- 3) Descuento de sueldo;
- 4) Suspensión de pagos;
- 5) Suspensión de actividades universitarias;
- 6) Destitución del cargo o pérdida de representación;
- 7) Aplazamiento de exámenes;
- 8) Pérdida del curso lectivo; y
- 9) Expulsión.

***** Horas Extras....**

“La atención a las necesidades de nuestra Institución demanda que algunos servidores trabajen tiempo extra a las reglamentarias (8 horas diarias, 40 semanales). Para el cálculo y pagos de ellas nos regimos a la Ley Orgánica de Servicio Público”.

Art.114

Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes.

Por necesidad de la administración pública debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 25 de esta ley, siempre que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la institución o su delegado.

Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en 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; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forma parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales y será pagado con un recargo del 25%.

***** **Resoluciones del Honorable Consejo Universitario**
Sesión Extraordinaria del 13 de abril 2011

REINICIO DE TRABAJOS DE CONTRUCCIÓN PROYECTO SHDUG

Luego de varias deliberaciones por mayoría de votos, aceptando la recomendación formulada en el borrador del informe de Contraloría, se resuelve que para la obtención del Acta Entrega-Recepción, requisito indispensable para autorizar el reinicio oficial de los trabajos de construcción para terminación del proyecto del SHDUG, se sostengan conversaciones con el ex Director Técnico de la obra para llegar a un acuerdo en el sentido de que, por la vía de la mediación y con la intervención de la Procuraduría General del Estado, se logre la suscripción del Acta de Entrega Recepción antes indicada.

PROVISIÓN DE SEGUROS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL Y SHDUG

Una vez culminado el proceso de licitación, para la provisión de seguros generales para la UG y el SHDUG, realizado a través del Portal de Compras Públicas, en que resultó adjudicada la empresa Bolívar Compañía de Seguros S.A, por ser la oferta de menor costo, cumplir con todas las especificaciones solicitadas en los pliegos, presentar los deducibles más convenientes para los intereses de la Universidad de Guayaquil y haber obtenido la mayor puntuación (94/100) el H. Consejo Universitario, por mayoría de votos, resolvió aprobar la autorización del gasto 273.882,00 dólares correspondiente a la prima neta anual sin impuestos, siendo el valor bianual de 547.764 dólares.

DESIGNACIÓN DE COMISIÓN PARA REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO

El Órgano Colegiado Superior considerando que a la presente fecha se cumplió el plazo de 180 días, concedidos para reformar los Estatutos de la Universidad de Guayaquil, de conformidad a lo establecido en la Décima Séptima Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Educación Superior, y que la Comisión de Legislación no ha presentado el proyecto de reformas, cuya elaboración fue encomendada por este organismo, resolvió designar una comisión integrada por los Decanos de las Facultades de Jurisprudencia Abogado Alfredo Ruiz y de Ciencias Económicas, Ec. Washington Aguirre, para que elaboren un proyecto de reformas del Estatuto Orgánico que deberán presentarlo el lunes 18 de abril del 2011, el mismo que la Secretaría General de la Institución deberá trasladarlo al conocimiento de los miembros del H. Consejo Universitario para que sea conocido en sesión extraordinaria nuevamente el miércoles 20 de abril del 2011 a partir de las 10h00.

JUBILACIÓN PARA LOS EMPLEADOS QUE LLEGARON A LOS 70 AÑOS DE EDAD

El cumplimiento de disposiciones de la LOSEP hace que 36 servidores administrativos deben acogerse obligatoriamente a la jubilación. El Vicerrector General, Presidente de la Comisión Económica, manifiesta que en la fuente 003, partida 510706 existe 1'271.160 dólares, que servirán para cancelar los beneficios a los cuales tienen derecho los servidores que se retiran de la institución, la misma que les hará un acto de reconocimiento público el 20 de mayo/2011.



H. Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 13 de abril del 2011