

REGLAMENTO EMERGENTE POS COVID-19

REGLAMENTO PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

2020

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir...”

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les*

sean atribuidas en la Constitución y la ley y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Que, el numeral 6 del artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la política económica del Estado ecuatoriano tiene el objetivo de impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.

Que, el artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado garantizará el derecho al trabajo; reconociendo todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores;

Que, el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República dispone lo siguiente: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”*

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala lo siguiente: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*

Que el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador expresa lo siguiente: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. [...]”.*

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que es obligación del Estado proteger a las personas, a las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 17, hace un reconocimiento de la autonomía responsable de las universidades y escuelas politécnicas estableciendo que *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República...”*

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 23, literal l), establece lo siguiente: *“Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: [...] l) Como derecho irrenunciable del servidor público, entre otros, el desarrollar sus labores en un entorno adecuado, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. [...]”;*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece las jornadas legales de trabajo, y su literal b) prescribe la jornada especial de trabajo.

Que, el artículo 38 del Código de Trabajo establece lo siguiente: *“Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 228 dispone lo siguiente: *“Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollarán programas integrales. [...]”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 120, expresa lo siguiente: *“...Las UATH estructurarán su gestión*

mediante la conformación de procesos y estarán integradas básicamente por: [...] d) Salud ocupacional [...].”;

Que, el artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone lo siguiente: *“Del plan de salud ocupacional. - Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria; este servicio estará integrado por los siguientes elementos: [...] c) Seguridad ocupacional. [...].”.*

Que, el artículo 7 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece el Principio de Autonomía con responsabilidad social de la Universidad de Guayaquil y lo define como: *“... el desarrollo sistemático de capacidades y potencialidades de auto-organización y autorregulación de la Universidad de Guayaquil, para ejercer su autonomía de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno en gestión de sí misma, en consonancia con los principios que rigen la educación superior... La autonomía se ejercerá en*

función de la responsabilidad social universitaria y propiciará el cumplimiento de sus valores, principios y fines en los ámbitos de aplicación académico, financiero, administrativo y orgánico...”

Que, el artículo 56 literal b) del Estatuto de la Universidad de Guayaquil establece entre las atribuciones del Consejo Superior Universitario lo siguiente: “*Expedir, aprobar y poner a conocimiento del Consejo de Educación Superior los Reglamentos Internos para el correcto funcionamiento y la mejor organización de la Institución; [...]*”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 160 de fecha 12 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional, debido al brote del coronavirus (COVID-19).

En las disposiciones generales primera y quinta de este Acuerdo, respectivamente, se dispone que la Autoridad Sanitaria Nacional emitirá las directrices obligatorias de prevención y cuidado frente a la COVID-19, entre otros, en el ámbito de la educación superior, a fin de que las autoridades correspondientes adopten las medidas necesarias; y que se promoverá el uso de mecanismos como el

teletrabajo, teleducación, con el objetivo de evitar la propagación del virus.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0076 de 12 de marzo de 2020, el Ministro del Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria; determinándose en sus artículos 3 y 4 lo siguiente:

“Art. 3.- De la adopción de teletrabajo emergente.- A fin de garantizar la salud de los trabajadores y servidores públicos, durante la emergencia sanitaria declarada, será potestad de la máxima autoridad institucional del sector público y/o del empleador del sector privado adoptar la implementación de teletrabajo emergente”.

“Art. 4.- De la implementación de teletrabajo emergente. - Es la prestación de servicios de carácter no presencial en jornadas ordinarias o especiales de trabajo, a través de la cual la o el servidor público o la o el trabajador realiza sus actividades fuera de las instalaciones en que desarrolla sus actividades laborales.

La implementación de teletrabajo emergente en relaciones contractuales existentes, modifica

únicamente el lugar en que se efectúa el trabajo, sin afectar ni alterar las condiciones esenciales de la relación laboral, por tanto, no vulnera derechos y no constituye causal de terminación de la relación de trabajo. [...].

El teletrabajo termina con la finalización de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional”.

Que, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), en coordinación con las Universidades, Escuelas Politécnicas e Institutos Superiores Técnicos u Tecnológicos, acordó ante la emergencia sanitaria declarada en el país, por parte del gobierno nacional, mantener las medidas de prevención que desde el ministerio de salud Pública se han implementado, y por tanto resolvió suspender todas las actividades académicas a nivel nacional desde la medianoche del día 12 de marzo de 2020, a fin de precautar la salud de estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio.

Que, mediante Comunicado Oficial el Consejo de Educación Superior CES, con fecha de 12 de marzo de 2020, ante la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID19, exhortó a las instituciones de educación superior a:

- Fortalecer las medidas de prevención y reforzar los protocolos para evitar el contagio del virus;
- Implementar mecanismos que permitan a la comunidad académica realizar sus actividades con normalidad;
- Considerar el desarrollo de actividades académicas apoyadas en herramientas informáticas y en lo que corresponde al personal administrativo, a través del teletrabajo de ser pertinente; e
- Informar a la comunidad académica sobre las medidas adoptadas con el fin de garantizar la continuidad del funcionamiento institucional.

Que, con fecha 12 de marzo de 2020, en sesión extraordinaria, la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil, en funciones de Consejo Superior Universitario, resolvió en único punto del orden del día , el “Análisis del monitoreo de las medidas preventivas a nivel de ciudad, país y mundial por la declaración de pandemia sobre Covid19 (Coronavirus), disponiéndose entre otras, las siguientes medidas: “... *suspender las actividades académicas de grado, posgrado y administrativas en los predios universitarios, restringir el acceso a los*

predios universitarios, habilitar la modalidad de teletrabajo para no suspender los servicios administrativos que requiere la comunidad universitaria, suspender todos los eventos, reuniones, asambleas, conferencias, actividades deportivas, etc. “

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, licenciado Lenín Moreno Garcés, declara el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de coronavirus (COVID-19) por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía, disponiendo en el artículo 6 dispuso la suspensión de la jornada presencial de trabajo, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado, autorizando al Comité de Operaciones de Emergencias Nacional (COE), que “...podrá prorrogar los días de suspensión de la jornada presencial de trabajo. Para el efecto, los servidores públicos y empleados en general que su actividad lo permita, se acogerán al teletrabajo en todo el territorio nacional conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, para lo cual las máximas autoridades

institucionales organizarán las correspondientes acciones con el fin de implementar la modalidad señalada en el presente artículo”.

Que, con fecha 16 de marzo de 2020, el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud Pública y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emiten conjuntamente, el instrumento “DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) DENTRO DE LOS ESPACIOS LABORALES”, cuyo ámbito y alcance establecen que es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores y servidores públicos, ya que son las directrices que permitirán prevenir el contagio por Coronavirus (COVID-19) dentro de los espacios laborales y, proteger a la población laboral en los casos sospechosos, probables y confirmados de coronavirus (COVID-19), debidamente certificados por el Ministerio de Salud Pública.

Que el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo, determina las Modalidades de trabajo y establece que *“El empleador y sus trabajadores, de mutuo acuerdo y considerando las circunstancias del centro de trabajo o negocio, y las implicaciones derivadas de la pandemia del coronavirus*

(COVID19), podrán convenir modalidades de trabajo establecidas en las normativas pertinentes, que respondan a condiciones concretas como la imposibilidad de movilización, la prevención de los riesgos a que esté expuesta la salud de los trabajadores y las condiciones económicas que enfrente la empresa; con la finalidad de precautelar el empleo y sin que tales modalidades convenidas impliquen la renuncia de derechos de los trabajadores.”

Que, mediante la Resolución del 02 de abril de 2020, el COE NACIONAL resolvió:

“Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus responsable del evento COVID-19 en el territorio nacional y acogiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública, se resuelve:

- a. Prorrogar la suspensión de la jornada presencial de trabajo...”.*
- b. Desde el 13 abril, existirá un semáforo con distintos niveles de restricción, se categorizará a las provincias en: rojo, naranja o verde, con base a las recomendaciones del Ministerio de salud Pública”.*

...d. Mantener la suspensión de clases durante todo el mes de abril para la modalidad presencial en todas las Instituciones de Educación Superior. Las universidades, escuelas politécnicas e institutos técnicos y tecnológicos públicos y particulares deberán seguir impartiendo sus clases de manera virtual, de acuerdo con su planificación”. Esta medida se mantiene hasta la actualidad.

Que, el COE Nacional en sesión del 6 de abril de 2020, en la que se instruye que los GADs Municipales, a través de Ordenanza, prohíban la libre circulación de las personas que hayan sido diagnosticadas por COVID-19, debiendo guardar el aislamiento, hasta cumplir con su período de recuperación.

Que, con fecha 17 de abril de 2020, con la intervención del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; Ministerio de Salud Pública; Ministerio del Trabajo, y el IESS, se emitió la: “GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES”, instrumento que ha recibido algunas modificaciones hasta la última versión de fecha 12 de mayo de 2020.

En este importante instrumento, se desarrolla la estrategia, medidas, procedimientos y proceso de retorno progresivo al trabajo, para las instituciones del sector público, siendo la base para la motivación de este Reglamento.

Que, el COE Nacional en sesión del 28 de abril de 2020, aprueba la referida “GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES”, presentado por la Mesa Técnica de Trabajo Nro. 6 Medios de Vida y Productividad, siendo obligatoria su aplicación para este efecto.

Que, el Ministro del Trabajo, mediante **Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094, del 3 de mayo de 2020**, expide las “**DIRECTRICES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO**”, determinando en su artículo 1, como objeto “...expedir las directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público y regular la autorización de las jornadas especiales emergentes que requieran las instituciones públicas durante la declaratoria de emergencia sanitaria, siguiendo las disposiciones y protocolos emitidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE)”.

Que, en los artículos 3 y 4 del citado Acuerdo Ministerial MDT-2020-094, se dispone:

“Art. 3.- De la continuación de teletrabajo emergente.- Los servidores públicos que se encuentren bajo esta modalidad o cuyas actividades sean aplicables a teletrabajo emergente y según las directrices de la máxima autoridad, continuarán bajo esta modalidad a fin de cumplir con sus actividades diarias, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, y en la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28 de abril de 2020.”

“Art. 4.- De los servidores públicos en situación de vulnerabilidad.- Los servidores públicos que pertenezcan a los grupos de atención prioritaria, conforme lo previsto en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, los servidores públicos que tengan la calidad de sustitutos de personas con discapacidad y los servidores públicos que no deben asistir al lugar de trabajo de conformidad con la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28

de abril de 2020, mantendrán o se acogerán a la modalidad de teletrabajo emergente en sus domicilios, adaptando sus actividades laborales a esta modalidad.

Los servidores públicos que tengan la condición de persona con discapacidad, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades, deberán contar con el correspondiente documento que acredite la condición de discapacidad. Para este efecto constituyen documentos habilitantes los carnés de discapacidad emitidos por el CONADIS y/o por el Ministerio de Salud Pública, los cuales acreditan la condición de discapacidad. No se requerirá recalificación o actualización de los carnés en caso de estar vigentes.

Así también, los servidores públicos calificados como sustitutos laborales de personas con discapacidad, conforme lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Discapacidades, en concordancia con el artículo 15 de su Reglamento, deberán contar con el respectivo certificado emitido por el Ministerio del Trabajo.

Las Unidades de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces adaptarán las actividades de los servidores públicos determinados en este

artículo, para que estas se realicen desde su domicilio considerando el grado de discapacidad del trabajador y/o la naturaleza de sus labores.

Será obligación de la máxima autoridad y de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces el resguardo de los derechos laborales de los servidores públicos mencionados.”

Que, mediante Acuerdo Ministerial No.180, de fecha 21 de agosto de 2018, se expidió la Norma para la Calificación y Certificación de Sustitutos Directos de Personas con Discapacidad.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial MDT-2020-094, del 3 de mayo de 2020, el instrumento jurídico que establezca el proceso de retorno progresivo al trabajo, deberá adecuarse a lo que el COE Nacional y la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional el 28 de abril de 2020, disponen, considerando lo siguiente:

“Art. 8.- Del plan de retorno progresivo al trabajo.- De conformidad con la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales

MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28 de abril de 2020, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, observando las disposiciones que emita el COE Nacional, determinarán el plan progresivo de retorno al trabajo de su institución realizando un análisis para cada modalidad contractual y área que conforman sus instituciones, en base a las características de los puestos, procesos y servicios de trabajo; evitando la aglomeración y realizando una evaluación del nivel de riesgo al que están sometidos los servidores públicos según sus funciones. El plan deberá contener:

- a) Análisis de la pertinencia de realizar la actividad laboral de forma presencial y su respectiva jornada.*
- b) Análisis de la situación de cada uno de los servidores públicos que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria, y con factores de riesgo, a fin de adaptar sus actividades al teletrabajo emergente.*
- c) Análisis de la situación de los servidores públicos que tengan a su cargo el cuidado de niños y niñas en etapa escolar, y/o personas dentro de los grupos de atención prioritaria; a fin de adaptar sus actividades al teletrabajo*

- emergente, si la naturaleza del trabajo lo permite.*
- d) Análisis de la situación de los servidores públicos referente a su movilidad desde sus domicilios hacia su lugar de trabajo y viceversa.*
 - e) Análisis coordinado con la Unidad, Dirección o Coordinación de Planificación de la institución de los procesos y servicios que brinda la misma, a fin de realizar una programación de aquellos servicios que sean indispensables e imposibles de ejecutar de forma remota/ telemática.*
 - f) Los parámetros en el plan que permita el retorno progresivo se realizarán a fin de evitar la aglomeración y realizando una evaluación del nivel de riesgo al que están sometidos los servidores públicos que desarrollen sus funciones.*

Le corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, emitir y tomar las medidas de salud y sanitarias necesarias que permitan a sus servidores públicos en jornadas presenciales, la prevención de la propagación del COVID-19.

La Unidad de Seguridad y Salud o quien hiciere sus veces, realizará las guías sanitarias y capacitaciones necesarias que permitan a los servidores públicos conocer y aplicar los protocolos oficiales, a fin de que resguarden su salud.

La máxima autoridad o su delegado, aprobará el plan progresivo de retorno al trabajo de su institución, realizado por la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces.

Será obligación de los servidores públicos acatar todas las normas y procedimientos de prevención establecidos para brindar sus servicios.

El Ministerio del Trabajo realizará los controles y verificaciones necesarias para precautelar el cumplimiento de la ley”. (sic)

Que, en sesión del 8 de mayo de 2020, el COE Nacional resolvió acoger la directriz del Ministerio de Salud Pública, por la que se “...exhorta a la población en general a no utilizar los guantes de nitrilo y látex, toda vez que pueden generar una falsa percepción de seguridad, por otro lado, una vez que estos se exponen al contacto de superficies su efecto protector disminuye y deben ser desechados en un corto período de tiempo. No es razonable, por ende, que ciertas autoridades, comercios y servicios, exijan

como condición la utilización de estos elementos de protección a la ciudadanía. Se recuerda que el lavado de manos con agua y jabón, así como la aplicación de alcohol en gel al 70% son las medidas más efectivas para prevenir el contagio”.

Que, el COE Nacional, en sesión del 17 de mayo de 2020, resolvió que:

“Con el objeto de disminuir las aglomeraciones, distribuir de mejor manera la atención de servicios, la satisfacción de necesidades y facilitar la movilidad de la ciudadanía se reduce el horario de toque de queda, siguiendo los parámetros establecidos en la semaforización, con las siguientes consideraciones: [...]

En AMARILLO, se reduce el toque de queda de 21h00 a 05h00”. [...] Esta medida regirá desde el miércoles 20 de mayo de 2020 a las 23h59”. (sic)

Que, guardando conformidad y en aplicación de las resoluciones del COE Nacional, el 18 de mayo de 2020, el COE Cantonal de Guayaquil, en cumplimiento de sus atribuciones legales, resolvió:

“Art. 1.- Cambio de color.- El SEMÁFORO en el cantón Guayaquil se cambia a color AMARILLO, siendo obligatorias las resoluciones que a nivel

nacional y mediante resoluciones ha emitido o emitirá el COE NACIONAL.

Art. 2.- Normas Obligatorias en Semáforo Amarillo.- *Durante este período se cumplirán las siguientes disposiciones:*

[...]

2.2.- Retorno progresivo de las actividades del Sector Público.- *Se autoriza a las demás Instituciones del Sector Público y Empresas Públicas, el retorno progresivo al trabajo. La máxima autoridad de cada entidad deberá notificar al COE CANTONAL los horarios de retorno, debiendo cumplir de manera obligatoria lo siguiente:*

- a) Se deberá tener el teletrabajo como prioridad para quienes puedan seguir bajo esa modalidad.*
- b) Pueden retornar al trabajo presencial con un máximo del 50% de personal a la vez.*
- c) Se coordinará el retorno laboral por turnos.*
- d) El horario de atención al público podrá ser de 10:30 am hasta las 15h00 pm.*

Las direcciones operativas podrán laborar durante las 24 horas del día". (sic)

Se establece que todas las actividades públicas deberán cumplir los protocolos de bioseguridad para empleados y usuarios.

Que, la Universidad de Guayaquil continuará con la suspensión de las actividades grupales, académicas, de capacitación y de orden social; reemplazando este tipo de actividades, dentro de lo posible, por videoconferencias y utilizando las herramientas tecnológicas disponibles, considerando el desarrollo de actividades académicas apoyadas en herramientas informáticas y en lo que corresponde al personal administrativo, a través del teletrabajo de ser pertinente.

Que, corresponde al empleador tomar las medidas de salud sanitarias necesarias y prever la movilidad de los trabajadores y servidores, así como la logística requerida que les permita cumplir sus jornadas presenciales teniendo como prioridad la prevención de la propagación del COVID-19.

Que, este Reglamento acoge y aplica en su integralidad las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el COE Nacional, la “GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES” aprobada por el COE Nacional el 28 de abril de 2020, Acuerdos Ministeriales competentes, y demás

disposiciones que expida el señor Presidente de la República y el COE Nacional o Cantonal.

Que, para establecer un proceso de retorno progresivo al trabajo, cumpliendo las normas expedidas por las autoridades competentes, mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, se deberá tomar en consideración algunos factores como son: sectores involucrados, localidades, cantidad de trabajadores y servidores, naturaleza de las actividades, ubicación de los trabajadores y servidores, identificación de personal en riesgo, horarios y/o turnos, entre otros; debiendo considerarse como prioridad la modalidad del teletrabajo, estableciendo en este caso, parámetros rigurosos de control para verificar el cumplimiento de actividades.

Que, de conformidad con las jornadas registradas en los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT- 2020-077 y Nro. MDT-2020-080 y el Código de Trabajo, con el objeto de evitar aglomeración del personal en los lugares de trabajo, el empleador determinará los horarios, fechas y grupos de trabajo a iniciar sus actividades de recuperación, considerando la mitad del aforo por área de trabajo, actividad o proceso, respetando los límites de jornadas establecidas en la normativa vigente.

Que, es necesario generar medidas adicionales de prevención, a fin de que las y los trabajadores puedan cumplir sus actividades utilizando modalidades y mecanismos que velen por el derecho supremo a la salud y a la vida, colaborando con las medidas sanitarias establecidas dentro de la emergencia sanitaria declarada para mitigar la propagación del coronavirus (COVID19), y evitar situaciones que deterioren la salud y el empleo;

En el ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales, legales y las establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional de la Universidad de Guayaquil, en funciones de Consejo Superior Universitario resuelve expedir el presente:

REGLAMENTO EMERGENTE POS COVID-19

REGLAMENTO PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos quienes forman parte de la comunidad universitaria de la Universidad de Guayaquil, esto es, estudiantes, docentes, personal administrativo y

servicio con la finalidad de evitar un posible contagio por COVID19.

Artículo 2.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las medidas, acciones, protocolos y disposiciones a cumplirse por parte de los servidores públicos de la Universidad de Guayaquil, en el proceso de retorno progresivo y desarrollo de actividades laborales dentro del tiempo en que se mantenga en vigencia la declaratoria de estado de emergencia sanitaria nacional.

Artículo 3.- Objetivo. - Establecer lineamientos de seguridad para todos quienes conforman la comunidad universitaria de la Universidad de Guayaquil, esto es, estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio, con la finalidad de evitar un posible contagio por COVID-19.

Artículo 4.- Serán de obligatoria aplicación, las normas y disposiciones y/o resoluciones que haya aprobado o apruebe el COE NACIONAL, la “GUÍA Y PLAN GENERAL PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES”, los Acuerdos Ministeriales pertinentes, y de ser el caso, resoluciones del COE Cantonal de Guayaquil.

Artículo 5.- Modalidad del trabajo.- El artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece las jornadas legales de trabajo, y en su literal b) se determina la jornada especial de trabajo.

Será prioritaria la modalidad del teletrabajo, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles, estableciendo parámetros rigurosos de control y verificando el cumplimiento de actividades.

Artículo 6.- Los servidores que no se han acogido a la modalidad de teletrabajo y deben recuperar las jornadas laborales, coordinarán con su jefe inmediato el horario de recuperación que incluye los fines de semana, acatando las disposiciones emitidas en este documento.

Artículo 7.- Del teletrabajo.- Será potestad del Rector de la Universidad de Guayaquil, contando con informes técnicos de la Dirección de Talento Humano, determinar aquellos servidores que deberán continuar bajo la modalidad de teletrabajo, y quienes podrán realizar sus actividades de manera presencial, semipresencial (teletrabajo y presencial), siempre y cuando las actividades administrativas no se vean afectadas.

En casos específicos y particulares para el análisis y determinación de la modalidad de trabajo a la cual podrían acogerse los servidores y trabajadores, la máxima autoridad se apoyará del criterio técnico de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional y médico de la Dirección de Bienestar Estudiantil, de ser necesario de un galeno del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dependiendo del caso, y del médico ocupacional de la entidad.

Artículo 8.- Ingreso de los servidores y usuarios a la Institución.- Mientras dure la declaración del estado de emergencia sanitaria, la jornada laboral será de 6 horas diarias continuas en el horario que sugiera la Dirección de Talento Humano y apruebe la máxima autoridad, más 30 minutos intermedios, para un lunch o refrigerio que deberá ser traído por el servidor, toda vez que no se autoriza la apertura de locales de expendio de comida y de alimentos preparados, como norma de seguridad sanitaria, a fin de evitar la aglomeración del personal en las áreas de las unidades administrativas y académicas, que pudieran propiciar el contagio de la COVID-19.

En aplicación de la resolución del COE cantonal del 18 de mayo de 2020, el horario de atención al público, será de 10h30 hasta las 15h00. Para ser atendidos por las principales autoridades deberán

solicitar que se les fije día y hora para su atención a fin de evitar aglomeraciones. Las actividades o labores operativas, podrán ejecutarse durante las 24 horas del día, de conformidad con los turnos correspondientes, que se elaboren para atender las necesidades de la institución.

Corresponde a los jefes inmediatos definir los horarios de los servidores a su cargo y notificar a la Dirección de Talento Humano los mismos, para efectos de control de asistencia, disponiendo que se respeten las normas de prevención y distancia social establecidas por el COE Nacional y Cantonal.

Artículo 9.- Lineamientos del teletrabajo.- Los servidores y trabajadores que continúen o se acojan a la modalidad de teletrabajo, deberán cumplir con los “LINEAMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO EMERGENTE”, puestos en conocimiento por la Dirección de Talento Humano, mediante correo electrónico, de fecha 13 de marzo de 2020.

- 1) Se mantendrá el teletrabajo emergente para todos los servidores cuya actividad lo permita y según las directrices de la máxima autoridad.

- 2) Los grupos de atención prioritaria y los grupos con mayores factores de riesgo para COVID-19 mantendrán, obligatoriamente, el teletrabajo emergente.

Artículo 10.- Lineamientos del retorno a las actividades. - Para el retorno a las actividades, en la Universidad de Guayaquil, se tendrá en consideración los siguientes lineamientos:

- 1) Se deberá asegurar que en las áreas comunes se cumplan los protocolos de distanciamiento social establecidos.
- 2) Se deberá asegurar un espacio adecuado para el aseo personal de los trabajadores y servidores públicos (inodoros y lavamanos con implementos de aseo necesarios).
- 3) Se deberá asegurar espacios adecuados independientes, para los 30 minutos del horario de descanso para servirse el refrigerio o lunch de los trabajadores y servidores administrativos.
- 4) El personal médico institucional tiene la responsabilidad de monitorear constantemente los signos y síntomas de los servidores públicos, a fin de controlar la propagación de la COVID-19, para lo cual se observarán los protocolos de higiene emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.

- 5) El personal médico institucional debe estar capacitado en los temas referentes a la pandemia de la COVID-19: captación, notificación, prevención y control.
- 6) En el momento en que se reanuden las actividades laborales progresivamente, y se deba laborar en turnos, por las consideraciones e informe técnico de la Dirección de Talento Humano, se deberán cumplir obligatoriamente las disposiciones antes indicadas, con el aporte de dicha Unidad Administrativa.

Artículo 11.- Grupos vulnerables. - Los servidores que por su situación de salud y aquellos que forman parte de los grupos vulnerables no reanudarán sus labores de manera presencial, sino hasta cuando concluya la emergencia sanitaria y las condiciones lo permitan, por lo que continuarán en la modalidad de teletrabajo, de ser procedente y cumpliendo la normatividad respectiva.

Artículo 12.- Del trabajo del personal vulnerable
saz.-Todo servidor registrado dentro de los grupos vulnerables, continuará bajo los lineamientos de la modalidad del teletrabajo, de lo cual deberá tener pleno conocimiento el jefe inmediato y la Dirección de Talento Humano.

Artículo 13.- Dentro de los grupos vulnerables se consideran:

- 1) Adultos mayores de 60 años;
- 2) Personas que padezcan enfermedades catastróficas;
- 3) Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia;
- 4) Padres o madres sustitutos;
- 5) Personas con enfermedades crónicas no transmisibles independiente de la edad del servidor: hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, asma, fibromialgia, trombosis venosa profunda, antecedentes de infarto al miocardio, antecedentes de eventos cerebro vasculares, enfermedad cardíaca, y otras patologías de particular atención que deberán ser evaluadas por el medico institucional o personal de salud a cargo de la unidad y que pueda emitir un criterio clínico adecuado; y,
- 6) Personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.

- 7) Sustitutos por solidaridad humana (Acuerdo ministerial de Trabajo No.180, de fecha 21 de agosto de 2018.)

Artículo 14.- La Dirección de Talento Humano de la Universidad de Guayaquil realizará un análisis para cada modalidad contractual y área que conforman la institución, en base a las características de los puestos, procesos y servicios de trabajo, a fin de implementar un plan que permita el retorno progresivo al trabajo en cada unidad, para lo cual observará además los protocolos de higiene emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional y contará al menos con lo siguiente:

- a) Análisis de la pertinencia de realizar la actividad laboral de forma presencial;
- b) Análisis de la situación de cada uno de los servidores públicos que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria, a fin de adaptar sus actividades al teletrabajo emergente;
- c) Análisis de la situación de los servidores públicos que tengan a su cargo el cuidado de niños y niñas en etapa escolar, a fin de adaptar sus actividades al teletrabajo emergente, si la naturaleza del trabajo lo permite.

- d) Análisis de la situación de los servidores públicos referente a su movilidad hacia y desde su lugar de trabajo;
- e) Coordinar con la Gerencia Administrativa el análisis de los procesos y servicios que brinda la misma, a fin de realizar una programación de aquellos servicios que sean indispensables e imposibles de ejecutar de forma remota/ telemática.
- f) Los parámetros en el plan que permita el retorno progresivo se realizarán a fin de evitar la aglomeración y realizando una evaluación del nivel de riesgo al que están sometidos los servidores que desarrollen sus funciones.
- g) Garantizar en coordinación con la Dirección Administrativa y Gerencia Administrativa, la dotación de productos de higiene para ejecución de las actividades de prevención y control (agua limpia, jabón líquido, alcohol/gel al 70% y toallas de papel desechable).

Artículo 15.- Personal que se deberá integrar de forma inmediata al trabajo presencial (cuando lo dispongan las autoridades)

- a) Todos aquellos trabajadores y servidores cuyo trabajo presencial sea considerado esencial para el funcionamiento de la

Universidad de Guayaquil, y que no estén inmersos en las causales previstas en el artículo 16 de este Reglamento.

- b) Las personas menores de 60 años, y que no tengan historial de patologías crónicas.
- c) Se cumplirá obligatoriamente las disposiciones de los COE nacional y cantonal, de que el trabajo presencial solamente puede operar hasta con un cincuenta por ciento (50%) de personal a la vez, o en el mismo horario o turno de trabajo. Esta medida será ajustada de conformidad a la realidad que determine la autoridad competente.

Artículo 16.- Personal que no se debe integrar de forma inmediata al trabajo presencial. –

- a) Personas que presenten síntomas asociados a la COVID-19 tales como: fiebre, tos, problemas respiratorios, ageusia (pérdida del gusto), anosmia (pérdida del olfato), diarrea, que pudiera estar asociada con la COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo.
- b) Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (2 metros) con un caso confirmado de COVID-19, incluso

en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días. Durante ese período, el empleador dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

- c) Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como personas con discapacidad, tercera edad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.
- d) Los adultos mayores a partir de los 60 años de edad, se encuentran en riesgo de contagio de COVID-19; por lo tanto, todas las personas mayores de 60 años que presenten algún factor de riesgo de los mencionados en el literal que antecede, posterior a la evaluación del médico ocupacional y bajo criterio médico, recibirán el dictamen de si pueden o no acudir a trabajar de forma presencial.

Artículo 17.- Le corresponde a la Dirección de Talento Humano y a la de Seguridad y Salud Ocupacional Institucional, tomar las medidas de salud y sanitarias necesarias que permitan a sus

trabajadores en jornadas presenciales la prevención de la propagación de la COVID-19.

Artículo 18.- Procedimientos Generales.- Se deberán aplicar los siguientes procedimientos sanitarios y de control:

- a) En todos los ingresos a los edificios administrativos que formen parte de la Universidad de Guayaquil, se deberá colocar una bandeja con una solución desinfectante, con la finalidad que toda persona antes de su ingreso, desinfecte su calzado y utilice los mecanismos de desinfección disponibles en las instalaciones.
- b) Todo el personal que ingrese a retomar sus actividades, deberá portar su equipo de protección personal, siendo obligatorio el uso de mascarilla durante la jornada laboral, la cual deberá ser adquirida por cada funcionario, y de manera optativa, de creerlo conveniente el servidor, además podrá usar guantes de nitrilo o de látex.
- c) Adicionalmente, independientemente de lo que debe proveer la Institución para uso de los servidores en los espacios y lugares que se determine, el servidor podrá contar con gel

- antibacterial y/o alcohol desinfectante mínimo al 70%, para el uso durante la jornada laboral.
- d) Así mismo, siendo responsabilidad de la Institución, será obligatorio para todos los servidores acceder al control de temperatura con un termómetro digital.
 - e) Se exhorta a todos los servidores que utilizan el transporte público para su movilización, durante su traslado, el uso obligatorio de guantes, mascarilla, gel desinfectante, gafas, etc.; luego de ello se deberá desechar los guantes en sitios adecuados, dispuestos por la institución y bajo los protocolos de higiene emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional, por constituir desechos tóxicos.
 - f) Se restringirá el ingreso de usuarios a los edificios que conforman la Universidad de Guayaquil, esto es, una sola persona por trámite a menos que se requiera de una segunda que justifique debidamente su presencia; de igual manera, deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y colocarse gel antiséptico, el cual estará ubicado en lugares estratégicos en cada edificio. Cuando el caso lo requiera, usará guantes de protección.
 - g) Para garantizar el acceso del personal de forma segura y protegida, en el caso de transportes institucionales, las unidades

deben aplicar procesos de desinfección, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte Público de la Agencia Nacional de Tránsito.

- h) El servidor público deberá proceder a la limpieza y desinfección de manos después de hacer uso de los medios de transporte, al igual que luego de tener contacto con superficies y áreas comunes.

Artículo 19.- Procedimientos a seguir al interior de la Institución. - Con la finalidad de evitar aglomeración de usuarios en los edificios de la Universidad de Guayaquil y de los integrantes de la comunidad universitaria, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Mantener el principio de distanciamiento social, para lo cual, se realizarán filas de espera para el ingreso de usuarios, en los exteriores de los edificios, con la distancia mínima de 2 metros entre persona y persona. En el interior de las instalaciones, los servidores deberán mantener una distancia interpersonal mínima de 2 metros entre persona y persona.

- b) No se permitirá el ingreso de usuarios que se encuentren dentro de los grupos vulnerables al contagio, así como de usuarios sintomáticos respiratorios a las instalaciones de la Universidad de Guayaquil, para lo cual, se deberá contar con un termómetro infrarrojo al ingreso de las instalaciones a cargo del personal de seguridad.
- c) En los edificios donde se cuente con ascensores, se deberá restringir su uso únicamente a 3 personas por ascensor. Los pisos más bajos (Planta baja y piso 1) deberán hacer uso obligatorio de las escaleras, con excepción de servidores y usuarios con movilidad reducida; además, se deberá colocar un dispensador de gel antiséptico al ingreso de los ascensores. La frecuencia de limpieza de ascensores deberá ser permanente, especialmente de las superficies metálicas y botoneras; se recomienda procurar el contacto con las botoneras mediante objetos externos desechables como palillos.
- d) El uso de comedores institucionales estará prohibido. Cada servidor deberá llevar su ración de alimentos saludables para la media mañana, refrigerio o lunch considerando que en su hogar, preparará los alimentos

completos. Esto, con la finalidad de evitar aglomeración de personas y disminuir el riesgo de contagio.

- e) Se deberán articular las acciones administrativas necesarias, para evitar el uso del equipo biométrico, por disposición del COE Nacional y autoridades de salud.
- f) Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se deberá procurar la redistribución de las tareas, modificar horarios de trabajo y/o hacerlas por teletrabajo.
- g) Se considerará facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el lugar de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- h) Se evitará desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- i) Se evitará el uso compartido del equipo de trabajo personal, como accesorios personales, teclados, laptops, mouse, entre otros.

- j) En lo que respecta a la atención al público, se implementarán medidas para minimizar el contacto entre los servidores públicos y los usuarios en general. Se atenderá con las siguientes consideraciones:
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal mínimo de 2 metros.
 - Para la atención de usuarios se tomará las medidas de distanciamiento y prevención para evitar el desplazamiento de flujos.
 - Todo usuario o visitante, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
 - Se deberá limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un usuario o visitante, entre tiempos que determine la administración.
 - Se deberá capacitar y entrenar a los profesionales en higiene y desinfección de manos e higiene respiratoria (precauciones estándar acorde a las actividades a realizar).
- k) Con la finalidad de evitar exposiciones a posibles contagios queda restringida la salida de los edificios e instalaciones durante la

jornada laboral a los servidores de la universidad.

- l) De conformidad con lo establecido en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, está prohibido fumar al interior y exterior de los edificios y durante la jornada laboral.
- m) En las áreas de recepción de documentos, se procurará colocar un escáner, para que el usuario externo envíe la documentación en digital a un correo electrónico preestablecido para el Sistema de Gestión Documental a fin de realizar el respectivo registro. Los documentos físicos, se enviarán al área correspondiente únicamente si es estrictamente necesario, posterior a las 72 horas de haberlos recibido.
- n) Se evitará en lo posible la impresión de documentos y la manipulación física de los mismos.

Artículo 20.- Control de accesos: Para el acceso a los predios de la Universidad o a sus edificios, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Puertas principales y de acceso a oficinas.- Los accesos principales, peatonales y vehiculares se deberán mantener abiertos o permitir su funcionamiento automático en

caso de contar con este, de tal manera que las personas no tengan contacto con las superficies de puertas, vallas, etc.

- b) Puertas con cerraduras electromagnéticas.- Las puertas que cuenten con cerraduras electromagnéticas para su operación y que poseen alto tráfico de servidores públicos o usuarios y visitantes, serán deshabilitadas y permanecerán abiertas siempre. Para lo cual se quitará la energía a la cerradura magnética y el brazo hidráulico será bloqueado; de esa forma se evitará el contacto de las personas con las cerraduras de las puertas.

Artículo 21.- Restricciones de logística, movilización y participación:

- a) Se suspenden las capacitaciones presenciales, reuniones de trabajo, talleres, uso de comedores, uso de salas lúdicas y cualquier evento que implique aglomeración de personas en un mismo espacio.
- b) Todo el personal que haya sido diagnosticado con COVID-19 y/o estuvo en aislamiento preventivo, y que por necesidad institucional requiera trasladarse a otra provincia, deberá obligatoriamente portar el resultado

actualizado de la prueba negativa para COVID-19.

- c) Se restringe la realización de viajes al exterior e interior del país, con la finalidad de evitar la propagación del virus. Las actividades laborales se deberán realizar en su mayoría por vía telemática.
- d) Mientras dure la emergencia sanitaria y hasta cuando el número de contagios haya disminuido significativamente, se recomienda que los servidores residentes de otras provincias eviten realizar viajes de fin de semana, limitándose a su residencia del sitio de trabajo.

Artículo 22.- Promoción de la salud. - Con la finalidad de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19, los integrantes de la comunidad universitaria deberán acatar lo siguiente:

- a) Respetar el distanciamiento social en todas las áreas de su lugar de trabajo.
- b) Uso obligatorio de mascarilla, gafas o lentes, y opcional guantes de nitrilo o látex;
- c) Evitar en su totalidad el saludo con beso y/o de mano, evitando contactos cercanos innecesarios.

- d) Evitar compartir alimentos o bebidas y utensilios personales.
- e) Lavarse frecuentemente (al menos cada hora) las manos con agua y jabón o bien, usar gel antibacterial y/o alcohol desinfectante al 70%; de considerarlo pertinente, realizar también un lavado de cara.
- f) En caso de que momentáneamente no esté en uso de la mascarilla deberá cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- g) No escupir en el piso. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura, después lavarse las manos.
- h) No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos, salvo desinfección previa.
- i) Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, entre otros.
- j) Ventilar de ser posible de forma natural y permitir la entrada de luz solar.
- k) El personal debe asistir a sus áreas de trabajo con su respectivo equipo de protección personal.
- l) El personal debe mantener en forma obligatoria su equipo de protección personal

- (EPP) en todo momento dentro de las instalaciones de la Universidad de Guayaquil.
- m) El personal debe acatar todas las medidas de prevención existentes y, comunicadas previamente, dentro de las instalaciones de la Universidad de Guayaquil.

La Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional será la encargada de motivar e implementar permanentemente estas medidas higiénicas.

Artículo 23.- Medidas de Protección.- Con la finalidad de proteger la integridad de los integrantes de la comunidad universitaria, todo servidor que presente los siguientes síntomas: tos seca o con expectoración, fiebre igual o mayor a 38 grados, malestar general, dolor de articulaciones, dolor de cabeza, dificultad respiratoria, congestión y/o secreción nasal, obligatoriamente deberá informar a la Dirección de Talento Humano y llamar al 171 y acatar las disposiciones que se le emitan. En caso de servidores con afecciones respiratorias leves, pueden acudir a los dispensarios médicos existentes en la Institución.

Artículo 24.- Limpieza y desinfección de las Instalaciones de la Institución.-

Con la finalidad de cumplir con los protocolos de higiene establecidos por el COE Nacional y la Autoridad de Salud nacional, tendientes a disminuir el riesgo de propagación y/o contagio del virus, la Universidad de Guayaquil deberá:

- a) Para uso del personal que estará laborando, y que puedan seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta, con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón líquido, pañuelos desechables y alcohol en gel al 70%, en baños y lugares estratégicamente ubicados.
- b) Proveer al personal de limpieza de la dotación permanente de insumos como son toallas de papel para los baños, papel higiénico, jabón líquido, fundas de basura e implementos de limpieza y desinfección de superficies de contacto, es decir cloro y alcohol desinfectante.
- c) Disponer al personal de limpieza encargado, que la desinfección básica y limpieza de las superficies de contacto frecuente y de las áreas de mayor afluencia de usuarios internos y externos como son recepción, salas de espera, consultorio médico, ascensores, gradas, pasamanos, manillas, chapas, baños

- y pasillos, etc. se realice por lo menos 2 veces al día.
- d) Se deberá socializar a todos los servidores los horarios establecidos, a fin de mantener las medidas de distanciamiento social y de limpieza, así como evitar en lo posible permanecer más del tiempo indispensable en las áreas comunales como baños y el corredor de cada uno de los pisos.
 - e) Se deberá comunicar al personal de limpieza que debe contar con el equipo de protección individual adecuado para realizar las actividades de limpieza, esto incluye traje protector, mascarilla y guantes.
 - f) La Universidad de Guayaquil deberá mantener controles continuos evitando aglomeraciones las cuales pueden dar origen a algún tipo de contagio.
 - g) La Universidad de Guayaquil deberá realizar análisis periódicos cuando se presenten casos con sintomatología que hagan presumir la infección de la COVID-19, a fin de precautelar posibles contagios.

Artículo 25.- Personal que mantiene contacto con usuarios externos. - El personal de atención al usuario externo deberá portar las prendas de protección necesarias como mascarilla y gafas, así

como guantes en caso de ser necesarios, para evitar contagio.

Artículo 26.- En cumplimiento de las disposiciones constantes en la “Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales MTT6-003”, y su última modificación del 12 de mayo de 2020, se deberá aplicar lo que a continuación se transcribe:

“26.1.- Recomendaciones a los trabajadores y/o servidores institucionales:

- a) *Cumplir con todas las medidas de prevención que indiquen las Autoridades de la Universidad de Guayaquil.*
- b) *Mantener la distancia interpersonal (al menos 2 metros).*
- c) *Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.*
- d) *Evitar utilizar equipos y dispositivos tecnológicos de otros trabajadores; en caso de que sea necesario, desinfecte antes y después de usarlos, y lávese las manos con jabón líquido inmediatamente después de haberlos usado.*
- e) *No se debe compartir o reusar equipos de protección personal de otros trabajadores.*

- f) *Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón líquido (durante 40 a 60 segundos), luego aplicarse alcohol en gel al 70%.*
- g) *Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.*
- h) *Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos.*
- i) *Posterior a toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas, deberá realizar adecuado lavado con jabón líquido y desinfección de manos.*
- j) *Evite tocarse superficies del rostro como ojos, nariz o boca, sin haber realizado higiene y desinfección de manos.*
- k) *Si es necesario escupir realizarlo en un pañuelo desechable y depositarlo en un cubo de basura que cuente con tapa.*
- l) *Evitar compartir alimentos y bebidas.*
- m) *Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando lo máximo posible.*

- n) *Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables de forma inmediata a los contenedores habilitados para este efecto.*
- o) *Si empieza a notar síntomas, reporte al médico ocupacional, o la Dirección de Talento Humano o al técnico de seguridad o salud ocupacional, a fin de que extremen precauciones y coordinen la valoración médica. Mantenga las medidas de distanciamiento social e higiene mientras esté en el puesto de trabajo.*
- p) *Informar si han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas con COVID-19. 6.*

26.2.- Medidas de higiene en el lugar de trabajo:

- a) *Al ingreso y salida del lugar del trabajo se deberá tomar temperatura al personal con termómetro infrarrojo, y usando gel con alcohol al 70%, para desinfección.*
- b) *Se colocarán dispensadores de gel con alcohol al 70% en sitios apropiados y estratégicos, para acceso de los servidores y del público o usuarios.*
- c) *Mantener ventilación natural y circulación de aire en los espacios de trabajo.*

- d) *Cumplir con los mantenimientos periódicos de los filtros de aire.*
- e) *Reforzar las tareas de limpieza y desinfección en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, pasamanos, manijas de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria, superficies de trabajo, ordenadores y útiles de oficina.*
- f) *Limpiar y desinfectar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno u horario diferenciado de trabajo.*
- g) *Se puede usar detergentes habituales, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.*
- h) *Asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. En este caso, todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de PVC, además de los equipos de protección personal recomendados por el fabricante en la hoja de seguridad del producto utilizado.*
- i) *Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es*

necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón líquido, al menos 40-60 segundos, y posterior uso de gel desinfectante, si es necesario.

- j) En caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual.*
- k) Se deberá mantener señalética en la que se informe números de emergencia 911 y 171, y las disposiciones de bioseguridad requeridas.*

26.3.- Gestión de los residuos en los lugares de trabajo:

- a. Se dispondrá que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “higiene respiratoria”, sean desechados en contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.*
- b. En el caso que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.*
- c. Colocar señalética para una fácil identificación de los lugares donde se encuentran ubicados*

los contenedores de los materiales de un solo uso que el personal utilice.

26.4.- Medidas Extralaborales:

Después de salir del lugar del trabajo se recomienda a los servidores públicos:

- a. Los trabajadores deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar.*
- b. Evitar salir de casa innecesariamente, use medios alternativos como servicios en línea.*
- c. Lavado de manos correcto, usando jabón líquido de manos. Se recomienda el uso individual de toallas de manos.*
- d. Uso de gel desinfectante con base en alcohol al 70% con registro sanitario emitido por la autoridad competente.*
- e. Evitar el saludo con beso o mano.*
- f. Evitar tocar superficies del rostro, como ojos, nariz y boca.*
- g. Si es necesario escupir, realizarlo en un pañuelo desechable, y depositarlo en un cubo de basura que cuente con tapa, de ser factible accionado con pedal.*
- h. Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aún en lugares públicos.*

- i. Evitar compartir alimentos o bebidas, así como, los recipientes que lo contengan.*
- j. Evitar ingerir alimentos crudos o productos animales poco cocidos. Así como, manipular productos alimenticios sin adecuado lavado con jabón y desinfección de manos, evitar la "contaminación cruzada" con otros alimentos.*
- k. Toser cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños desechables (aún colocada la mascarilla o respirador).*
- l. En caso de presentar síntomas respiratorios, comuníquese a la línea 171 o 911, según el caso, e informe a su médico ocupacional”.*

Artículo 27.- Comunicación permanente para la prevención y protección: La Dirección de Comunicación y Difusión de la Información en coordinación con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano, deberán generar material de comunicación para informar los horarios y procedimientos de atención, así como para recordar a los servidores y usuarios la distancia mínima entre personas, el uso de equipos de protección personal, y las medidas de limpieza y desinfección frecuente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En aquello no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto tanto por el COE Nacional, el Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Trabajo, COE Cantonal, y en cuanto fuere aplicable al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad de Guayaquil.

SEGUNDA: Lo dispuesto en el presente Reglamento podrá variar según evolucione nuestro conocimiento acerca de la enfermedad y la situación epidemiológica de la COVID-19 en el Ecuador.

En caso de que se genere un cambio del indicador del semáforo, se cumplirán de manera inmediata las medidas y disposiciones que emitan el COE Nacional, Autoridades de Salud y otras encargadas del control y prevención para la propagación de la COVID-19, de acuerdo al color que corresponda.

TERCERA.- El presente reglamento prevalecerá sobre normas de igual o menor jerarquía.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Superior Universitario, sin perjuicio de su publicación.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los veintiún días del mes de mayo del año 2020.

Dr. Roberto Passailaigue Baquerizo
RECTOR – PRESIDENTE CIFI UG

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, **CERTIFICO** que el “**REGLAMENTO EMERGENTE POS COVID-19 - REGLAMENTO PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**”, que antecede fue aprobado por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, en primer debate en la sesión extraordinaria No. 21 realizada el 19 de mayo de 2020, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE21-119-19-05-2020; y, en segundo debate en sesión extraordinaria No. 22 de fecha 21 de mayo de 2020, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE22-120-21-05-2020. **LO CERTIFICO. -**

Guayaquil, 22 de mayo de 2020

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL