

Resolución Administrativa No. 0021-IKIAM-PR-2021-R

Pablo Enrique Lozano Carpio, Ph.D.
Rector
Universidad Regional Amazónica Ikiam.

Considerando:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...);*
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 69 del Código de Trabajo, dispone: *“Vacaciones anuales. - Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.*

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio”;

Que, el artículo 72 del Código de Trabajo, dispone: *“Vacaciones anuales irrenunciables. - Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de este Código”;*

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Reconocimiento de la autonomía responsable. - 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 letra e) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”;*

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Régimen Laboral del Sistema de Educación Superior. - El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales (...)”;*

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...)*

g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley”;

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Régimen de licencias y permisos. - Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley”;*

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencias con remuneración. - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:*

- a) *Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;*
- b) *Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;*
- c) *Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;*
- d) *Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;*
- e) *En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;*
- f) *En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;*
- g) *La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;*
- h) *La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;*
- i) *Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o*

conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total”;

Que, el artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencias sin remuneración. - Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:*

a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

c) Para cumplir con el servicio militar;

d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular;

e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público; y,

f) Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce (12) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El periodo en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta

y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública

Los contratos ocasionales que se celebraren con un nuevo servidor público, para reemplazar en el puesto de trabajo al servidor en uso de la licencia o permiso previstos en este literal, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire”;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Vacaciones y permisos. - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días”;*

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“De los permisos. - La autoridad nominadora concederá permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando se acredite matrícula y regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, se certificará expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a las o los servidores que laboren en jornada especial.*

Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública.

La autoridad nominadora o su delegado, deberá conceder a las servidoras públicas, víctimas de violencia con (sic) la mujer, un permiso sin cargo a vacación por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente. Este permiso no afectará su derecho a recibir su remuneración completa, ni sus vacaciones.

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

La autoridad nominadora deberá conceder permiso con remuneración a los directivos de las organizaciones de servidores públicos de la institución, legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional.

Previo informe de la unidad de administración del talento humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que

estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.

Se otorgarán además este tipo de permisos en forma previa a su utilización en casos tales como de matriculación de sus hijos e hijas en establecimientos educativos y otros que fueren debidamente justificados”;

Que, el artículo 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Permisos Imputables a vacaciones. - Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud”;*

Que, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone: *“Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones. (...)”;*

Que, el artículo 32 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“De los permisos imputables a vacaciones. - Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones. No se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas, o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la UATH se responsabilizará de su correcta aplicación, para lo cual esta unidad aplicará el sistema informático que desarrolle el Ministerio de Relaciones Laborales”;*

Que, el artículo 33 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia por enfermedad. - La o el servidor público tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia al trabajo.*

Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso.

Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación. De continuar la imposibilidad física o psicológica, y se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones de los Institutos de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social”;

Que, el artículo 34 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Justificación. - La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH”;*

Que, el artículo 35 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia por maternidad y paternidad. - La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables.*

La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de este, por otro profesional de la salud. De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la LOSEP.

Dichas licencias podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP”;

Que, el artículo 36 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para la madre y el padre adoptivos. - La madre y/o el padre adoptivo deberán presentar ante la UATH la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente”;*

Que, el artículo 37 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s) o hijo(s). - Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales.*

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido”;

Que, el artículo 38 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Calamidad doméstica. - La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:*

a) *Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:*

a.1.- *Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

a.2.- *Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

a.3.- *Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.*

a.4.- *Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.*

a.5.- *Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.*

b) *Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.*

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros”;

Que, el artículo 39 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: “*Licencia por matrimonio o unión de hecho. - La o el servidor que contraiga*

matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la UATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto”;

Que, el artículo 40 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para asuntos particulares. - Previo informe favorable de la UATH, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de una unidad, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación.*

Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución.

Dichas licencias no son acumulables de un período a otro”;

Que, el artículo 41 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para estudios regulares de postgrado. - Para la concesión de esta licencia la UATH emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:*

a.- El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;

b.- Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Senescyt;

c.- Duración de la formación hasta la obtención del título;

d.- Que se cuente con el presupuesto necesario o que a la o el servidor se le haya otorgado un crédito por parte del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o se cuente con financiamiento de la institución que ofrece la capacitación o financiamiento privado, o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional.

e.- Interés de beneficio para: la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor;

f.- Que la formación a adquirirse sea beneficiosa para el Estado.

g.- Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos de conformidad con lo previsto en el capítulo de formación y

capacitación del presente Reglamento General; de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General. En caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar.

No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en goce de licencia para estudios regulares de postgrado. En caso de suprimirse la institución en la cual presta sus servicios la o el servidor público, se deberá proceder a traspasarlo a otra institución, previo diagnóstico y evaluación de la necesidad del puesto en otra institución”;

Que, el artículo 42 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para el cumplimiento con el servicio militar. - La o el servidor que se incorporare al servicio militar, en forma previa deberá presentar la respectiva certificación, y una vez concluido el mismo tendrá la obligación de reintegrarse a la institución de origen en el plazo de 8 días, debiendo entregar el certificado correspondiente a la UATH.*

En caso de que no cumpliera la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo.

De no reintegrarse a la institución de manera justificada, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General”.

Que, el artículo 43 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular. - La o el servidor de carrera tendrá derecho a licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una o un dignatario electo por votación popular, siempre y cuando conste como alterna o alterno de la o el dignatario electo por votación popular. El documento habilitante que justifique su ausencia será el acta de posesión ante el organismo correspondiente. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de origen”;*

Que, el artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Licencia para participar como candidata o candidato de elección popular. - A la o el servidor público de carrera que vaya a participar como candidata o candidato de elección popular se le otorgará licencia sin remuneración por el tiempo que dure el proceso electoral a partir de la fecha de la inscripción de la candidatura, y de ser elegido se extenderá la licencia por todo el tiempo que dure en el ejercicio del puesto de elección popular.*

De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen.

En caso de que no se tramite la licencia sin remuneración en los casos antes señalados y se siga ejerciendo el puesto en la institución de origen o cobrando remuneraciones, será considerado como pluriempleo, debiendo la autoridad

nominatora o su delegado disponer la aplicación del régimen disciplinario y comunicará de manera inmediata a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines legales correspondientes.

Se exceptúan los casos señalados el artículo 113, numeral 6, de la Constitución de la República.

Previa la concesión de esta licencia, la o el servidor en el término de tres días presentará a la UATH, la certificación de su participación como candidata o candidato; igualmente si es electa o electo el nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral”;

Que, el artículo 1 de la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 144 de 16 de diciembre de 2013, dispone: *“Créase la Universidad Regional Amazónica IKIAM, como una institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior (...);”*

Que, la letra n) del artículo 68 del Estatuto Académico de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, dispone: *“En calidad de autoridad ejecutiva, el Rector tiene las siguientes responsabilidades: (...) n) Aprobar instructivos, procedimientos o manuales para la organización y el funcionamiento institucional”;*

Que, el número 2.3.2.3 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, dispone:

Dirección de tecnologías de la información

1) Misión: Proponer, implementar, administrar y desarrollar soluciones informáticas, políticas, normas, programas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.
(...)

3) Estructura Interna: La Dirección de tecnologías de la información está integrada por las siguientes gestiones:

a) Desarrollo de software (...).

5) Productos y Servicios: La Dirección de tecnologías de la información tiene los siguientes productos y/o servicios:

a) Desarrollo de software

i) Aplicaciones informáticas y bases de datos.

ii) Informe de mantenimiento de aplicaciones informáticas.

iii) Informe de aseguramiento y mitigación de aplicaciones informáticas.

iv) Software de código abierto.

v) Procedimientos, instructivos y formatos.

vi) Informe de gestión de planes, programas y proyectos;

Que, a través de Resolución RPC-SE-05-No.011-2021, de 14 de enero de 2021, el Pleno

del Consejo Educación Superior resolvió: *“Artículo 1.- Aprobar en segundo debate la intervención integral de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, por haberse configurado la causal a) establecida en el artículo 199 de la Ley Orgánica de Educación Superior, hasta el 15 de marzo de 2021 (...) Artículo 4.- Autorizar a la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad Regional Amazónica IKIAM suspender temporalmente las funciones de las autoridades de la institución de educación superior. En tal virtud, la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad podrá asumir las funciones del Órgano Colegiado Superior y su Presidente las funciones de Rector de la institución de educación superior y la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma”;*

Que, mediante Resolución Administrativa No. 0015-IKIAM-PR-2021-R, de 4 de junio de 2021, el anterior rector resolvió:

“Delegar a los servidores públicos contemplados a continuación, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Artículo 1.- Delegar al Decano de Facultad, o quien haga sus veces, a: (...)

2) Planificar y autorizar vacaciones y cualquier clase de licencia, comisión, permiso o viático, del personal docente de la Universidad (...)

Artículo 2.- Delegar al Coordinador Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, a:

1) La Gestión y Administración del Talento Humano de la Institución, esto es: el personal de nombramiento, servicios ocasionales, servicios profesionales correspondientes a los regímenes de la Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público y de Código del Trabajo (...);

Que, mediante Resolución No. R-CIFI-IKIAM-SE022-001-2021, de 3 de agosto de 2021, los miembros de la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional en Funciones del Consejo Universitario, resolvieron: *“Artículo Único. - Posesionar al Dr. Pablo Enrique Lozano Carpio, como rector de la Universidad Regional Amazónica Ikiam”;*

Que, mediante Memorando Nro. IKIAM-CGE-2021-0231-ME, de 16 de agosto de 2021, el Coordinador de Gestión Estratégica, encargado, Mgs. Javier Alonso Méndez Álvarez, remitió para aprobación del señor rector Pablo Enrique Lozano Carpio Ph.D, el procedimiento de permisos, licencias y vacaciones. PR-GTH-08-V.2.0;

Que, mediante comentario inserto en el Memorando Nro. IKIAM-CGE-2021-0231-ME, de 10 de agosto de 2021, el señor rector, Pablo Enrique Lozano Carpio, Ph.D., dispuso a la Procuraduría, proceder a la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación;

Que, es necesario establecer el procedimiento para realizar la solicitud de vacaciones,

permisos y licencias con remuneración de los servidores y trabajadores de la Institución, de conformidad a la normativa legal vigente; y,

Que, es obligación de las autoridades, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes y la normativa interna.

En ejercicio de sus atribuciones, legalmente conferidas,

Resuelve:

Artículo Único. - Aprobar el procedimiento de permisos, licencias y vacaciones. PR-GTH-08-V.2.0, que forma parte integrante de esta resolución.

Disposiciones Generales

Primera. - Todo cambio o mejora en los formatos de los documentos que deben utilizarse, según el procedimiento aprobado y siempre que no involucre una modificación, será gestionado, codificado y notificado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, en el ámbito de sus competencias.

Segunda. - Disponer a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, conforme sus atribuciones y responsabilidades, registrar el procedimiento aprobado mediante esta resolución, en la lista maestra de documentación de procesos institucionales, así como, en el repositorio de gestión documental institucional.

Tercera. - Disponer a la Dirección de Comunicación, socialice y publique el procedimiento aprobado en la gaceta universitaria.

Disposición Derogatoria

Única. - Con la aprobación de este procedimiento se deroga el literal a) del artículo único de la Resolución Administrativa Nro. 0086-IKIAM-PR-2018-R de 15 de julio de 2019, en la que se aprobó la versión 1 del Instructivo de trabajo para la ejecución de permisos, licencias y vacaciones con código IT-GTH-06.1.0.

Disposiciones Finales

Primera. - El manual aprobado a través de esta resolución, es de obligatorio cumplimiento y aplicación por la Dirección de Talento Humano y las demás áreas de gestión referidas en dicho documento.

Segunda. - Disponer a Secretaría General, notifique esta resolución y sus anexos al Vicerrectorado Académico, Decanatos, Coordinación de Investigación e Innovación, Coordinación de Gestión Estratégica, Coordinación Administrativa Financiera, Procuraduría, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Comunicación.

Tercera. - Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Tena, a los 23 días de agosto de 2021.

Pablo Enrique Lozano Carpio Ph.D.
Rector
Universidad Regional Amazónica Ikiam




Aprobado por:	Dr. Byron Valarezo Olmedo	
Revisado por:	Mgs. Christian Panchi Criollo	
Elaborado por:	Abg. Germán Iza Cando	



**PROCEDIMIENTO DE
PERMISOS, LICENCIAS Y
VACACIONES**

2021

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	PROCEDIMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES	
	Código: PR-GTH-08	Versión: 2.0
		Página 2 de 21



Información general del documento

Título: Procedimiento de permisos, licencias y vacaciones

Versión: 2.0




Código: PR-GTH-08 Responsable del Procedimiento: Dirección de Talento Humano.

Elaborado por:


Dirección de Talento Humano	Ricardo Javier Jácome Yánez	Analista de Talento Humano		Firmado electrónicamente por: RICARDO JAVIER JACOME YANEZ
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Jacqueline Elizabeth Loachamín Cuaical	Especialista de Aseguramiento de la Calidad		Firmado electrónicamente por: JACQUELINE ELIZABETH LOACHAMIN CUAICAL

Revisado por:

Grupo de desarrollo:

Dirección de Talento Humano	Eduardo Rolando Portilla Fuertes	Director de Talento Humano		Firmado electrónicamente por: EDUARDO ROLANDO PORTILLA FUERTES
Coordinación Administrativa Financiera	Edwin Marcelo Arcos Pantoja	Coordinador Administrativo Financiero		Firmado electrónicamente por: EDWIN MARCELO ARCOS PANTOJA
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Aníbal Fernando Enríquez Ojeda	Director de Aseguramiento de la Calidad		Firmado electrónicamente por: ANIBAL FERNANDO ENRIQUEZ OJEDA

Aprobado por:

Rectorado	Pablo Enrique Lozano Carpio	Rector		Firmado electrónicamente por: PABLO ENRIQUE LOZANO CARPIO
-----------	-----------------------------	--------	---	---

Aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 0021-IKIAM-PR-2021-R de 23-08-2021

Lista de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1.0	08-03-2018	Creación del Instructivo de Trabajo para la ejecución de permisos, licencias y vacaciones
2.0.	04-08-2021	Actualización del procedimiento para la ejecución de permisos, licencias y vacaciones, en referencia a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, implementando el Sistema Integrado de Gestión de Talento Humano

Declaración de liberación: Este documento, con la versión indicada es para uso institucional de la Universidad Regional Amazónica Ikiam y está sujeto a los controles de documentos de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. Para comentarios, sugerencias o preguntas contactarse al 2999-160, Dirección de Aseguramiento de la Calidad o al correo electrónico gestion.procesos@ikiam.edu.ec.

Contenido

Información general del documento 2

Lista de cambios 3

Contenido 4

1 Objetivo 5

 1.1 Alcance 5

 1.2 Glosario de términos 5

 1.3 Abreviaturas 5

2 Normativa 5

 2.1 Constitución de la República del Ecuador 5

 2.2 Ley Orgánica del Servicio Público 6

 2.3 Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Publico 8

 2.4 Ley Orgánica de Educación Superior 12

 2.5 Código del Trabajo 12

 2.6 Resolución Administrativa No. 0015-IKIAM-PR-2021-R. 13

3 Directrices o lineamientos generales para el aseguramiento de la calidad del proceso 13

4 Obligaciones y/o responsabilidades 13

 4.1 Dirección de Talento Humano 13

 4.2 Dirección de Tecnologías de la Información 14

 4.3 Jefe Inmediato o quien haga sus veces 14

 4.4 Usuario final 14

5 Descripción del procedimiento 15

 5.1 Detalle del procedimiento 15

 5.2 Diagrama de flujo DF-GTH-08-V.1.0 18


 5.3 Indicador de desempeño del proceso 19

6 Formatos 19

7 Anexos 19

 7.1 Anexo 1: Tiempo otorgado por vacaciones, licencias y permisos según la Ley Orgánica del Servicio Público 19

 7.2 Anexo 2: Tiempo otorgado por vacaciones, licencias y permisos según el Código de Trabajo .20

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	PROCEDIMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES	
	Código: PR-GTH-08	Versión: 2.0
		Página 5 de 21

1 Objetivo

Establecer el procedimiento para realizar la solicitud de vacaciones, permisos y licencias con remuneración de los servidores y trabajadores de la Institución, de conformidad a la normativa legal vigente.

1.1 Alcance

El presente proceso tendrá aplicabilidad para el personal académico, personal de apoyo académico, servidores públicos y trabajadores de la Universidad Regional Amazónica, bajo la modalidad de nombramiento (cualquier tipo) y contratos ocasionales, para la gestión de permisos, licencias y vacaciones.

1.2 Glosario de términos

- **Permiso.** - Autorización para abandonar, durante un tiempo determinado, el trabajo.
- **Servicio institucional.** - Permiso para abandonar, durante un tiempo determinado, el trabajo a fin de cumplir con una delegación/actividad institucional.
- **Licencias.** - Es un permiso para hacer algo fuera de su lugar habitual de trabajo de forma ocasional.
- **Vacaciones.** - un término que procede del latín *vacatio* y que hace referencia al descanso de una actividad habitual. Se trata del período en el cual las personas que estudian o trabajan suspenden temporalmente sus obligaciones.
- **Permiso institucional.** - Corresponde a una delegación por parte de la Autoridad competente.
- **Permiso personal.** - Hace referencia a la autorización para ausentarse del lugar de trabajo, la misma que se carga al saldo de vacaciones.
- **Servidor público.** - Los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- **Jefe inmediato.** - Se trata de una persona que se encuentra en el puesto superior de una jerarquía y que tiene las facultades necesarias para mandar a sus subordinados. Todas las organizaciones jerárquicas, como las empresas, los partidos políticos o los gobiernos, cuentan con jefes en distintos niveles.

1.3 Abreviaturas

- **DTH:** Dirección de Talento Humano.
- **IES:** Institución de Educación Superior.
- **IESS:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- **LOES:** Ley Orgánica de Educación Superior.
- **LOSEP:** Ley Orgánica de Servicio Público.
- **RGLOSEP:** Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- **SIGTH:** Sistema Integrado de Gestión de Talento Humano.
- **URAI:** Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- **UATH:** Unidad de Administración de Talento Humano.

2 Normativa

2.1 Constitución de la República del Ecuador

“Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...).”

FO-GPM-01-V.3.0

2.2 Ley Orgánica del Servicio Público

- **“Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.** - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley;

- **“Art. 26.- Régimen de licencias y permisos.** - Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.”

- **“Art. 27.- Licencias con remuneración.** - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;

b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;

c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;

d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;

h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.”

- **“Art. 28.- Licencias sin remuneración.** - Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

c) Para cumplir con el servicio militar;

d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular;

e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público; y,

f) Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce (12) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieran acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública.

Los contratos ocasionales que se celebraren con un nuevo servidor público, para reemplazar en el puesto de trabajo al servidor en uso de la licencia o permiso previstos en este literal, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire”.

- **“Art. 29.- Vacaciones y permisos.** - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.”
- **“Art. 33.- De los permisos.** - La autoridad nominadora concederá permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando se acredite matrícula y regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, se certificará expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a las o los servidores que laboren en jornada especial.

Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública.

La autoridad nominadora o su delegado, deberá conceder a las servidoras públicas, víctimas de violencia con (sic) la mujer, un permiso sin cargo a vacación por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente. Este permiso no afectará su derecho a recibir su remuneración completa, ni sus vacaciones.

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

La autoridad nominadora deberá conceder permiso con remuneración a los directivos de las organizaciones de servidores públicos de la institución, legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional.

Previo informe de la unidad de administración del talento humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.

Se otorgarán además este tipo de permisos en forma previa a su utilización en casos tales como de matriculación de sus hijos e hijas en establecimientos educativos y otros que fueren debidamente justificados.”

- **“Art. 34.- Permisos Imputables a vacaciones.** - Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud.”

2.3 Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

- **“Art. 32.- De los permisos imputables a vacaciones.** - Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones.

No se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas, o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la UATH se responsabilizará de su correcta aplicación, para lo cual esta unidad aplicará el sistema informático que desarrolle el Ministerio de Relaciones Laborales”.

- **“Art. 33.- Licencia por enfermedad.** - La o el servidor público tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia al trabajo.

Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

De continuar la imposibilidad física o psicológica, y se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones de los Institutos de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.”

- **“Art. 34.- Justificación.** - La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH.”
- **“Art. 35.- Licencia por maternidad y paternidad.** - La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables.

La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de este, por otro profesional de la salud.

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la LOSEP.

Dichas licencias podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP”.

- **“Art. 36.- Licencia para la madre y el padre adoptivos.** - La madre y/o el padre adoptivo deberán presentar ante la UATH la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente”.
- **“Art. 37.- Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s) o hijo(s).** - Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales.

FO-GPM-01-V.3.0

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido”.

- **“Art. 38.- Calamidad doméstica.** - La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:

a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.3.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

a.4.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

a.5.- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

b) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros”.

- **“Art. 39.- Licencia por matrimonio o unión de hecho.** - La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la UATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto”.
- **“Art. 40.- Licencia para asuntos particulares.** - Previo informe favorable de la UATH, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de una unidad, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación.

Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución.

Dichas licencias no son acumulables de un período a otro”.

- **“Art. 41.- Licencia para estudios regulares de postgrado.** - Para la concesión de esta licencia la UATH emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:

a.- El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;

b.- Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Senescyt;

c.- Duración de la formación hasta la obtención del título;

d.- Que se cuente con el presupuesto necesario o que a la o el servidor se le haya otorgado un crédito por parte del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o se cuente con financiamiento de la institución que ofrece la capacitación o financiamiento privado, o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional.

e.- Interés de beneficio para: la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor;

f.- Que la formación a adquirirse sea beneficiosa para el Estado.

g.- Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos de conformidad con lo previsto en el capítulo de formación y capacitación del presente Reglamento General; de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General. En caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar.

No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en goce de licencia para estudios regulares de postgrado. En caso de suprimirse la institución en la cual presta sus servicios la o el servidor público, se deberá proceder a traspasarlo a otra institución, previo diagnóstico y evaluación de la necesidad del puesto en otra institución”.

FO-GPM-01-V.3.0

- **“Art. 42.- Licencia para el cumplimiento con el servicio militar.** - La o el servidor que se incorporare al servicio militar, en forma previa deberá presentar la respectiva certificación, y una vez concluido el mismo tendrá la obligación de reintegrarse a la institución de origen en el plazo de 8 días, debiendo entregar el certificado correspondiente a la UATH.

En caso de que no cumpliera la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo.

De no reintegrarse a la institución de manera justificada, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y en este Reglamento General”.

- **“Art. 43.- Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.** - La o el servidor de carrera tendrá derecho a licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una o un dignatario electo por votación popular, siempre y cuando conste como alterna o alterno de la o el dignatario electo por votación popular. El documento habilitante que justifique su ausencia será el acta de posesión ante el organismo correspondiente. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de origen”.
- **“Art. 44.- Licencia para participar como candidata o candidato de elección popular.** - A la o el servidor público de carrera que vaya a participar como candidata o candidato de elección popular se le otorgará licencia sin remuneración por el tiempo que dure el proceso electoral a partir de la fecha de la inscripción de la candidatura, y de ser elegido se extenderá la licencia por todo el tiempo que dure en el ejercicio del puesto de elección popular.

De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen.

En caso de que no se tramite la licencia sin remuneración en los casos antes señalados y se siga ejerciendo el puesto en la institución de origen o cobrando remuneraciones, será considerado como pluriempleo, debiendo la autoridad nominadora o su delegado disponer la aplicación del régimen disciplinario y comunicará de manera inmediata a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines legales correspondientes.

Se exceptúan los casos señalados el artículo 113, numeral 6, de la Constitución de la República.

Previo la concesión de esta licencia, la o el servidor en el término de tres días presentará a la UATH, la certificación de su participación como candidata o candidato; igualmente si es electa o electo el nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral”.

2.4 Ley Orgánica de Educación Superior

- **“Art. 70.- Régimen Laboral del Sistema de Educación Superior.** - El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales (...)”

2.5 Código del Trabajo

- **“Art. 69.- Vacaciones anuales.** - Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio”.

- **“Art. 72.- Vacaciones anuales irrenunciables.** - Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de este Código”.

2.6 Resolución Administrativa No. 0015-IKIAM-PR-2021-R.

Delegar a los servidores públicos contemplados a continuación, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

Artículo 1.- Delegar al Decano de Facultad, o quien haga sus veces, a:

“2) Planificar y autorizar vacaciones y cualquier clase de licencia, comisión, permiso o viático, del personal docente de la Universidad.”

Artículo 2.- Delegar al Coordinador Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, a:

“1) La Gestión y Administración del Talento Humano de la Institución, esto es: el personal de nombramiento, servicios ocasionales, servicios profesionales correspondientes a los regímenes de la Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público y de Código del Trabajo.”

3 Directrices o lineamientos generales para el aseguramiento de la calidad del proceso


- Todos los servidores de la Universidad Regional Amazónica Ikiam deberán registrar su asistencia a través del sistema SIGTH, el usuario y contraseña será el mismo utilizado para el correo institucional (Usuario: nombre.apellido@ikiam.edu.ec).
- En el caso de presentar algún inconveniente con el usuario/contraseña deberá remitir un correo a sopORTE.tics@ikiam.edu.ec, detallando el inconveniente suscitado.
- Todos los servidores de la Universidad Regional Amazónica Ikiam podrán consultar el estado de la solicitud realizada (Permiso, Licencias, Vacaciones).
- Los días disponibles tanto por concepto de vacaciones o licencias, varían de acuerdo con el servidor solicitante, según se detalla en el Anexo 1 y 2.

4 Obligaciones y/o responsabilidades

4.1 Dirección de Talento Humano

- Administrar este procedimiento, velar por su cumplimiento y actualización, así como de evaluar y mejorar la/s actividades/s para la ejecución de permisos, licencias y vacaciones.
- Tiene la potestad de aceptar o negar las solicitudes aprobadas y remitidas por el Jefe Inmediato Superior de los funcionarios solicitantes, en el caso de vacaciones previo análisis.

FO-GPM-01-V.3.0

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	PROCEDIMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES	Código: PR-GTH-08
		Versión: 2.0 Página 14 de 21

4.2 Dirección de Tecnologías de la Información

- Brindar el mantenimiento y soporte técnico a la plataforma SIGTH.

4.3 Jefe Inmediato o quien haga sus veces

- Validar y autorizar de acuerdo a sus competencias los requerimientos de los servidores bajo su cargo, observando y en cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Negar una solicitud de permiso o vacación solo por necesidad Institucional debidamente justificada.

4.4 Usuario final

- Es obligación de todos los servidores de la Universidad Regional Amazónica Ikiam hacer uso de la plataforma SIGTH acorde al actual procedimiento.

5 Descripción del procedimiento

5.1 Detalle del procedimiento

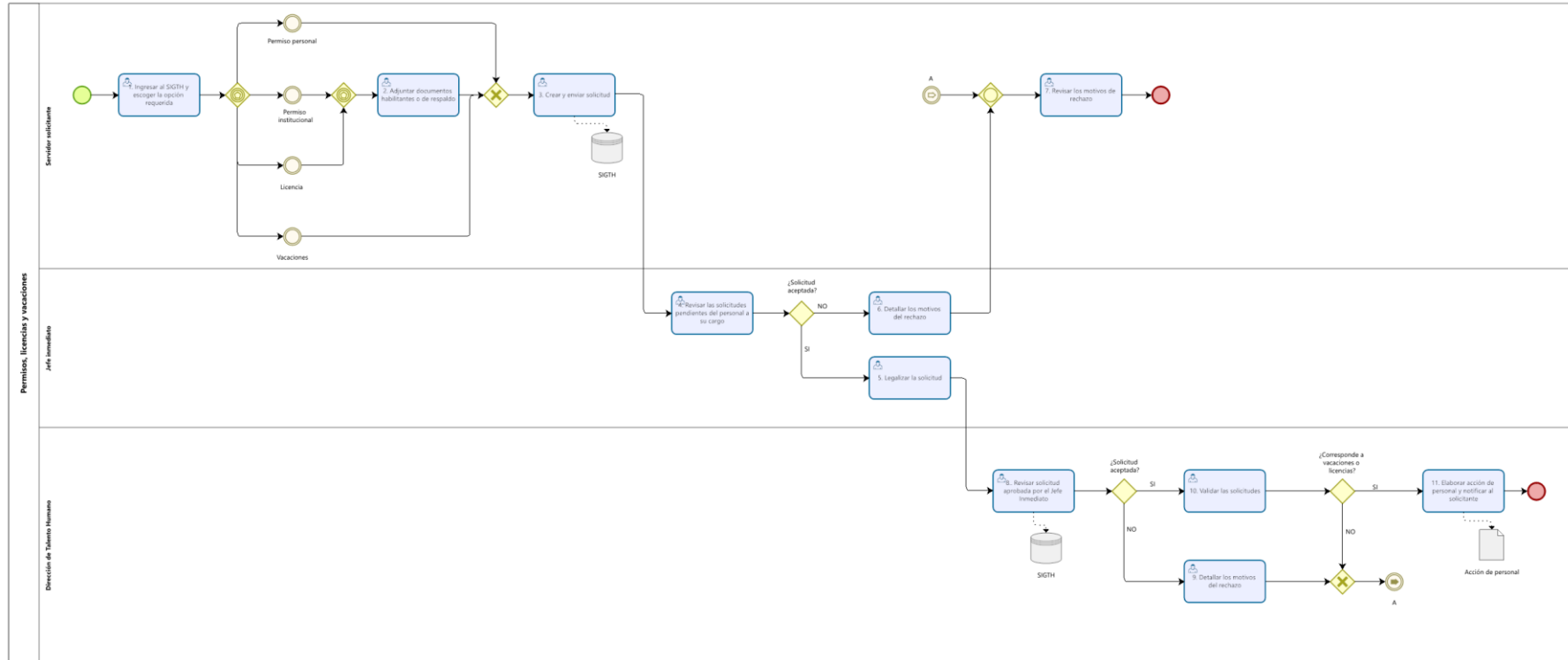
#	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE	FORMATOS
1	Servidor solicitante	Ingresar al sistema SIGTH y escoger la opción requerida	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor solicitante deberá ingresar a la plataforma SIGTH con su usuario y contraseña Institucional y elegirá la opción requerida. - En el caso de permiso personal, deberá ser solicitado 48h previo a su salida de la institución, continuar con la actividad 3. - En el caso de permiso institucional, deberá ser solicitado 24h previo a su salida de la institución, continuar con la actividad 2. - En el caso de las licencias, la documentación habilitante deberá ser presentada en un plazo no mayor a 72h posterior de la ausencia del servidor, continuar a la actividad 2. - En el caso de vacaciones las mismas deberán presentarse en un plazo de 5 días previo a la salida de la Institución, continuar con la actividad 3. 	
2	Servidor solicitante	Adjuntar documentos habilitantes o de respaldo	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor solicitante deberá escanear y adjuntar la documentación habilitante que respalde su solicitud de permiso Institucional (Invitación, delegación), permisos médicos (certificados médicos debidamente legalizados por el IESS) según corresponda, en la plataforma SIGTH. 	
3	Servidor solicitante	Crear y enviar la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor solicitante creará y enviará a través de la plataforma SIGTH, la solicitud para aprobación o rechazo del Jefe Inmediato Superior. - El servidor solicitante podrá dar seguimiento al estado de su solicitud en la plataforma SIGTH. 	

FO-GPM-01-V.3.0

#	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE	FORMATOS
4	Jefe inmediato	Revisar las solicitudes pendientes del personal a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe inmediato revisará las solicitudes pendientes del personal a su cargo mediante la plataforma SIGTH, el mismo que tendrá la potestad de autorizar o negar las solicitudes realizadas; - En el caso de que la solicitud sea aprobada continuar con la actividad 5. - En el caso que la solicitud sea negada continuar con la actividad 6 	
5	Jefe inmediato	Legalizar la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe inmediato deberá legalizar el permiso aprobado, a través de un clic de aceptación en la plataforma SIGTH. Continuar con la actividad 8. 	
6	Jefe Inmediato	Detallar los motivos de rechazo de solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe inmediato podrá negar una solicitud de permiso personal o vacaciones solo por necesidad institucional debidamente justificada, la cual se deberá detallar claramente en la plataforma SIGTH. 	
7	Servidor solicitante	Revisar motivos del rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor solicitante podrá revisar los motivos de rechazo por parte del jefe inmediato o de la DTH en la plataforma SIGTH. Finaliza el proceso. 	
8	Dirección de Talento Humano	Revisar la solicitud aprobada por el jefe inmediato	<ul style="list-style-type: none"> - El analista de talento humano, previo registro de las solicitudes enviadas por parte de los Jefes Inmediatos a través de la plataforma SIGTH, revisará los documentos adjuntos como respaldo de la solicitud, y; - En el caso de ser aceptado, continuar con la actividad 10. - En el caso de ser rechazados, continuar con la actividad 9. 	
9	Dirección de Talento Humano	Detallar los motivos del rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - El analista de talento humano deberá detallar los motivos de rechazo de la solicitud remitida en la plataforma SIGTH, continuar con la actividad 7. 	

#	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE	FORMATOS
			- Nota: Aplica solo para el caso de solicitud de vacaciones cuando el servidor no ha cumplido con el tiempo de labores establecido en la normativa vigente.	
10	Dirección de Talento Humano	Validar las solicitudes	- El analista de talento humano valida la solicitud en la plataforma SIGTH (permisos personales, permisos institucionales), en el caso de ser licencias o vacaciones continuar con la actividad 11, caso contrario, ir a la actividad 7 para revisar el estado de la solicitud.	
11	Dirección de Talento Humano	Elaborar acciones de personal	- El analista de talento humano, en el caso de ser licencias y vacaciones, elaborará las acciones de personal en la plataforma SIGTH, para luego proceder a gestionar las firmas electrónicas del documento para su debido registro, legalización y archivo en el repositorio de la DTH. Fin del procedimiento.	

5.2 Diagrama de flujo DF-GTH-08-V.2.0



5.3 Indicador de desempeño del proceso

Nombre del indicador:			
Fórmula para calcular el indicador:			
$\frac{\text{Número de solicitudes atendidas}}{\text{Número de solicitudes recibidas}} \times 100$			
Estándar	Frecuencia	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
Porcentual	Semestral	Director de Talento Humano	Especialista de la DTH

6 Formatos

“No se requiere formatos para registrar el resultado del presente procedimiento”

7 Anexos

7.1 Anexo 1: Tiempo otorgado por vacaciones, licencias y permisos según la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAUSA O MOTIVO	DURACIÓN	OBSERVACIÓN
Permisos		
Para atención médica con certificado del IESS	Sin límite de Tiempo	Art. 33
Para cuidado a familiar con capacidades especiales (4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad)	2 horas	Previo informe de la Dirección de Talento Humano
Matriculación de sus hijas o hijos en centros educativos	2 horas	
Cuidado del recién nacido	2 horas	Durante 12 meses contados a partir de que concluyo su licencia de maternidad
Vacaciones		
Vacaciones Anuales	30 días	Incluyendo 4 fines de semana, Se concede a partir de los 11 meses.
Licencias con Remuneración		
Matrimonio, una sola vez	3 días	
Padres adoptivos	15 días	
Paternidad	Parto Normal	10 días
	Nacimiento múltiple o cesárea	15 días
	Niños prematuros	8 días extras
	Nacimiento con enfermedad grave, degenerativa, terminal	25 días en total
	Fallecimiento de la madre en el parto	12 semanas máximo

Maternidad	12 semanas	84 días
	Nacimiento múltiple	10 días extras
Atención de hijos o hijas hospitalizados o con patologías degenerativas	25 días	
Enfermedad	hasta 6 meses, depende la gravedad	Artículo 27
Calamidad doméstica (por enfermedad grave, fallecimiento)	Fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge, conviviente reconocido	3 días (RGLOSEP, art. 38)
	Fallecimiento de: suegros, cuñados o nietos	2 días (RGLOSEP, art. 38)
	Accidente que provoque imposibilidad física o enfermedad grave de: hijos, cónyuge, conviviente reconocido	8 días (RGLOSEP, art. 38)
	Accidente que provoque imposibilidad física o enfermedad grave de: padres o hermanos	2 días (RGLOSEP, art. 38)
	Siniestros que afecten gravemente la propiedad	8 días (RGLOSEP, art. 38)
	Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad	2 días (RGLOSEP, art. 38)

7.2 Anexo 2: Tiempo otorgado por vacaciones, licencias y permisos según el Código de Trabajo

CAUSA O MOTIVO	DURACIÓN	OBSERVACIÓN
Permisos		
Elecciones populares establecidas por ley	4 horas	Artículo 42 numeral 9
Para atención médica con certificado del IESS	Sin límite de Tiempo	Artículo 42 numeral 9
Requerimientos y notificaciones judiciales	2 horas	Artículo 42 numeral 9
Período de Lactancia	2 horas	Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de la madre lactante durará seis (6) horas, de conformidad con la necesidad de la beneficiaria
Vacaciones		
Vacaciones Anuales	15 días	Incluyendo 2 fines de semana, los trabajadores que hayan prestado sus servicios más de 5 años tendrán derecho a un día adicional por cada uno de los años excedentes hasta máximo 15
Licencias con Remuneración		
Matrimonio, por una sola vez	3 días	
Padres adoptivos	15 días	

FO-GPM-01-V.3.0

Paternidad	Parto Normal	10 días
	Nacimiento múltiple o cesárea	15 días
	Niños prematuros	8 días extras
	Nacimiento con enfermedad grave, degenerativa, terminal	25 días en total
	Fallecimiento de la madre en el parto	12 semanas máximo
Maternidad	12 semanas	84 días
	Nacimiento múltiple	10 días extras
Atención de hijos o hijas hospitalizados o con patologías degenerativas	25 días	
Incapacidad para trabajar por enfermedad debida al embarazo o parto	1 año calendario	
Fallecimiento de: cónyuge, conviviente en unión de hecho, o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad	3 días	