

Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Mgs. Víctor Manuel Páliz Osorio**  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS**  
**AEROPORTUARIOS**  
**Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce: “(...) *el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay*”;

**Que**, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República, señala: “*Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación*”;

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

**Que**, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: “*2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios*”;

**Que**, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

**Que**, el numeral 4 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*El sector público comprende: 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”;

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“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 le 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, señala: *“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, señala: *“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 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias”*;

**Que**, el numeral 6 del artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La política económica tendrá como objetivo.- Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales”*;

**Que**, el artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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 autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores”*;

**Que**, los numerales 2, 5 y 11 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: ...2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario ...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*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

*renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente. (...);*

**Que**, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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...”;*

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

**Que**, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“De las jornadas legales de trabajo.- Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades: ordinaria o especial”;*

**Que**, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala como uno de los deberes y atribuciones del Gerente General, *...”8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa ...”;*

**Que**, el artículo 16 del mismo cuerpo legal (LOEP), dispone: *“La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente”;*

**Que**, el artículo 18. Ibidem determina: *“(...) 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 de las empresas públicas. La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes (sic) que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación: a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción. - Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza; b. Servidores Públicos de Carrera. - Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública; y, c. Obreros. - Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los*

Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021

*procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa π|βλιχα...”;*

**Que**, el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga a la máxima autoridad de las instituciones públicas “...e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...*”;

**Que**, el numeral 14 del artículo 3 la Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos, señala: “*Principios.- Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: ... 14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua*”;

**Que**, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario, señala: “...*De la reducción emergente de la jornada de trabajo.- Por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, el empleador podrá reducir la jornada laboral, hasta un máximo del 50%. El sueldo o salario del trabajador corresponderá, en proporción, a las horas efectivamente trabajadas, y no será menor al 55% de la fijada previo a la reducción; y el aporte a la seguridad social pagarse con base en la jornada reducida. El empleador deberá notificar a la autoridad de trabajo, indicando el periodo de aplicación de la jornada reducida y la nómina del personal a quienes aplicará la medida. Esta reducción podrá aplicarse hasta por un (1) año, renovable por el mismo periodo, por una sola vez. A partir de la implementación de la jornada reducida y durante el tiempo que esta dure, las empresas que hayan implementado la reducción de la jornada laboral no podrán reducir capital social de la empresa ni repartir dividendos obtenidos en los ejercicios en que esta jornada esté vigente.*

*Los dividendos serán reinvertidos en la empresa, para lo cual los empleadores efectuarán en el correspondiente aumento de capital hasta el treinta y uno (31) de diciembre del ejercicio impositivo posterior a aquel en que se generaron las utilidades y se acogerán al artículo 37 de la Ley de Régimen Tributario Interno. De producirse despidos, las indemnizaciones y bonificación por desahucio, se calcularán sobre la última remuneración mensual percibida por el trabajador antes de la reducción de la jornada, además de cualquier otra sanción que establezca la ley por este incumplimiento*”;

**Que**, el artículo 23.1 del Código del Trabajo, señala: “*El Ministerio del ramo podrá regular aquellas relaciones de trabajo especiales que no se encuentren reguladas en este Código, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador*”;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021

**Que**, el artículo 47.1 del Código del Trabajo, señala: *“En casos excepcionales, previo acuerdo entre empleador y trabajador o trabajadores, y por un período no mayor a seis meses renovables por seis meses más por una sola ocasión, la jornada de trabajo referida en el artículo 47 podrá ser disminuida, previa autorización del Ministerio rector del Trabajo, hasta un límite no menor a treinta horas semanales.”*;

**Que**, el artículo 60 del Código del Trabajo, establece la forma en la que se recuperarán las horas de trabajo *“cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo...”*;

**Que**, el artículo 539 del Código del Trabajo, señala: *“...Corresponde al Ministerio del Trabajo y Empleo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás establecidas en este Código ...”*;

**Que**, el artículo 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, otorga la *“Creación de empresas públicas.- Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento (...)”*;

**Que**, el Consejo Metropolitano de Quito, creó la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309, publicada en el Registro Oficial No. 186 de 5 de mayo de 2010, como persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

**Que**, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMSA (RIATH), aprobado por el Directorio de la empresa, mediante resolución EPMSA-SD-15-11-2012 de 09 de noviembre de 2012, dispone: *“Art 4 .- (...) De la autoridad nominadora.- El o la Gerente General en su condición de representante legal de la Empresa, es la autoridad nominadora y el responsable de la administración del Talento Humano, para lo cual podrá dictar la normativa secundaria de aplicación del presente reglamento dentro de las potestades que le otorga la Ley Orgánica de Empresas Públicas ...”*;

**Que**, el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y

Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021

Regímenes Especiales (EPMSA), en su Art. 5, señala: *“De la Dirección del Talento Humano. - Constituye el órgano de gestión del sistema técnico e integrado del talento humano conforme la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Reglamento y demás normativa que se expida sobre el Talento Humano de la Empresa. La Dirección de Talento Humano tendrá las siguientes atribuciones: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el presente reglamento y demás normativa que se expida sobre el talento humano de la empresa ...”;*

**Que**, el artículo 10 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la EPMSA, señala: *“Del Sistema Técnico e Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos, procedimientos e instructivos orientados a validar e impulsar las competencias, habilidades, conocimientos, garantías y derecho de los servidores públicos de la Empresa, a fin de desarrollar su potencial y promover los principios que orientan la administración del Talento humano...”;*

**Que**, el artículo 12 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la EPMSA, señala: *“Del Subsistema de Planificación del Talento Humano: “Es el conjunto de normas, técnicas, procedimientos e instructivos orientados a determinar la situación histórica, actual y proyectada del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad del personal, en función de la estructura administrativa de la Empresa”;*

**Que**, el artículo 57 del Reglamento ibidem, señala que los servidores públicos *“Son todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa en concordancia con los artículos 229 de la Constitución de la República y 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas...”;*

**Que**, el artículo 74 del Reglamento ibidem, señala que los deberes de los servidores públicos son *“...b) Respetar, cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos, instructivos y disposiciones internas...d) Cumplir de manera obligatoria con la jornada ordinaria de ocho horas diarias efectivas, cuarenta horas semanales con descanso los sábados y domingos; el personal operativo se regirá a las jornadas y horarios especiales previstos en el artículo 138 de este Reglamento”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2012-0136 de 07 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 772 de 22 de agosto de 2012, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales hoy Ministerio del Trabajo, acuerda: *“Expedir la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0110 de 21 de mayo de 2014, se

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

acuerda, *“Delegar a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo, para que registren y aprueben las jornadas especiales solicitadas por las instituciones del sector público con el afán de cumplir con los principios constitucionales de la eficiencia y eficacia”;*

**Que**, en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública, acuerda: *“Declarar el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19, y prevenir un posible contagio masivo de la población”;*

**Que**, en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo acuerda *“EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. ... 2. Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como para el sector privado”;*

**Que**, en el artículo 1 de la Resolución Nro. A-020 de 12 de marzo de 2020, el alcalde del Distrito Metropolitano, resuelve: *“Declarar en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la declaratoria de COVID-19 como pandemia por la OMS y, de la emergencia sanitaria decretada por el Presidente de la República (...)”;*

**Que**, el artículo 6, literal a del Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020, dispone: *“a) Se SUSPENDE la jornada presencial de trabajo entre el 17 al 24 marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público o del sector privado (...)”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-092 de 03 de mayo de 2020, *“El Ministerio de Trabajo reforma el Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0136 de 07 de agosto de 2020, a través del cual se expidió la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094 de 3 de mayo de 2020, el Ministerio de Trabajo expide las directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público”;

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

**Que**, en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-117 de 20 de mayo de 2020, indica: *“Objeto.- En apego al artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, el presente acuerdo tiene por objeto expedir las directrices que permitan aplicar y regular la jornada especial diferenciada en el sector público, en virtud de las necesidades institucionales que se han generado por la emergencia sanitaria declarada por el coronavirus (COVID-19), sin afectar bajo ninguna circunstancia la prestación de los servicios públicos y/o la atención a la ciudadanía.”*;

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GPP-2021-0009-ME, de 11 de enero de 2021, la Gerencia de Planificación y Proyectos, manifiesta: *“Uno de los objetivos que se ha planteado la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), en esta administración, tiene que ver con el mejoramiento de los procesos empresariales, con el fin de mejorar la productividad, evitar reprocesos y disminuir la discrecionalidad en la gestión de la Empresa. (...)”*;

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GAF-2021-0039-ME de 14 de enero de 2021, la Gerencia Administrativa Financiera, señala: *“En tal virtud por lo anteriormente expuesto y conforme a lo establecido en el memorando citado sírvase encontrar adjunto señora Gerente de planificación y Proyectos, los formatos en los cuales se ha registrado la información, respecto a las actualizaciones y mejoras en los procesos competentes a la GAF, con la finalidad de aportar al buen desempeño y productividad de la empresa, así como a la consecución de los objetivos planteados por la EPMSA para el año 2021”*;

**Que**, con memorando No. EPMSA-GPP-2021-0043-ME de 26 de enero de 2021, enviado a la Gerencia General, la Gerencia de Planificación y Proyectos señala: *“...Una vez que se cuenta con la información remitida por las Gerencias, además de los procesos que identificó la Gerencia de Planificación y Proyectos, como susceptibles de mejora, me permito poner en su conocimiento el listado de los procedimientos que serían levantados u optimizados este año 2021, y, adicionalmente solicito comedidamente su autorización, con el fin de dar inicio al levantamiento y/o actualización de los mismos.”*;

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GG-2021-0016-ME de 09 de febrero de 2021, enviado a la Gerencia General y Gerencia de Planificación y Proyectos de la EPMSA *“autoriza el levantamiento y actualización de procedimientos empresariales propuestos por la Gerencia de Planificación y Proyectos”* a través de memorando EPMSA-GPP-2201-0043-ME;

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GPP-2021-0062-ME de fecha 09 de febrero de 2021, la Gerencia de Planificación y Proyectos pone en conocimiento de todas las

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

Gerencias de la *Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA)*, que con memorando No. EPMSA-GG-2021-0016-ME de 9 de febrero de 2021, *“la Gerencia General autorizó el levantamiento y actualización de procedimientos empresariales propuesto por la Gerencia de Planificación”*;

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GPP-2021-0189-ME de fecha 15 de abril de 2021, la Gerencia de Planificación y Proyectos, señala: *“...una vez que se han realizado reuniones de trabajo con la Dirección de Talento Humano, con el fin de efectuar ajustes técnicos y de formato al procedimiento IMPLEMENTACION DE MODALIDAD DE TELETRABAJO EMERGENTE solicito comedidamente, se sirva, disponer, la revisión del referido instructivo desde el ámbito de sus competencias...”*;

**Que**, con memorando No. EPMSA-GPP-2021-0243-ME de 14 de mayo de 2021, la Gerencia de Planificación y Proyectos solicita a la Gerencia Jurídica de manera textual: *“me permito indicar que esta Gerencia ha realizado el levantamiento de varios procedimientos para lograr los fines planteados anteriormente, los mismos que se encuentran en diferentes etapas de revisión; por lo expuesto y con el fin de cumplir con la meta prevista por la EPMSA, solicito muy comedidamente, se sirva disponer a quien corresponda la revisión de los siguientes instructivos:*

**2) INSTRUCTIVOS QUE HAN SIDO REVISADOS POR LA GERENCIA JURIDICA Y REMITIDOS PARA AJUSTES”**

Instructivo	Área requirente
Instructivo de implementación de teletrabajo emergente	Talento Humano

**Que**, el Centro de Operaciones de Emergencia COE, en sesión permanente del 20 de mayo de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió: *“d. 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. Será de exclusiva responsabilidad del empleador, a través de las unidades o departamentos de seguridad y salud internos, determinar las personas que de acuerdo a su valoración y al riesgo de contagio en las actividades que ejecuta, puedan asistir de manera presencial.*

*Será obligación de los trabajadores acatar todas las normas y procedimientos de prevención establecidos por el empleador. Personas en condiciones de vulnerabilidad o grupo de atención prioritaria: De conformidad con el “Protocolo de Seguridad y Salud*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

*en el Trabajo para el sector público y privado”, aprobado por el Ministerio de Salud Pública y Ministerio del Trabajo, las personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria, conforme lo indica el documento, que no deben asistir al lugar de trabajo, deberán justificar tal condición ante el médico institucional u ocupacional a fin de que éste evalúe y autorice la continuidad laboral a través de teletrabajo”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0028-RE de 21 de mayo de 2021, el señor Gerente General, dispone: *“Suspender la jornada laboral presencial y mantener sus funciones y actividades mediante teletrabajo del 21 al 31 de mayo de 2021”;*

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GJ-2021-0238-ME de 27 de mayo de 2021, la Gerencia Jurídica comunica a la Gerencia de Planificación y Proyectos de manera textual: *“...la Gerencia Jurídica desde sus competencias, ha procedido a realizar la revisión de los Instructivos remitidos como adjuntos del memorando antes mencionado, dentro de los cuales se han emitido algunas observaciones, las mismas que se encuentran implementadas con control de cambios en formato Word, a fin de que las mismas sean acogidas de considerarlas pertinentes.*

<i>INSTRUCTIVO</i>	<i>ESTADO</i>
<i>Procedimiento para la implementación de la modalidad de teletrabajo emergente y suspensión de la jornada laboral</i>	<i>Segunda Revisión, observaciones con control de cambios para su validación</i>

**Que**, la Gerencia de Planificación y Proyectos mediante memorando EPMSA-GPP-2021-0277 de 31 de mayo de 2021, con asunto: *“Informe de levantamiento y revisión del Instructivos de Procesos en cumplimiento a meta POA 2021, informe parcial enero-mayo 2021”* enviado a la Gerencia General EPMSA manifiesta *“(...) numeral 1. Instructivo de procedimiento de implementación de teletrabajo emergente: Mediante memorando Nro. EPMSa-DTH-2021-0226-ME de fecha 03 de marzo de 2021, la Directora de Talento Humano, solicitó a la Gerencia de Planificación y Proyectos; ..Una vez que la Gerencia Legal mediante memorando Nro. EPMSA-GJ-2020-0437-ME de 23 de noviembre de 2020, remitió el procedimiento para la implementación de la modalidad de teletrabajo emergente y suspensión de la jornada laboral y el acuerdo entre las partes debidamente revisado y con control de cambios, para que sean apreciadas las revisiones pertinentes, adjunto al presente los documentos mencionados a fin de que puedan ser verificados por su Gerencia y pueda continuarse con el trámite pertinente para la aplicación del mismo..”;*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

**Que**, mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0498-ME de 11 de junio de 2021, dirigido a la Dirección Administrativa, Financiera y de Talento Humano, con asunto: *“Solicitando justificación de levantamiento de procesos”*, la Gerencia Administrativa Financiera solicita lo siguiente: *“En atención al Memorando No. EPMSA-GPP-2021-0304-ME de 9 de junio de 2021, respecto a la solicitud de justificación de levantamiento de proceso, suscrito por la señora Gerente de Planificación y Proyectos, que señala: Considerando que con memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0016-ME del 9 de febrero, la Gerencia General autorizó el levantamiento y mejoramiento de procesos institucionales con el objetivo de mejorar la productividad empresarial, la Gerencia de Planificación y Proyectos ha trabajado con el personal a su cargo con el fin de cumplir lo asignado por la máxima autoridad, por lo que en el Área Administrativa Financiera, se han realizado los levantamientos de siete procedimientos y elaborado instructivos de los mismos, siendo éstos:*

**Talento Humano:**

*1. Instructivo del procedimiento de Teletrabajo emergente*

*(...)*

*Por lo expuesto solicito y dispongo a ustedes señoras Directoras Administrativa, Financiera y de Talento Humano, remitir las respectivas justificaciones, considerando lo solicitado por la Gerencia de Planificación y Proyectos, que se ha descrito en los párrafos anteriores”;*

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GAF-2021-0557-ME de 28 de junio de 2021, la Gerencia Administrativa Financiera, con asunto: *“Respuesta al memorando EPMSA-GPP-2021-0304-ME solicitando justificación para el levantamiento de procesos”* manifiesta: *“Dirección de Talento Humano; Documento No. EPMSA-DTH-2021-0912-ME de 25 de junio de 2021...Toda vez que con memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0498-me de 11 de junio de 2021, la Gerencia Administrativa Financiera solicitó y dispuso a esta Dirección remitir las respectivas justificaciones a los procedimientos de Talento Humano. Se adjunta al presente el Informe Técnico Nro. EPMSA-TH-2021-102-A de 25 de junio de 2021, mediante el cual se justifica la necesidad de actualización y creación de procedimientos para esta Dirección”;*

**Que**, el Centro de Operaciones de Emergencia COE, en sesión permanente del martes 29 de junio de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió: *“1. Aprobar la “Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales” presentada por el Ministerio de Trabajo”;*

**Que**, el Centro de Operaciones de Emergencia COE, en sesión permanente del jueves 29

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

de julio de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió: *“1. Extender el plazo hasta el 15 de septiembre de 2021 para que el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud, presenten al COE Nacional el modelo a implementar para el retorno progresivo a las actividades presenciales. Mientras tanto, se mantiene la disposición respecto al aforo autorizado de 50% en las entidades públicas con funcionarios y trabajadores que han recibido su esquema de vacunación completo por al menos 14 días. Es de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar paralizaciones o suspensiones”;*

**Que**, el Centro de Operaciones de Emergencia COE, en sesión permanente del jueves 12 de agosto de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió: *“1. Mantener la disposición respecto al aforo autorizado de 50% en las entidades públicas con funcionarios y trabajadores que han recibido su esquema de vacunación completo por al menos 14 días”;*

**Que**, la Gerencia de Planificación y Proyectos mediante memorando EPMSA-GPP-2021-0454-ME, de fecha 02 de septiembre de 2021, con asunto: *“Solicitud de elaboración de resoluciones de enmienda al Manual de Procesos 2017 y disposición de implementación”* remitido a la Gerencia Jurídica de manera textual manifiesta *“Por lo expuesto y considerando que la institución cuenta con un manual de Procesos aprobado mediante Resolución Nro. 105-17 del 12 de septiembre de 2021, solicito se sirva asignar a quien corresponda, con el fin de que se elabore la Resolución que actualice el referido documento”;*

**Que**, el Centro de Operaciones de Emergencia COE en sesión permanente de 06 de octubre de 2021, por unanimidad de los miembros plenos resolvió: *“1.- Solicitar al Ministerio de Trabajo que, en el ámbito de sus competencias, notifique a las instituciones públicas y privadas que el aforo permitido para el desarrollo de actividades laborales en modalidad presencial se incrementa del 50% al 70% , La notificación deberá efectuarse para que entre en vigencia a partir del lunes 11 de octubre de 2021 a nivel nacional y que para el efecto se deberá seguir cumpliendo con lo dispuesto en la «Guía y plan general para el retorno progresivo y seguro a las actividades laborales presenciales, Versión 7.0» aprobada en resolución del COE Nacional el 29 de junio de 2021 y los Acuerdos Ministeriales MDT-2021-214 y MDT-2021-215 expedidos el 9 de julio de 2021, a efectos de mantener las medias de bioseguridad”;*

**Que**, mediante memorando No. EPMSA-GPP-2021-0520-ME de 07 de octubre del 2021, la Gerente de Planificación y Proyectos, remite a la Gerencia Jurídica con asunto: *“...En el punto 3, ratifico que los siguientes instructivos se encuentran listos para ser emitido mediante resolución los mismos que se encuentran adjuntos a este memorando: ...7.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

*TELETRABAJO EMERGENTE Y SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL”;*

**Que**, la Gerencia General mediante Resolución EPMSA-GG-2021-046-RE de 13 de octubre de 2021, resolvió:

*“ARTÍCULO PRIMERO. - Incrementar el aforo del trabajo presencial del 50% al 70% a partir del 11 de octubre del 2021, priorizando el teletrabajo para aquellos funcionarios que por sus funciones y actividades puedan realizarlo.*

*(...) ARTÍCULO TERCERO. - Las Gerencias y Direcciones coordinarán conforme a las necesidades instituciones la asistencia de los servidores, cumpliendo el aforo del 70%, así también vigilarán el teletrabajo de ocho horas diarias, remitiendo semanalmente mediante memorando a la Dirección de talento Humano el reporte de actividades a través de la plataforma Google Drive diarias. ARTICULO CUARTO. - Mantener los lineamientos de limpieza, desinfección y dosificación en las instalaciones de la empresa y unidades de transporte...”;*

**Que**, la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), en cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por las autoridades del Gobierno ecuatoriano, alineada a las recomendaciones sanitarias y con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que eviten una proliferación del COVID-19, ve la necesidad de realizar el Procedimiento para la Implementación de la Modalidad de Teletrabajo Emergente y suspensión de la relación laboral durante la emergencia sanitaria;

En ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales conferidas en el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa citada en los considerandos de esta resolución:

**RESUELVE:**

**Art. 1.- Expedir** el *“INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EMERGENTE Y SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL”*, anexo a la presente resolución.

**Art. 2.- Encárguese** de la ejecución de la presente resolución, a la Dirección de Talento Humano.

**Art. 3.- Disponer** a la Unidad de Comunicación, la publicación de esta resolución en el portal institucional web institucional.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0053-RE

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021

**Art.4.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición.

**Comuníquese.**

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Víctor Manuel Páliz Osorio  
**GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS  
AEROPORTUARIOS**

Anexos:

- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO.pdf

Copia:

Señor Magíster  
Víctor Hugo Holguín Cárdenas  
**Gerente Jurídico EPMSA  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS -  
GERENCIA JURÍDICA**

Señora Ingeniera  
Gabriela Alexandra Vargas Yacelga  
**Directora de Talento Humano EPMSA  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS -  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Señora Licenciada  
María Soledad Cevallos Cañas  
**Comunicadora Social  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS**

Señor Abogado  
Marco Vinicio López Romero  
**Asistente Administrativo  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS -  
GERENCIA JURÍDICA**



Firmado electrónicamente por:  
1708034622 VICTOR  
MANUEL PALIZ OSORIO





ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	BASE LEGAL .....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	11
5.1.	RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO.....	11
5.2.	RESPONSABILIDADES DEL JEFE INMEDIATO .....	12
5.3.	RESPONSABILIDADES DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE .....	12
5.3.1.	RESPONSABILIDADES GENERALES DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE: .....	12
5.3.2.	RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA SEGURIDAD, SALUD Y CONTROL AMBIENTAL DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE .....	12
5.3.3.	RESPONSABILIDADES RESPECTO AL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE .....	13
8.	VALORES QUE DEFINEN EL TELETRABAJO EMERGENTE .....	13
9.	LINEAMIENTOS PARA VACACIONES.....	14
10.	FINALIZACIÓN DE MODALIDAD TELETRABAJO .....	14
11.	DISPOSICIONES FINALES.....	18
12.	ANEXO .....	19

## 1. OBJETIVO

El presente Procedimiento regula la modalidad de teletrabajo emergente en la EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES "EPMSA", estableciendo los lineamientos y parámetros en los cuales se enmarcará esta modalidad de trabajo en virtud de la declaratoria del estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, con el fin de precautelar la salud del personal que labora en la Institución.

## 2. ALCANCE

**Inicio:** Listado de funcionarios que se acogerán a modalidad de teletrabajo

**Finaliza:** Matriz de seguimiento al teletrabajo

## 3. DEFINICIONES

Para efectos de aplicación de este Procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:

**Servidores:** Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la empresa en concordancia con los artículos 229 de la Constitución de la República y 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas

**Teletrabajo Emergente:** Es la labor o actividad de carácter no presencial en jornadas ordinarias que realizan los servidores de la EPMSA a través de la cual el trabajador realiza sus actividades fuera de las instalaciones en las que habitualmente lo hace durante la emergencia sanitaria declarada, haciendo uso de las tecnologías de la información desde el lugar elegido por el teletrabajador.

**Teletrabajador emergente:** Servidores de la EPMSA, que realizan la prestación de servicios no presencial o actividad no presencial, en jornadas ordinarias o especiales de trabajo durante la emergencia sanitaria declarada, haciendo uso de las tecnologías de la información desde el lugar elegido por el teletrabajador.

**Suspensión de la Jornada Laboral:** Para todas aquellas actividades laborales que por su naturaleza sean imposibles de acogerse al teletrabajo sin que esto implique la finalización de la relación laboral, particular que comunicará a sus trabajadores y empleados.

**VPN:** Red Privada Virtual (Virtual Private Network). Tipo de conexión segura para el servidor y para la organización, a servicios o servidores que no se encuentran directamente accesibles a Internet.

## 4. BASE LEGAL

- 4.1. El artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, *"reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice las sostenibilidades y el buen vivir, sumak kawsay...."*
- 4.2. El numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la Republica, señala que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación
- 4.3. El artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que *"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"*.

- 4.4. El artículo 35 de la Constitución del Estado establece que "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 ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénesis, El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad
- 4.5. El artículo 164 de la Constitución del Estado manifiesta que "La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaratoria del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado
- 4.6. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "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.... "
- 4.7. El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador indica que "la administración pública, constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."
- 4.8. El artículo 229 de la Constitución del Estado establece que "serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajan, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público..."
- 4.9. El artículo 284 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la política económica tendrá como objetivo "impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales."
- 4.10. El artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que "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."
- 4.11. El numeral 2 del artículo 326 del a Constitución de la República del Ecuador, establece que los derechos son irrenunciables e intangibles siendo nula toda estipulación en contrario
- 4.12. El artículo 326 ibidem en su numeral 5 dispone "que toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar, numeral 11 establece que será válida la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente."
- 4.13. El artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "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".
- 4.14. El artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establecen las atribuciones del Gerente General, quien como responsable de la administración y gestión de la empresa, tiene entre sus atribuciones la establecida en el numeral 8 que manifiesta : " Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley".
- 4.15. Así también el artículo 16 del mismo cuerpo legal (LOEP) dispone que la administración del talento humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.
- 4.16. El artículo 23.1 del Código de Trabajo, agregado por la disposición reformativa quinta, numeral 4 del Código Orgánico de la Producción, señala que el Ministerio del ramo podrá regular aquellas relaciones de trabajo especiales que no se encuentren reguladas en ese Código, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador.
- 4.17. El artículo 20 de la Ley Humanitaria, menciona: "... De la reducción emergente de la jornada de trabajo.- Por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, el empleador podrá reducir la jornada laboral, hasta un máximo del 50%. El sueldo o salario del trabajador corresponderá, en proporción, a las horas efectivamente trabajadas, y no

será menor al 55% de la fijada previo a la reducción; y el aporte a la seguridad social pagarse con base en la jornada reducida. El empleador deberá notificar a la autoridad de trabajo, indicando el periodo de aplicación de la jornada reducida y la nómina del personal a quienes aplicará la medida. Esta reducción podrá aplicarse hasta por un (1) año, renovable por el mismo periodo, por una sola vez. A partir de la implementación de la jornada reducida y durante el tiempo que esta dure, las empresas que hayan implementado la reducción de la jornada laboral no podrán reducir capital social de la empresa ni repartir dividendos obtenidos en los ejercicios en que esta jornada esté vigente. Los dividendos serán reinvertidos en la empresa, para lo cual los empleadores efectuarán en el correspondiente aumento de capital hasta el treinta y uno (31) de diciembre del ejercicio impositivo posterior a aquel en que se generaron las utilidades y se acogerán al artículo 37 de la Ley de Régimen Tributario Interno. De producirse despidos, las indemnizaciones y bonificación por desahucio, se calcularán sobre la última remuneración mensual percibida por el trabajador antes de la reducción de la jornada, además de cualquier otra sanción que establezca la ley por este incumplimiento

- 4.18. El Código del Trabajo *en su artículo* 60 establece la forma en la que se recuperarán las horas de trabajo cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo.
- 4.19. El artículo 539 del Código de Trabajo, señala que corresponde al Ministerio del Trabajo la reglamentación, organización y protección del trabajo
- 4.20. Mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0110 de fecha 21 de mayo de 2014 se delega a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo, para que registren y aprueben las jornadas especiales solicitadas por las instituciones del sector público con el afán de cumplir con los principios constitucionales de la eficiencia y eficacia
- 4.21. Mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Trabajo expide las Directrices para la aplicación de teletrabajo emergente durante la declaratoria de emergencia sanitaria que en su artículo 2 establece "(...) *Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como para el sector privado-*"
- 4.22. Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-092 de fecha 03 de mayo de 2020, "*el Ministerio de Trabajo reforma el Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0136 de 07 de agosto de 2020, a través del cual se expidió la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo.*"
- 4.23. Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094 de fecha 3 de mayo de 2020, se expide las directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público que en su artículo 6 dispone el Procedimiento para el registro y autorización de la jornada emergente.
- 4.24. Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-117 de fecha 20 de mayo de 2020, expide las directrices para el establecimiento de la jornada especial diferenciada en el sector público cuyo objetivo en apego al artículo 324 de la Constitución de la República del Ecuador, el presente acuerdo tiene por objeto expedir las directrices que permitan aplicar y regular la jornada especial diferenciada en el sector público, en virtud de las necesidades institucionales que se han generado por la emergencia sanitaria declarada por el coronavirus, sin afectar de ninguna manera la prestación de los servicios públicos y o la atención a la ciudadanía.
- 4.25. Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública en su artículo 1 "*declaró el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus (COVID-19), y prevenir un posible contagio masivo de la población.*"
- 4.26. Mediante Acuerdo Interministerial Nro. 000001 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Ministerio de Gobierno dispusieron medidas de prevención para evitar la propagación deL coronavirus (COVID-19)
- 4.27. Mediante Acuerdo Interministerial Nro. 000003 de 14 de marzo de 2020, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Ministerio de Gobierno acordaron disponer que la medida de Aislamiento Preventivo Obligatorio (APO) por un periodo ininterrumpido

- de catorce (14) días será aplicable a todo viajero nacional o extranjero que ingrese al territorio nacional provenientes de cualquier país y seguir las directrices constantes en el Acuerdo Interministerial Nro. 000001 de 12 de marzo de 2020.
- 4.28.** El artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020 emitido por el Presidente Constitucional de la República declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud.
- 4.29.** El artículo 6 del Decreto Ejecutivo 1017 respecto del desarrollo de la jornada laboral dispone la suspensión de la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 al 24 de marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado, suspensión que podrá ser prorrogada por el Comité de Operaciones de Emergencias Nacional. Para este efecto los servidores públicos y empleados en general que su actividad lo permita, se acogerán al teletrabajo en todo el territorio nacional conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, para lo cual las máximas autoridades institucionales organizarán las correspondientes acciones con el fin de implementar dicha modalidad. Así mismo dispone que durante el lapso de suspensión de la jornada presencial de trabajo se deberá garantizar la provisión de los servicios públicos básicos, de salud, seguridad, bomberos, riesgos, aeropuertos, terminales aéreas, terrestres, marítimos, fluviales, bancarios, provisión de viveres, ayuden a combatir la propagación del COVID-19. Para el efecto, estos servicios podrán mantener la jornada laboral presencial.
- 4.30.** En el numeral 1 de la Resolución del COE Nacional de fecha 21 de marzo de 2020, los miembros del pleno del COE Nacional por unanimidad resolvieron: "*1. Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus COVID-19 en el territorio nacional, se proroga la suspensión de la jornada presencial de trabajo para todos los trabajadores y empleados del sector público y sector privado, hasta el 31 de marzo de 2020, de conformidad con el artículo Nro. 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020.*"
- 4.31.** En el numeral 1 de la Resolución del COE Nacional de fecha 02 de abril del 2020, los miembros del pleno del COE Nacional por unanimidad resolvieron: "*Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus responsable del evento COVID-19 en el territorio nacional y acogiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública, se resuelve:*  
*a. Prorrogar la suspensión de la jornada presencial de trabajo para todos los trabajadores y empleados del sector público y sector privado, hasta el domingo 12 de abril de 2020.*"
- 4.32.** El COE Nacional, ha realizado de manera continua y permanente sesiones en las cuales por unanimidad han resuelto extender la modalidad de teletrabajo en razón de los informes del MSP por la propagación del virus COVID-19.
- 4.33.** Mediante Resolución Nro. A-020, de 12 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano declaró en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la declaratoria de COVID-19 como pandemia por la OMS y, de la emergencia sanitaria decretada por la Administración Pública Central.
- 4.34.** Mediante Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0005-RE de 16 de marzo de 2020, el Gerente General resolvió la suspensión de la jornada presencial de trabajo de las y los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales EPMSA a excepción del personal aeroportuario y unidad TCA, esta suspensión se extendió hasta el 14 de septiembre de 2020.
- 4.35.** Mediante Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0037-RE de 12 de septiembre de 2020, el Gerente General resolvió que, a partir del 14 de septiembre de 2020, se inicie el retorno progresivo de la jornada presencial de trabajo de las y los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales EPMSA.
- 4.36.** La EPMSA en cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por las autoridades del Gobierno ecuatoriano, alineada a las recomendaciones sanitarias y con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que eviten una proliferación del COVID-19 ve la necesidad de realizar el Procedimiento para la Implementación de la Modalidad de Teletrabajo Emergente y suspensión de la relación laboral durante la emergencia sanitaria
- 4.37.** En virtud del estado de excepción declarado mediante Decreto Ejecutivo No. 1217 de 21 de diciembre de 2020, el COE Nacional emite resolución en la cual resuelve:

"(...) en las instituciones del ejecutivo central y desconcentrado, y de conformidad a las necesidades institucionales,

deberán acogerse a la modalidad de teletrabajo en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita, por el período comprendido durante el 23 de diciembre de 2020 al 18 de enero del 2021.

Es de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar paralizaciones o suspensiones."

- 4.38.** El COE Nacional, en sesión permanente del jueves 14 de enero de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"1. Extender la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 09 de febrero de 2021 en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía."

- 4.39.** El COE Nacional, en sesión permanente del martes 09 de febrero de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"1. Extender la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 28 de febrero de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía."

- 4.40.** El COE Nacional, en sesión permanente del martes 28 de febrero de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"1. Teletrabajo

Se extiende la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 14 de marzo de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía. La fecha de retorno y vigencia de esta medida estará supeditada a la evaluación que la plenaria del COE Nacional realice sobre la base de la situación epidemiológica y de la capacidad hospitalaria, esta disposición se analizará e informará el 14 de marzo de 2021. Así mismo, se exhorta a las autoridades de las demás funciones del Estado y del sector privado, acoger esta disposición."

- 4.41.** El COE Nacional, en sesión permanente del domingo 14 de marzo de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"1. Teletrabajo

Se extiende la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 13 de abril de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía. La fecha de retorno y vigencia de esta medida estará supeditada a la evaluación que la plenaria del COE Nacional realice sobre la base de la situación epidemiológica y de la capacidad hospitalaria, esta disposición se analizará e informará el 12 de abril de 2021. Así mismo, se exhorta a las autoridades de las demás funciones del Estado y del sector privado, acoger esta disposición."

- 4.42.** El COE Nacional, en sesión permanente del 01 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"d. Suspensión total de la jornada laboral presencial en el sector público de las provincias en mención a partir del lunes 05 de abril hasta el viernes 09 de abril de 2021, se implementará el teletrabajo."

- 4.43.** El COE Nacional, en sesión permanente del 02 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"d. Restringir al máximo posible la jornada laboral presencial en el sector público, como regla general se priorizará el teletrabajo, de las provincias en mención a partir del lunes 05 de abril hasta el viernes 09 de abril de 2021, será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía"

- 4.44. El COE Nacional, en sesión permanente del 07 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"Disponer al Ministerio de Trabajo mantener la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 26 de abril de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía (...)"

- 4.45. El COE Nacional, en sesión permanente del 22 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"b) Como medida de prevención de seguridad y salud se dispone el teletrabajo obligatorio para el sector público y privado, incluyendo a los trabajadores de las funciones Ejecutiva, Judicial, Electoral, de Transparencia y Control Social y Legislativa, Gobiernos Autónomos Descentralizados, empresas públicas de la Función Ejecutiva y empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Para el cumplimiento de esta medida, el Ministerio del Trabajo en el marco de lo prescrito en el artículo 3 del Reglamento de Seguridad y Salud para los Trabajadores regulará el cumplimiento de esta disposición, para evitar riesgos de contagio del Covid-19 para los trabajadores: Se exceptúan de esta medida aquellas actividades que de forma justificada y sujeto a control no les sea posible teletrabajar. El Ministerio del Trabajo realizará los controles que garanticen el cumplimiento de esta disposición." (lo subrayado me pertenece).

- 4.46. El COE Nacional, en sesión permanente del 20 de mayo de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"d. 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."

- 4.47. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0005-RE, de fecha 16 de marzo del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*"..Art. 1.- DISPONER la suspensión de la jornada laboral de la EPMSA por el plazo de siete (7) días, contados desde el 16 de marzo hasta el 22 de marzo de 2020, con las siguientes excepciones:*

*a) PERSONAL AEROPORTUARIO.- El personal aeroportuario, deberá mantener las medidas de seguridad (uso de mascarilla y guantes) e higiene necesarias y acatar las directrices sanitarias que serán emitidas por parte de la Secretaría de Salud y la Autoridad Sanitaria de manera permanente; además, deberán cumplir con el horario establecido por la Dirección de Talento Humano de la EPMSA.*

*b) UNIDAD - TCA.- El personal administrativo de la unidad responsable de la emisión de credenciales (TCA), deberán cumplir un horario de 09:00 a las 13:00 con un funcionario del área y con el apoyo de un funcionario del área financiera, de la misma forma, dicho personal cumplirá las medidas de seguridad (uso de mascarilla y guantes) e higiene necesarias y acatar las directrices sanitarias que serán emitidas por parte de la Secretaría de Salud y la Autoridad Sanitaria de manera permanente.."*

- 4.48. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0009-RE, de fecha 18 de marzo del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..Artículo 1.- En observancia a las garantías constitucionales del debido proceso y el derecho a la defensa ; y, al amparo de lo dispuesto en el numeral 5 de su artículo 162 del Código Orgánico Administrativo, se DISPONE la suspensión de los plazos y términos de todos los procesos administrativos y en general de todo proceso cuya sustentación sea inherente a las competencias de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales EPMSA, que se encuentren discurriendo desde el 16 de marzo hasta el 31 de marzo de 2020, inclusive..”*

- 4.49. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0011-RE, de fecha 20 de marzo del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..Art. 1.- ACOGERSE al estado de excepción decretado por el Presidente de la República y declarar “en situación de emergencia” por calamidad pública, en todo el territorio nacional por casos de corona virus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID 19, por parte de la Organización Mundial de la Salud que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador.*

*Art. 2.- ACOGERSE al estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, resuelto por el Alcalde Metropolitano de Quito, mediante Resolución A-20 de 12 de marzo de 2020, en razón de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la Organización Mundial de la Salud y, de la emergencia sanitaria nacional decretada por el Presidente de la República; y, a las disposiciones adoptadas por el Alcalde Metropolitano de Quito mediante Resolución Nro. A-22 de 16 de marzo de 2020..”*

- 4.50. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0014-RE, de fecha 17 de abril del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO.- En observancia a las garantías constitucionales del debido proceso y el derecho a la defensa ; y, al amparo de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 162 del Código Orgánico Administrativo y demás normativa conexas, se dispone la SUSPENSIÓN de los plazos y términos relacionados con los procesos administrativos; y, recursos administrativos, incluidos los de ejecución coactiva que se encuentre sustanciando la EPMSA, a partir del 16 de marzo de 2020 hasta que subsista el estado de emergencia sanitaria declarado por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador..”*

- 4.51. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0037-RE, de fecha 12 de septiembre del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO. - A partir de 14 de septiembre del 2020 se inicia el retorno progresivo de la jornada presencial de trabajo de las y los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales EPMSA.*

*ARTÍCULO SEGUNDO. – Las y los servidores de la EPMSA deberán acogerse al PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO del MDT..”*

- 4.52. Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0042-RE, de fecha 7 de diciembre del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..Trabajo Presencial*

*1.- Disponer horarios de grupos de Trabajo presenciales*

*2.- El personal que asista presencialmente a las oficinas de la EPMSA deberá cumplir las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA que cada uno de los servidores deben practicar.*

*3.- El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA, luego de transcurrido más de 10 días*

4.- Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.

5.- El personal vulnerable deberá acudir al control médico al menos una vez por semana.

6.- Mantener el aforo del 50% por lo que el personal puede asistir a las oficinas para realizar trabajos presenciales de manera alternada, el mismo que se registró a los horarios indicados por cada Dirección o Gerencia de la empresa.

7.- Continuar cumpliendo el protocolo interno de la EPMSA..”

- 4.53.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0047-RE, de fecha 29 de diciembre del 2020, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 30 de diciembre del 2020, al 18 de enero del 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

ARTÍCULO TERCERO. – Las Gerencias y Direcciones coordinarán con sus equipos de trabajo, la asistencia presencial a las oficinas de la Empresa, únicamente en casos estrictamente necesarios y que por sus actividades no pueda desarrollarse mediante la modalidad de teletrabajo. De ser el caso, por ninguna circunstancia deberá sobrepase el aforo del 50% en las instalaciones de las oficinas de la Empresa;(.)”

- 4.54.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0007-RE, de fecha 20 de enero del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 19 de enero del 2021, al 09 de febrero del 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre..”

- 4.55.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0011-RE, de fecha 12 de febrero del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 09 de febrero al 28 de febrero del 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre...”

- 4.56.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0014-RE, de fecha 1 de marzo del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone al personal Administrativo de la EPMSA, acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 01 de marzo del 2021, al 14 de marzo del 2021. inclusive.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán

*permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre..”*

- 4.57.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0017-RE, de fecha 18 de marzo del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 14 de marzo del 2021, al 13 de abril del 2021.*

*ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre..”*

- 4.58.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE, de fecha 5 de abril del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 05 al 09 de abril del 2021.*

*ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre..”*

- 4.59.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0020-R, de fecha 9 de abril del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO. – Suspensión de la jornada laboral presencial para el personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo del 10 al 26 de abril de 2021.*

*ARTÍCULO SEGUNDO. - Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades semanales a través de la plataforma Google Drive y notificará semanalmente mediante memorando a la Dirección de Talento Humano el cumplimiento de las mismas, se recuerda a las Gerencias y Direcciones su responsabilidad de vigilar el cumplimiento de la jornada de 8 horas diarias..”*

- 4.60.** Mediante resolución Nro. Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0023-RE, de fecha 23 de abril del 2021, la Gerencia General de la EPMSA, resolvió:

*“..ARTÍCULO PRIMERO. – Suspender de la jornada laboral presencial y mantener sus funciones y actividades mediante teletrabajo del 26 de abril al 20 de mayo de 2021.*

*ARTÍCULO SEGUNDO. – Suspensión del transporte administrativo del 26 de abril al 20 de mayo de 2021, el personal de TCA de la Dirección de Seguridad Operativa, podrá usar el recorrido operativo..”*

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

1. Elaborar una matriz de personal con condiciones de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria que deberá ser remitida a la autoridad nominadora señalando la condición de vulnerabilidad y recomendaciones.
2. Remitir para conocimiento de las entidades públicas que lo requieran y previa aprobación de la autoridad nominadora o su delegado, un listado del personal que se encuentran laborando bajo la modalidad de teletrabajo emergente.

3. Dar flujo en el sistema de Talento Humano a los permisos, vacaciones, y licencias que hayan sido registrados en la jornada de teletrabajo emergente.
4. Coordinar con las áreas respectivas la implementación de programa de teletrabajo emergente.

### **5.2. RESPONSABILIDADES DEL JEFE INMEDIATO**

1. Disponer al Teletrabajador emergente las actividades y/o tareas a ejecutar, los resultados esperados.
2. Realizar el control y seguimiento de las actividades y/o tareas encomendadas al Teletrabajador emergente.
3. Proporcionar las facilidades al tele trabajador para que pueda tener acceso a un computador asignado por la empresa EPMSA
4. La EPMSA a través de la Unidad de Tecnologías de la Información TIC, brindará el soporte técnico necesario para facilitar el teletrabajo.
5. La EPMSA, proporcionará un computador en caso de ser necesario

### **5.3. RESPONSABILIDADES DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE**

Las responsabilidades descritas a continuación no eximen al personal del cumplimiento de otras establecidas en la Normativa Interna de la EPMSA, disposiciones emitidas por su Jefe Inmediato; y, demás normativa legal vigente:

#### **5.3.1. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE:**

1. Cumplir con las actividades, metas, objetivos, indicadores y demás tareas que le han sido asignadas según su cargo, por su jefe inmediato, Gerente o Director de Área.
2. Cumplir de manera obligatoria con la jornada ordinaria de ocho horas diarias efectivas, cuarenta horas semanales y con descanso de los sábados y domingos.
3. Registrar las actividades realizadas y el tiempo destinado para el mismo de manera diaria en el sistema destinado para ello, la falta de registro hará presumir de ausencia a la correspondiente jornada.
4. Asistir a las instalaciones de la EPMSA, en caso de ser necesaria su presencia, lo cual será comunicado por parte del Jefe Inmediato.
5. Cuidar y custodiar los equipos y/o herramientas asignadas para la ejecución de sus labores, para lo cual se observarán las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la EPMSA y normativa interna.
6. Custodiar la confidencialidad de la información que maneje en la ejecución de su trabajo.

#### **5.3.2. RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA SEGURIDAD, SALUD Y CONTROL AMBIENTAL DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE**

1. Cumplir las obligaciones que le competen a la empresa en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de su ámbito de responsabilidad.
2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de riesgos que puedan afectar a su salud y bienestar en el lugar donde desarrolle el Teletrabajo emergente.

3. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental durante el desarrollo de sus labores.
4. Respetar y acoger las medidas que por efecto de la emergencia y declaratoria del estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus y declaratoria de pandemia de COVID-19, emitan los órganos competentes.

### 5.3.3. RESPONSABILIDADES RESPECTO AL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL TELETRABAJADOR EMERGENTE

1. Conocer y cumplir con lo estipulado en la Normas, Políticas y Reglamentos de Tecnologías de la Información, que se encuentran publicados en la carpeta compartida de “videos y tutoriales”.
2. En caso de pérdida, robo o daño que haya causado un desperfecto en el funcionamiento de un equipo informático de la EPMSA, se procederá conforme lo establecido en el “Reglamento General Sustitutivo para el manejo y control de bienes del sector público”.
3. El Teletrabajador emergente, que haya sido asignado un equipo informático propiedad de la EPMSA, no tendrá privilegios de administrador, que le permitan instalar sin autorización ningún tipo de software (licenciado o no) que no esté dentro de los estándares de la EPMSA.

## 7. PERFILES DE RIESGO LABORAL

Con la finalidad de precautar la salud del personal de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES, durante la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud Pública y el estado de excepción declarado por el Presidente de la República, la EPMSA a través de la Dirección de Talento Humano, determinará mediante los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de Salud Pública los servidores que no deberán asistir al lugar de trabajo (personas con sospecha, sintomatología o diagnóstico de COVID-19), personal con condición de vulnerabilidad o grupos de atención prioritaria, a fin de considerar estos aspectos para determinar el perfil de riesgo laboral y en base a ellos determinar el personal que deberá acogerse de manera permanente al teletrabajo mientras dure la emergencia sanitaria y el personal que pueda realizar un trabajo mixto entre teletrabajo y trabajo presencial de acuerdo a las necesidades empresariales, siempre que las condiciones de salud que presenten lo permitan, lo cual será validado por el Médico de Salud Ocupacional de la EPMSA, tal como lo establece el Protocolo para la prevención y control del COVID 19 durante la jornada laboral de trabajo aprobado el Gerente General de la EPMSA el 04 de agosto de 2020.

Es importante considerar que por el giro de negocio de la EPMSA (servicios aeroportuarios) se hace imprescindible asegurar la atención y prestación de servicios para la ciudadanía, cabe mencionar que el 80% del total de servidores de la EPMSA corresponde a personal operativo quienes por sus funciones realizan un trabajo presencial y el 20% del personal de la EPMSA corresponde a personal administrativo.

Por lo anteriormente expuesto se determinó que el personal operativo por sus actividades y responsabilidades no puede realizar teletrabajo mientras que el personal administrativo puede acogerse al mismo.

## 8. VALORES QUE DEFINEN EL TELETRABAJO EMERGENTE

- **Confianza:** Seguridad que tiene el Jefe Inmediato en que el Teletrabajador emergente va a cumplir con los objetivos y actividades encomendados, aun cuando su lugar de trabajo está fuera de las instalaciones de la empresa.
- **Privacidad:** La modalidad de teletrabajo emergente asegura que el Teletrabajador emergente no será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, en la de su familia o en su domicilio.
- **Eficiencia:** Optimización de la productividad del trabajador a través del manejo autónomo de la gestión del tiempo.
- **Igualdad:** El Teletrabajador emergente mantendrá sus condiciones, remuneración, beneficios de ley, derechos y obligaciones
- **Reversibilidad:** La modalidad de teletrabajo emergente puede ser reversada (finalizada) por las causas establecidas en el numeral 10 del presente procedimiento.

## 9. LINEAMIENTOS PARA VACACIONES

- Para el personal que no pueda acogerse a la modalidad de teletrabajo emergente se observará la siguiente regla:
  - a) *La EPMSA podrá fijar la fecha de inicio y de fin de uso del periodo de vacaciones a las que tienen derecho los servidores y trabajadores previo consentimiento, de acuerdo a su saldo vigente.*
- En el caso de que el servidor o trabajador no pueda efectuar teletrabajo se actuará conforme lo establece el artículo 60 recuperación de horas de trabajo del Código de trabajo.
- Dada la emergencia sanitaria que atraviesa el país en razón de la pandemia del coronavirus (COVID-19), la EPMSA podrá fijar la fecha de inicio y de fin de uso del periodo de vacaciones acumuladas a las que tuviere derecho los servidores, adicional mediante consentimiento del servidor, la EPMSA podrá permitir el goce de periodos de vacaciones anticipadas.
- El servidor o trabajador que no tenga el saldo suficiente de vacaciones para ser descontado deberá recuperar el tiempo no laborado mediante las siguientes opciones:
  - a) **Del personal administrativo:** Los jefes inmediatos deberán realizar las respectivas coordinaciones con su personal tanto operativo como administrativo a cargo con el fin de realizar la recuperación de la jornada laboral de hasta 12 horas semanales - aumentando hasta por tres horas diarias las jornadas de los días siguientes a la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria; o, fines de semana hasta ocho horas, para esta opción debe existir aceptación previa expresa del personal y del jefe inmediato; este tiempo adicional no tiene recargo alguno.
  - b) **Del personal operativo:** Incrementando la jornada de labores, a las jornadas subsiguientes a la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria, previa coordinación con su jefe inmediato y back up, así como el registro en la Dirección de Talento Humano. Este tiempo de recuperación no es susceptible de recargo o pago adicional.

Si el personal no quisiera sujetarse a la jornada señalada en los numerales anteriores, devolverá al empleador lo que hubiere recibido por la remuneración correspondiente al tiempo no laborado.

## 10. FINALIZACIÓN DE MODALIDAD TELETRABAJO

La modalidad de teletrabajo finalizará por las siguientes causales:

- Finalización de la declaratoria de emergencia sanitaria; y,

- Necesidad Institucional, cuando la EPMSA requiera la presencia física del personal en su puesto de trabajo habitual.

## IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

No	Actividad	Rol/ Responsable	Descripción	Documento/Registro
1	Elaboración de matriz de servidores con condición de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria	Talento Humano	La Dirección de Talento Humano elaborará la matriz de personal con condición de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria, a fin de poner en conocimiento de la autoridad nominadora con las debidas recomendaciones acerca del personal que deberá hacer teletrabajo de manera permanente o trabajo mixto (teletrabajo y trabajo presencial) mientras dure la emergencia sanitaria.	Matriz de personal con condición de vulnerabilidad o grupos prioritarios,
2	Envío de listado de personal que se acoge a teletrabajo	Gerente o Director	Reportará a la Dirección de Talento Humano, la distribución del personal que realizará trabajo mixto (teletrabajo y trabajo presencial), cabe mencionar que el trabajo presencial deberá cuidar el aforo del 50% y las medidas de bioseguridad.	Listado de distribución de personal
3	Coordinación de entrega de equipos tecnológicos	Gerente o Director	Coordinará con el área de TICs y el área de Bienes, de acuerdo a los recursos existentes, la entrega de equipos tecnológicos y/o herramientas necesarias a fin de que los servidores y/o trabajadores ejecuten sus labores a través de la modalidad de teletrabajo emergente  En caso de no disponer de equipos:  Se coordinará conexión mediante una conexión VPN (Virtual Private Network). Para realizar teletrabajo en esta opción es imperante que el servidor público cuente con una computadora de escritorio (desktop) o portátil (laptop) y una conexión a internet, una vez que se valide los permisos respectivos, el usuario ingresará a la red institucional pudiendo trabajar en todas las aplicaciones de la red interna; tales como:	Acta de custodio de bienes



## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE  
TELETRABAJO EMERGENTE Y SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL**

Versión: 1.0

Página 17 de 22

	Asignación de actividades y seguimiento de teletrabajo	Gerente o Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones Web.</li> <li>• Aplicativos Cliente-Servidor</li> <li>• Acceso a carpetas compartidas.</li> <li>• Correo Electrónico.</li> <li>• Sistema de Documentación - Sitra</li> </ul> <p>Todas las aplicaciones y herramientas informáticas que la EPMSA pone a disposición del personal, requieren de credenciales de acceso, siendo el servidor público el único responsable de la información generada, enviada o recibida.</p>	Matriz de ACTIVIDADES por modalidad de teletrabajo, Planificación semanal
4	de y de	Gerente o Director	<p>Asignarán las actividades a cumplir de sus teletrabajadoras/es, controlando y monitoreando las mismas a través de la recepción de correos, oficios, memorandos generados en archivo digital y de más documentos habilitantes de acuerdo con las actividades a desarrollarse.</p> <p>Vigilará el registro de las actividades diarias realizadas en la matriz de actividades destinadas para ello, la misma que es una herramienta proporcionada por Talento Humano.</p> <p>Notificará a Talento Humano de manera semanal la matriz de actividades consolidada de su Dirección o Gerencia.</p>	Matriz de ACTIVIDADES por modalidad de teletrabajo
5	Cumplimiento de actividades asignadas	Funcionario en teletrabajo	<p>El personal que se encuentre laborando bajo la modalidad de teletrabajo emergente, deberá justificar las actividades asignadas, registrando en las matrices de actividades de Teletrabajo de acuerdo al formato indicado, considerando para ello la jornada de 8 horas diarias.</p>	Matriz de ACTIVIDADES por modalidad de teletrabajo
6	Reporte de matrices teletrabajo a Talento Humano	Gerente o Director	<p>Semanalmente reportarán a la Dirección de Talento Humano las actividades de Teletrabajo realizado por el personal de la EPMSA y la planificación por semana en cumplimiento a la Resolución</p>	Matriz de ACTIVIDADES por modalidad de teletrabajo- Consolidado por Gerencia



## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE  
TELETRABAJO EMERGENTE Y SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Versión: 1.0

Página 18 de 22

			Nro. EPMSA-GG-2020-0042-RE Quito, D.M., 07 de diciembre de 2020.	
7	Reporte mensualmente teletrabajo	Talento Humano	Talento Humano reportará de manera mensual a la autoridad nominadora el consolidado de actividades realizadas por las Direcciones o Gerencias	Matriz de ACTIVIDADES por modalidad de teletrabajo- Consolidado EPMSA

### 11. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - El personal que no haya sido autorizado a ejercer el teletrabajo emergente y deba continuar asistiendo a las instalaciones, previo al inicio de la jornada laboral, deberá reportar su asistencia al trabajo en el lector biométrico.

**SEGUNDA.** - Los Jefes inmediatos, precautelando la operatividad de sus áreas, coordinarán que el personal que tiene saldos de vacaciones mayores a treinta días haga uso de las mismas.

**TERCERA.** - En el evento de que el Ministerio de Trabajo o los Organismos Competentes emitan disposiciones respecto a la recuperación del tiempo del periodo de interrupción de las labores para el personal que no pudo acogerse a la modalidad de teletrabajo emergente correspondiente a Empresas Públicas, se estará a lo dispuesto en dichas disposiciones, y lo establecido en el presente Procedimiento quedará sin efecto respecto a lo que se contraponga con dichas disposiciones.

12. ANEXO

ANEXO 1. MATRIZ REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO DEL XX AL XX DEL 2021

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	FECHA INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA FIN DE EJECUCIÓN	TIEMPO
POZO ROSERO MARGOTH ALEXANDRA	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	ANALISTA DE NOMINA	ELABORACIÓN ROL DE PAGOS	21 jun	21 jun	8:00

ANEXO 2. PLANIFICACIÓN DE LABORES, POR MODALIDAD DE TELETRABAJO EMERGENTE

HORARIOS DE RETORNO A OFICINA - ADMINISTRATIVOS

MES: JUNIO

No.	Nombres y Apellidos	GERENCIA - DIRECCION	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M
			1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	

Presencial	
Vulnerable	
Teletrabajo	

**ANEXO 3. ACUERDO ENTRE LAS PARTES****ACUERDO ENTRE LAS PARTES  
DE RECUPERACIÓN DE JORNADA**

En la ciudad de Quito, a los ..... días del mes de ..... de 2021, a las ..... comparecen por una parte EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES (EPMSA) debidamente representada por el Ing. Sandro Ruiz Salinas en calidad de Gerente General como emperador; y por otra parte el servidor público señor/a/..... con número de cédula ..... que desempeña las funciones de..... en la Dirección de ..... perteneciente a la Gerencia de..... con el objeto de suscribir de manera libre y voluntaria el presente Acuerdo de Recuperación de jornada laboral correspondiente a los meses de ..... en conformidad con lo establece el Acuerdo Ministerial 092-2020 de 03 de mayo de 2020 emitido por el Ministerio de Trabajo.

**PRIMERA: ANTECEDENTES.**

El artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice las sostenibilidades y el buen vivir, *sumak kawsay*

El artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "(...) *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*".

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "(...) *que 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....(..)*

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*

*El artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "(...) 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".*

El artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020 emitido por el Presidente Constitucional de la República declaró "(...) *el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y general afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado; a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador*"

El artículo 6 del Decreto Ejecutivo 1017 respecto del desarrollo de la jornada laboral dispone la suspensión de la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 al 24 de marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado, suspensión que podrá ser prorrogada por el Comité de Operaciones de Emergencias Nacional. Para este efecto los servidores públicos y empleados en general que su actividad lo permita, se acogerán al teletrabajo en todo el territorio nacional conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, para lo cual las máximas autoridades institucionales organizarán las correspondientes acciones con el fin de implementar dicha modalidad. Así mismo dispone que durante el lapso de suspensión de la jornada presencial de trabajo se deberá garantizar la provisión de los servicios públicos básicos, de salud, seguridad, bomberos, riesgos, aeropuertos, terminales aéreas, terrestres, marítimos, fluviales, bancarios, provisión de víveres, ayuden a combatir la propagación del COVID-19. Para el efecto, estos servicios podrán mantener la jornada laboral presencial

El artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establecen las atribuciones del Gerente General, quien como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tiene entre sus atribuciones la establecida en el numeral 8 que establece: "8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley".

Así también el artículo 16 del mismo cuerpo legal (LOEP) dispone que la administración del talento humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente

El artículo 60 del Código del Trabajo establece la forma en la que se recuperarán las horas de trabajo cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de empleadores y trabajadores se interrumpiere el trabajo.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública declaró "(...) el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus (COVID-19), y prevenir un posible contagio masivo de la población".

Mediante Acuerdo Interministerial Nro. 000003 de 14 de marzo de 2020, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Ministerio de Gobierno en el artículo tercero de dicho acuerdo acordaron disponer que la medida de Aislamiento Preventivo Obligatorio (APO) será aplicable a todo viajero nacional o extranjero que ingrese al territorio nacional provenientes de cualquier país y seguir las directrices constantes en el Acuerdo Interministerial Nro. 000001 de 12 de marzo de 2020.

Mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0110 de fecha 21 de mayo de 2014 se delega a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Norma Técnica para viabilizar el establecimiento de jornadas especiales de trabajo, para que registren y aprueben las jornadas especiales solicitadas por las instituciones del sector público con el afán de cumplir con los principios constitucionales de la eficiencia y eficacia

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020 el Ministerio del Trabajo expidió "(...) las directrices para la aplicación de teletrabajo emergente durante la declaratoria de emergencia sanitaria".

En el numeral 1 de la Resolución del COE Nacional de fecha 21 de marzo de 2020, los miembros del pleno del COE Nacional por unanimidad resolvieron: "(...) 1. Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus COVID-19 en el territorio nacional, se prorroga la suspensión de la jornada presencial de trabajo para todos los trabajadores y empleados del sector público y sector privado, hasta el 31 de marzo de 2020, de conformidad con el artículo Nro. 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020".

Por lo expuesto y con el fin de precautelar la estabilidad laboral, dado el impacto económico y social que ha sufrido el país y en particular la EPMSA que ha dejado de operar normalmente afectando su economía, establece el siguiente acuerdo de recuperación de la jornada de trabajo

#### SEGUNDA: ACUERDO. -

Las partes manifiestan y acuerdan, de forma libre y voluntaria, aceptar la recuperación de la Jornada laboral; para lo cual se detalla la información del servidor que de manera expresa acepta voluntariamente la recuperación de la jornada laboral suspendida

Nro.	Nombres y Apellidos	Cedula	Forma de recuperación	Firma

#### TERCERA INCUMPLIMIENTO. -

En caso de incumplimiento al presente acuerdo, la empresa tiene la potestad de sancionar de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno de administración de Talento Humano de la EPMSA

#### CUARTA: ACEPTACIÓN DEL ACUERDO. -



## DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

### INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EMERGENTE Y SUSPENSIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Versión: 1.0

Página 22 de 22

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la Crisis Sanitaria Derivada del COVID-19 de fecha 19 de junio de 2020 las partes declaran que aceptan el contenido del presente acuerdo, ratificándose en el mismo.

Además, declaran que para la comparecencia y suscripción del presente acuerdo no se encuentran afectadas en su voluntad.

#### QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL ACUERDO. -

Los compromisos que constan en el presente Acuerdo son responsabilidad exclusiva de las partes que intervienen en el proceso administrativo.

#### SEXTA: DOCUMENTOS HABILITANTES. -

Las partes adjuntan los siguientes documentos:

- 1.- Copia simple de la cedula de identidad

Para constancia, las partes firman en tres ejemplares de igual contenido y valor, conjuntamente con el señor Gerente General, en la ciudad de Quito, siendo las .....

GERENTE GENERAL

SERVIDOR PÚBLICO