

INFORME TECNICO N°	094-UATH-CNIG-2020
FECHA:	Distrito Metropolitano de Quito a, 14 de septiembre de 2020
"APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CNIG"	

1. ANTECEDENTES :

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, **declaró el estado de excepción y toque de queda en todo el territorio nacional** en concordancia con la Constitución del Ecuador y dispuso suspender la jornada laboral presencial del sector público y privado, desde el 17 de marzo hasta el 24 de marzo, pudiéndose prorrogar dicha suspensión, tras evaluar la situación.

Mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0012, de 16 de marzo de 2020, la Dra. Nelly Jácome Villalva, Secretaria Técnica del CNIG, resolvió: "Adoptar y autorizar la implementación del teletrabajo emergente en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo, debido a la declaratoria de emergencia sanitaria a nivel nacional.", y dispuso: "DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA.- Se dispone a la Dirección Administrativa Financiera verifique que la implementación del teletrabajo emergente se realice conforme a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, y la demás normativa aplicable. SEGUNDA.- Se dispone a las/los titulares de cada órgano y unidad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género remitir de manera inmediata a la Dirección Administrativa Financiera, las excepciones puntuales que quedarán excluidas del teletrabajo emergente, a fin de garantizar la continuidad del funcionamiento de la institución. TERCERA.- Se dispone a la Dirección Administrativa Financiera genere los protocolos internos para proteger la salud de los servidores y servidoras que de manera imprescindible deban trabajar de manera presencial. CUARTA.- Se dispone a la Dirección Administrativa Financiera, dar cumplimiento inmediato a lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, emitido por el Ministerio del Trabajo y generar los lineamientos generales y plan operativo para la aplicación de la presente Resolución. QUINTA.- Una vez concluida o superada la emergencia sanitaria, se dispone a la Dirección Administrativa Financiera, dar cumplimiento con lo dispuesto en la Disposición General Primera del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, emitido por el Ministerio del Trabajo. SEXTA.- De la ejecución de esta Resolución encárguese la Dirección Administrativa Financiera."

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, de 03 de mayo de 2020, el Ministro de Trabajo expidió las Directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público, estableciendo que: "**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. (...)"

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1052, de 15 de mayo de 2020, el Presidente de la República dispuso **renovar el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por treinta días**, declarando el toque de queda a nivel nacional a partir del 16 de mayo de 2020, y dispuso la movilización en todo el territorio nacional de conformidad con el color de semáforo en cada cantón.

Con Decreto Ejecutivo Nro. 1074, de 15 de junio de 2020, el Presidente de la República, dispuso renovar el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por 60 días más, en razón del COVID 19 en el Ecuador

Con Decreto Ejecutivo Nro. 1126, de 14 de agosto de 2020, el Presidente de la República, **dispuso renovar el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por 30 días más**, en razón del COVID 19 en el Ecuador.

El 14 de septiembre de 2020, finaliza el estado de excepción pese a que la pandemia no ha sido superada; correspondiendo a la ciudadanía una corresponsabilidad en el marco de la campaña “YO ME CUIDO”

2. BASE LEGAL :

Constitución de la República del Ecuador

“(…) Art. 33.- *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 (…)*”

Art. 35.- *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbito público y privado. (…)*”

“(…) Art. 226.- *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. 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 (…)*”

El número 6 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.

“(…) Art. 314.- *en el segundo inciso, determina: “El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (…)*”;

“(…) Art. 325.- *El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen 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 (…)*”

Art. 326.- *en los numerales 5 y 11, sobre los derechos al trabajo, señalan que: “El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (…)* 5.- *Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. (…)* 11. *Será válida la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente.”;*

“(…) Art. 389.- *El Estado protegerá a las personas, 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 (…)*”

Ley Orgánica del Servicio Público:

Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley.-

a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley; (...)

Art. 52.- *“De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.-*

- a) *Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia;*
- ...f) *Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal (...); y,*
- ...g) *Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio del Trabajo.”;*

Ley Orgánica de Apoyo Humanitario

“(...) Tercera.- Agréguese el siguiente artículo innumerado a continuación del artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público:

“Artículo (...).- Del teletrabajo.- El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el servidor reportará de la misma manera.

Todas las jornadas de trabajo descritas en el artículo precedente podrán funcionar bajo esta modalidad, mientras la actividad laboral lo permita de acuerdo con su naturaleza. Las Unidades de Administración del Talento Humano determinarán cuales cargos dentro de cada institución pueden realizarse bajo esta modalidad y deberán notificarlo a la autoridad del trabajo.

Las Unidades de Administración del Talento Humano implementarán esta modalidad en los nuevos contratos y nombramientos, así como podrán implementarlo en nombramientos o contratos que se encuentren en curso.

Los servidores que prestan servicios de teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos, así como beneficios sociales contenidos en esta Ley, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente artículo.

La institución empleadora deberá respetar el derecho del teletrabajador a la desconexión, garantizando el tiempo en el cual este no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

La remuneración del teletrabajador se establecerá conforme las reglas generales de esta Ley, con un ajuste que determine la autoridad del trabajo para cada nivel en las escalas de salarios respectivas.

La institución empleadora deberá proveer los equipos, elementos de trabajo e insumos necesarios para el desarrollo del teletrabajo.

Las Unidades Administradoras del Talento Humano de entidades que contraten bajo la modalidad de teletrabajo deberán informar de dicha vinculación a la autoridad competente. (...)”

Código Orgánico Administrativo

El artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, prevé que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...);”*

Resolución del COE NACIONAL, -11 de septiembre de 2020

“(…) 5.5 Trabajo:**Retorno Progresivo al Trabajo en Instituciones Públicas:**

Las máximas autoridades de cada institución decidirán el retorno a las actividades de manera presencial, se deberá privilegiar el teletrabajo, en los casos que sean posibles.

Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la normativa legal vigente y demás protocolos emitidos para un retorno seguro al trabajo. (…)”

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2020-181

Se expiden las directrices para la aplicación del teletrabajo en el Código del Trabajo, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del covid-19.

3. ANÁLISIS TÉCNICO**3.1 Del plan de retorno progresivo a las actividades laborales presenciales de las/los servidoras/es del CNIG.**

Mediante RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2020-0019, de 03 de junio de 2020, la Dra. Nelly Jácome Villalva, Secretaria Técnica del CNIG, resolvió: *“Ratificar la implementación del teletrabajo emergente en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, adoptada y autorizada mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2020-0012, de 16 de marzo de 2020, de conformidad con lo previsto en la ley así como en el “PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LAS/LOS SERVIDORAS/ES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO”.*

El Plan de retorno progresivo del CNIG, una vez aplicada la ficha socioeconómica arrojó los siguientes resultados, de un total de 36 servidores/as:

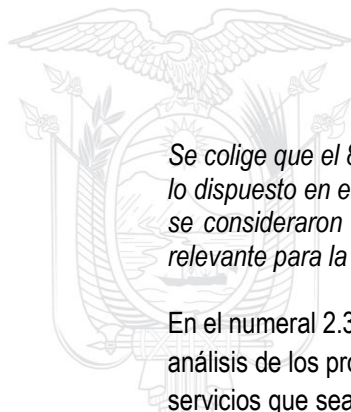
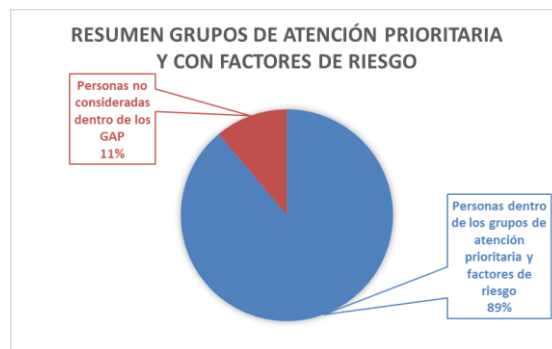
“(…) RESUMEN DEL TOTAL DE PERSONAL QUE SON PARTE DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, CONFORME EL ART 35 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

DETALLE DEL FACTOR	NÚMERO DE SERVIDORAS
Grupos de atención prioritaria y factores de riesgo (Según el Art. 35 de la Constitución y “Guía y plan general para el retorno progresivo”)	
Personas adultas mayores (65 años)	9
Niños, niñas, adolescentes	0
Embarazadas, período de lactancia	0
Discapacidad	2
Enfermedades catastróficas	1
Enfermedades de alta complejidad (que cuenten con diagnóstico médico)	6
SUBTOTAL (3 personas presentan 2 variables dentro del grupo)	15
Personas adultas mayores (*)	
Alta complejidad (**)	
Otras variables institucionales relevantes	
Viven de 10 km en adelante de distancia a la oficina	19
No cuentan con vehículo propio	28
Conviven con personas que están en primera línea de lucha contra el virus (SECTOR SALUD o DEFENSA)	6
SUBTOTAL (Algunas de las personas presentan más de 1 variable dentro del grupo)	32
TOTAL PERSONAL CONSIDERADO COMO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN EL CNIG	32



(*) si bien se establece en la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores que es a partir de los 65 años de edad, se consideran como **grupos vulnerables** en esta época de pandemia a efectos de este informe, a partir de los 55 años en adelante; pues el riesgo de contagio aumenta a partir de este rango etáreo.

(**) Conforme las directrices emitas por el MDT para excepcionar de la “jornada diferenciada”, se requiere contar con certificado médico expedido por facultativos del IESS o del Ministerio de Salud Pública, que acrediten esta condición de la enfermedad; sin embargo, para determinar el retorno progresivo paulatino del personal en el CNIG, consideramos en este grupo a los y las servidoras que consignaron enfermedades que afectan sus sistema inmunológico y por lo tanto, el riesgo de contagio es mayor.

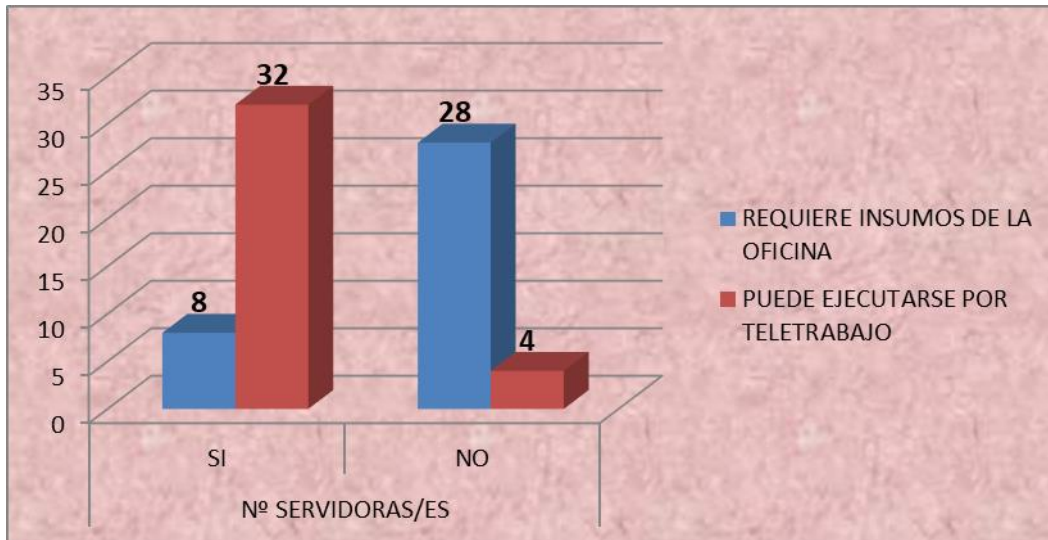


Se colige que el 89% del personal del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 35 de la Constitución de la República, así como las variables institucionales que se consideraron de relevancia para determinar los grupos de atención prioritaria cuyo bienestar, es relevante para la administración (...).”

En el numeral 2.3 del Plan, la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de la institución efectuó un análisis de los procesos y servicios que brinda el CNIG, a fin de realizar una programación de aquellos servicios que sean indispensables e imposibles de ejecutar de forma remota/ telemática, consolidados a continuación:

Resultados encuesta socioeconómica

ENTREGABLES DEL ESTATUTO	Nº SERVIDORAS/ES	
	SI	NO
REQUIERE INSUMOS DE LA OFICINA	8	28
PUEDE EJECUTARSE POR TELETRABAJO	32	4
TOTAL SERVIDORAS/ES	36	



REQUIERE INSUMOS DE LA OFICINA	Nº SERVIDORAS/ES	%
SI	8	22,22
NO	28	77,78
TOTAL SERVIDORAS/ES	36	100,00

PUEDA EJECUTARSE POR TELETRABAJO	Nº SERVIDORAS/ES	%
SI	32	88,89
NO	4	11,11
TOTAL SERVIDORAS/ES	36	100,00

“(…) Mediante Memorando Nro. CNIG-PGE-2020-0073-M, de 15 de mayo de 2020, la Ing. Rocío Balarezo –Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica- remitió el informe técnico de procesos institucionales, acompañado del **CATÁLOGO DE PROCESOS INSTITUCIONALES**, se concluye con lo siguiente:

- **Análisis de la variable de acuerdo a productos o servicios que insume el CNIG realizada por la responsable de la unidad de gestión estratégica:**

1. El Consejo no es una institución ejecutora de política pública, de conformidad a su matriz temática, tiene facultades en la planificación, coordinación, gestión y evaluación de las políticas públicas, para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales.
2. El Consejo no brinda servicios directos a la ciudadanía, en el marco de sus atribuciones constitucionales tiene relación con la sociedad civil, pero no representa la prestación de un servicio a través de un canal directo de atención al público.
3. De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del CNIG, el Consejo tiene 221 procesos, entre sustantivos y adjetivos.
4. Luego del análisis realizado, 13 procesos deben ser realizados de manera presencial, debido a las actividades que se deben cumplir y los insumos que requieren, lo cual representa el 5,88% de los procesos.
5. Cincuenta y cinco (55) procesos pueden ser realizados de manera semipresencial, es decir 24.89%, ya que requieren cumplir actividades presenciales, pero el producto final puede ser realizado de manera remota.
6. 153 procesos pueden ser ejecutados de manera remota, bajo la modalidad de Teletrabajo, representando el 69,23% de todos los procesos, en concordancia con su modelo de gestión (…)



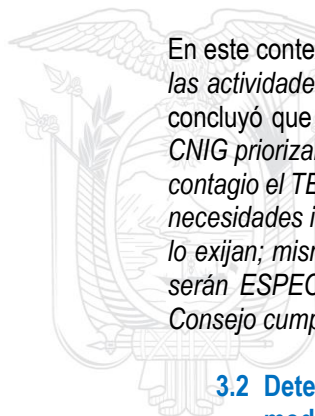
En el numeral 2.3 del Plan de retorno progresivo se manifiesta “(...) **ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA DE REALIZAR LA ACTIVIDAD LABORAL DE FORMA PRESENCIAL Y SU RESPECTIVA JORNADA.**”

De acuerdo al resumen de estas estadísticas

FACTOR ANALIZADO	Nro. DE SERVIDOR – SERVIDORA	% QUE REPRESENTAN
Grupos de atención prioritaria y con factores de riesgo	32	89%
A cargo de grupos de atención prioritaria	22	61,11%
Personal que puede realizar su trabajo en modalidad de teletrabajo	32	89%

Se determina que:

El 100% del personal del Consejo Nacional para la Igualdad de Género se encuentra inmerso en alguna variable de las 3 analizadas para plantear el Retorno progresivo a las jornadas presenciales considerando priorizar los mecanismos de mitigación de contagio. (...)



En este contexto, una vez analizados los resultados obtenidos dentro del “Plan de retorno progresivo a las actividades laborales presenciales de las/los servidoras/es del CNIG”, el área de Talento Humano concluyó que “(...) Cruzadas las variables independientemente de la semaforización en el cantón, el CNIG priorizará la salud y el bienestar del personal, implementando como mecanismo de mitigación de contagio el TELETRABAJO, sin que exima al personal adoptar las medidas de bioseguridad cuando las necesidades institucionales o la garantía de la generación de sus entregables conforme el estatuto, así lo exijan; mismas que conforme al estudio y análisis técnico esgrimido a lo largo de este instrumento, serán ESPECÍFICAS y demandará la movilización del mínimo de personal, por lo que siempre el Consejo cumplirá las medidas de distanciamiento social.(...)”

3.2 Determinación de cargos dentro de la institución que no pueden realizarse bajo la modalidad de teletrabajo.

Dentro del “Plan de retorno progresivo a las actividades presenciales del CNIG” se determinó una vez aplicada la ficha socioeconómica que cuatro (4) servidores/as no pueden efectuar sus funciones vía remota en un 100%, resumiendo de la siguiente forma:

DATOS PERSONALES	PRINCIPALES ENTREGABLES DEL ESTATUTO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	REQUIERE INSUMOS DE LA OFICINA DIARIA" SI /NO"	PUEDEN EJECUTARSE POR TELETRABAJO "SI/NO"	
NOMBRES			
BORJA MINDA JOSÉ FRANCISCO	SI	NO	CHOFER
CALDERÓN CAMPOVERDE CONSUELO DEL ROCIO	SI	NO	ASISTENTE DE LA DAF
MORENO VILLAFUERTE GINA PAOLA	SI	NO	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO
SÁNCHEZMÉNDEZ LUIS FERNANDO	SI	NO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

Revisada la información a continuación se realizará un análisis individual para determinar la complejidad de cada caso:

- Francisco Borja, cuya denominación del puesto que se le atribuye es de “Chofer” actualmente se encuentra efectuando actividades de apoyo dentro de la Dirección Administrativa Financiera, las cuales son reportadas diariamente a su jefa inmediata vía telemática. Si bien sus funciones son de “Chofer” actualmente y debido a los recortes presupuestarios a las entidades del sector público, el parque automotor se encuentra paralizado en razón de que los vehículos institucionales requieren de mantenimientos para su funcionamiento, lo cual no se ha logrado efectuar por diferentes factores que lo impiden.
En este sentido, el colaborador seguirá efectuando las actividades asignadas en modalidad de teletrabajo y que están relacionadas con trabajos administrativos para cumplir las formalidades de depuración y actualización de los archivos pasivos institucionales.
- Consuelo Calderón, “Asistente de la Dirección Administrativa Financiera” registró en la ficha socioeconómica que no puede efectuar en un 100% sus actividades bajo la modalidad de teletrabajo, en razón de que ejecuta funciones operativas como es el archivo de la documentación de la dirección, sin embargo al estar implementada en la entidad la firma electrónica para legalizar la documentación que generan las/los servidores/as del CNIG, la actividad de archivo se simplificó a la carga de documentación en las carpetas digitales contenidas en el sistema “NEXCLOUD”.
En tal virtud, la servidora podrá seguir realizando sus actividades asignadas en modalidad de teletrabajo.



- La servidora Paola Moreno “Asistente de Talento Humano” así mismo, registró en la ficha socioeconómica que no puede efectuar en un 100% sus actividades bajo la modalidad de teletrabajo, en razón de que ejecuta funciones operativas como es el archivo en los expedientes personales de la documentación generada en el área de Talento Humano, sin embargo la servidora ha venido desempeñando sus funciones de forma semipresencial de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 del “Plan de Retorno progresivo” que dice “(...) se **RATIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL CNIG**, sin que exima a ninguna servidora el hecho de asistir a las instalaciones del Consejo cuando el cumplimiento de nuestras funciones así lo requieran, para cuyo efecto se cumplirán obligatoriamente los “Protocolos de Bioseguridad” (...).”

En este contexto, se colige que la servidora podrá seguir realizando sus actividades asignadas en modalidad de teletrabajo y asistir a las instalaciones del CNIG cuando las necesidades así lo requieran.

- El trabajador Luis Sánchez, cuya denominación del puesto que se le atribuye es de “Conductor Administrativo” actualmente se encuentra efectuando actividades de apoyo dentro de la Dirección Administrativa Financiera, las cuales son reportadas diariamente a su jefa inmediata vía telemática. Si bien sus funciones son de “Conductor Administrativo” se encuentra imposibilitado de efectuar estas actividades por la misma razón explicada para el señor Borja. Es importante mencionar que el colaborador presenta una discapacidad avalada por el Ministerio de Salud Pública, por lo tanto, en cumplimiento a la normativa vigente conjuntamente con su jefa inmediata, se han adaptado sus actividades para que éstas se realicen desde su domicilio considerando el grado de discapacidad y/o la naturaleza de sus labores.

En este sentido, se concluye que el colaborador seguirá efectuando las actividades asignadas en modalidad de teletrabajo.

3.3 De la modalidad de trabajo en el CNIG.

Conforme consta en el análisis efectuado en el “Plan de retorno progresivo a las actividades laborales presenciales de las/los servidores/as del CNIG” respecto del CATALOGO DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES, en virtud de que el CNIG no es una institución ejecutora de política pública, pues de conformidad a su matriz temática, tiene facultades en la planificación, coordinación, gestión y

evaluación de las políticas públicas, para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales; por lo tanto, no brinda servicios directos a la ciudadanía, bajo la modalidad de TELETRABAJO garantiza la continuidad de sus actividades conforme a Derecho.

Por lo expuesto, se **RATIFICA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL CNIG**, sin que exima a ningún/a servidor/a el hecho de asistir a las instalaciones del Consejo cuando el cumplimiento de nuestras funciones así lo requieran, para cuyo efecto se cumplirán obligatoriamente los “Protocolos de Bioseguridad”.

3.4 De la jornada laboral

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-117, de 20 de mayo del 2020, el Ministerio de Trabajo expidió las Directrices para establecer la Jornada Especial Diferenciada en el Sector Público

Al amparo del marco normativo referido, la jornada laboral de las y los servidores y trabajadores del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, se realizará en **JORNADA ÚNICA, DE 8H00 A 14H00**, el cual rige a partir del 1º de junio del 2020, conforme consta en la Autorización de Jornada Especial Diferenciada de Trabajo Nro. **MDT-DRTSPQ-2020-015** conferida por el Ministerio del Trabajo; adjunta al **Oficio Nro. MDT-DRTSPQ-2020-1674**, de 30 de mayo de 2020, independientemente de la modalidad laboral (*teletrabajo, presencial, semipresencial que se aplica como mecanismo de mitigación del contagio*).

3.5 De las herramientas provistas por el CNIG

Cuando el Consejo Nacional para la Igualdad de Género haya proveído de bienes, equipos, herramientas y documentos para la realización de los trabajos asignados de acuerdo a esta modalidad de trabajo, las servidoras, los servidores y las trabajadoras y los trabajadores serán el único responsable de su buen uso, cuidado y custodia.

Cuando las condiciones de seguridad y sanidad varíen en el país/ciudad, de tal manera que garanticen la seguridad de sus servidores, servidoras y trabajadores; podrán incorporarse a su sitio habitual de trabajo, reportando a la Dirección Administrativa Financiera el reingreso del bien asignado para la constatación y a Tecnología para la verificación del estado del bien tecnológico.

Para el registro de salida de los equipos y la conexión respectiva a los accesos tecnológicos correspondientes los servidores/as deberán aplicar exclusivamente los formatos establecidos.

3.6 De los medios de control

Corresponde al titular de cada órgano y unidad administrativa, implementar y establecer directrices para monitorear y registrar las actividades que las servidoras, los servidores y las trabajadoras y los trabajadores ejecute y deberá reportar a la Máxima Autoridad y a la Dirección Administrativa Financiera - Talento Humano.

Cada órgano y unidad administrativa deberá garantizar la continuidad de los servicios y operaciones que mantiene el Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

La Dirección Administrativa Financiera – a través de la Unidad de Talento Humano- remitirá los formatos para registro de actividades diarias que posteriormente serán avalados por el titular del Órgano o unidad administrativa; y que constituirán los mecanismos de registro de asistencia como aval del trabajo efectivamente cumplido para el pago de haberes.

3.7 De la responsabilidad por parte del/la teletrabajador/a

La/el teletrabajador/a deberá:



- Cumplir responsablemente con la jornada laboral de teletrabajo autorizada.
- Suscribir las actas de entrega recepción que evidencien la responsabilidad de los equipos y/o documentos entregados para realizar el teletrabajo.
- Elaborar la planificación de actividades semanales y remitirlas a su jefa inmediata
- Efectuar la matriz de actividades diarias, en la cual reportará las tareas efectuadas durante la jornada laboral, conforme el cronograma autorizado por la/el jefe/a inmediato/a
- Observar la normativa legal vigente respecto del desempeño de sus actividades conforme a las directrices emitidas por las autoridades competentes mientras dure la declaratoria de emergencia.
- Cumplir con el acuerdo de confidencialidad

3.8 Del registro de teletrabajo

La Unidad de Administración de Talento Humano deberá reportar al Ministerio del Trabajo las/los servidores/as autorizados/as por la Máxima Autoridad, para efectuar sus actividades a través de la modalidad de teletrabajo

3.9 De la duración del teletrabajo en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género

La vigencia de la modalidad del teletrabajo estará supeditada a las resoluciones, acuerdos o directrices que emita el organismo competente (Ministerio del Trabajo); es decir si existiera mandato expreso/obligatorio para el reintegro del personal, o si las autoridades competentes del CNIG así lo estimen conveniente.

4. CONCLUSIONES

- Ha finalizado el estado de emergencia/excepción en el país, pero no la pandemia del COVID 19, por lo tanto el CNIG priorizará la salud y el bienestar del personal, implementando como mecanismo de mitigación de contagio el TELETRABAJO, sin que exima al personal adoptar las medidas de bioseguridad cuando las necesidades institucionales o la garantía de la generación de sus entregables conforme el estatuto, así lo exijan; mismas que conforme al estudio y análisis técnico esgrimido a lo largo de este instrumento, serán ESPECÍFICAS y demandará la movilización del mínimo de personal, por lo que siempre el Consejo cumplirá las medidas de distanciamiento social.
- Por cumplimiento a la confidencialidad de la información conocida en el ámbito legal como "personal/personalísima" de las y los servidores del CNIG, el detalle de los nombres de las personas que corresponden a cada grupo es conocida y manejada con la reserva del caso por la máxima autoridad institucional, las jefas inmediatas y la UATH.
- La Unidad de Administración del Talento Humano conjuntamente con las jefas inmediatas, adaptará las actividades de los y las servidores públicos en situación de vulnerabilidad, para que estas se realicen desde su domicilio considerando el grado de discapacidad y/o la naturaleza de sus labores.
- La máxima autoridad y la Unidad de Administración del Talento Humano velará por el resguardo de los derechos laborales de los y las servidores públicos catalogados dentro de los grupos vulnerables y en situación de riesgo

5. RECOMENDACIONES TÉCNICAS:



Por lo expuesto, en mi calidad de Responsable de Talento Humano, una vez que se han cumplido las formalidades técnicas, administrativas observando la normativa estatuida en Ley Orgánica de Apoyo Humanitario y lo establecido por el COE NACIONAL, mientras el Ministerio del Trabajo emite directrices, recomiendo:

- A la señora Directora Administrativa Financiera, apruebe el **INFORME PREVIO FAVORABLE** que avala la procedencia de la aplicación de la modalidad de teletrabajo en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, cuya vigencia estará supeditada a las resoluciones, acuerdos o directrices que emita el organismo competente (Ministerio del Trabajo).
- Se genere una Resolución en la que se implemente la modalidad de TELETRABAJO en jornada única, en horario de 08h00 a 14h00 por estar vigente la “*Jornada Diferenciada*” excepcional desde el 1ro. de junio del 2020 hasta cumplir los seis meses, y que puede ser renovado por una sola vez de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, de 3 de mayo de 2020.
- Difundir a los servidores/as del CNIG la modalidad adoptada considerando que no nos exime ir a las oficinas cuando el cumplimiento de las funciones y los entregables que constan en el Estatuto, así lo requieran, para cuyo efecto observarán de manera obligatoria los protocolos de bioseguridad de la entidad.
- Disponer a los órganos administrativos del CNIG relacionados en la implementación de acciones concretas que garanticen los protocolos de bioseguridad, informen el avance de sus actividades.
- Disponer al área de Talento Humano, notificar al Ministerio del Trabajo anexando la nómina del personal que se encuentra bajo la modalidad de teletrabajo, así como el registro en el sistema SUT de los trabajadores que se encuentra bajo el régimen de Código de Trabajo.



.....
Ing. Paula Olalla Ortiz
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO

6. APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO:

En mi calidad de Directora Administrativa Financiera, en uso de las competencias instituidas por la Ley Orgánica de Servicio Público, vistas las RECOMENDACIONES TÉCNICAS; una vez efectuado el control previo y la revisión técnica conforme a Derecho, **APRUEBO EL INFORME TÉCNICO FAVORABLE**; que avala la procedencia de la aplicación de la modalidad de teletrabajo en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, cuya vigencia estará supeditada a las resoluciones, acuerdos o directrices que emita el organismo competente (Ministerio del Trabajo).

.....
 Soraya Ponce Guerrero
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

7. AUTORIZACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO



Visto el Informe Técnico que antecede, en mi calidad de Secretaria Técnica, del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, AUTORIZO el informe técnico que antecede en relación a la implementación de la modalidad de teletrabajo en el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, cuya vigencia estará supeditada a las resoluciones, acuerdos o directrices que emita el organismo competente (Ministerio del Trabajo) y a la vez dispongo ejecutar las recomendaciones técnicas descritas en este instrumento.

.....
Dra. Nelly Jácome Villalva
SECRETARIA TÉCNICA

