

Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

Asunto: Reportando novedades en el Sistema Full Time Web instalado en el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos

Coordinador Área Técnica -casa Pazmiño S.a.
Oscar Aldair Yubillo Paca
En su Despacho

De mi consideración:

En el año 2019 en coordinación con la Unidad de Tecnología, la Unidad de Administración de Talento Humano, gestionó la adquisición del Sistema Biometrico para el Consejo de Gobierno de Régimen Especial de Galápagos, y se adjudicó la compra a la empresa Casa Pazmiño; quien era el responsable de subir al sistema fulltime web la información que el CGREG proporcionaría como base de datos de los servidores; y la parametrización del sistema la realizaría el proveedor Casa Pazmiño, cuya parte operativa estaba representada por el Técnico Bryan Andrés Gavilánez Moreno.

Casa Pazmiño entregó al Consejo de Gobierno de Régimen Especial de Galápagos los manuales de Usuarios del Fulltime web para: administradores, para jefes y coordinadores, usuarios y empleados (14 páginas), mismos que se han venido utilizando; sin embargo desde su implementación, se han presentado varias situaciones entre ellas la forma en cómo se presenta la información, o el ingreso de la misma en el sistema, así como novedades de parametrización interna del sistema.

La atención de los incidentes han sido coordinadas con el técnico Bryan Gavilánez, quien nos ha sabido brindar el soporte tecnológico; sin embargo no todas las novedades han podido ser absueltas, y que guardan relación con la parametrización interna/sistema operativo/software; y debido a la importancia de la información que se genera del sistema fulltimeweb, que está relacionado a la atención de nuestros usuarios internos y a los pagos de liquidación de vacaciones que deben realizarse a ex funcionarios y empleados, incrementan nuestra preocupación, debido a que la información que del sistema se extrae no es la correcta y nos hace susceptible a errores en la entrega información y de pagos.

De lo expuesto solicitamos a usted se sirva atender a la brevedad posible nuestros requerimientos, detectados paulatinamente durante la ejecución de acciones en el sistema, entre ellos lo siguientes:

Tema	Incidente	Lo que se requiere
------	-----------	--------------------

Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

Vacaciones (Reporte: Kardex)	Los permisos de vacaciones que el servidor solicita, selecciona las fechas desde/hasta; pero el sistema cuenta todos los días incluido los fines de semanas y feriados, y a este total el sistema le agrega el proporcional de fines de semana. Aún cuando la planificación fue cargada y se establecen los fines de semana y feriado	<p><u>Se requiere aplicar:</u></p> <p>Para la LOSEP, se establece 30 días vacaciones, y dentro de este tiempo están incluido 4 sábados y 4 domingos (8 días del fin de semana total), considerando para ello que los permisos imputables a vacaciones no deben sobrepasar los 22 días hábiles, independientemente del día que se hayan solicitado; por tanto "si la o el servidor público que labora en jornada ordinaria solicita permiso personal con cargo a vacaciones el día viernes, lunes, cualquier día de la semana, o previo y posterior a un feriado previamente autorizado, sólo ese día será imputado a la parte proporcional de los 22 días de vacaciones que legalmente le pertenece se aclara que, cuando haga uso de los días restantes de vacaciones, de manera continua dentro de un mes calendario, conforme el cronograma establecido por la UATH, se imputará 4 sábados y 4 domingos, de ser el caso." (Oficio Circular Nro. MDT-CGAJ-2015-00072-OF.</p> <p>Resumen: Parametrizar para que cuando un servidor solicite permiso el sistema distinga días hábiles de los fines de semanas y feriados, y que solo a los días hábiles se le adicione el proporcional de fines de semana.</p>
Atrasos (Reporte: Kardex)	Actualmente los atrasos son contabilizados a partir del primer minutos posterior a la hora de ingreso, Ejemplo:	<p><u>Se requiere aplicar para la LOSEP:</u></p> <p>El Reglamento Interno para el personal de la LOSEP del CGREG indica "a)Se establece un margen de diez minutos adicionales a la hora de ingreso a las labores para que los servidores registren su asistencia sin que se considere atraso. b)Las faltas injustificadas o atrasos, serán computarizados mensualmente y descontados de sus vacaciones en forma proporcional. c) Las y los servidores que llegaren a su lugar de trabajo con horas o fracción de hora posterior a las 7H40 AM, 13H40 y 15H10 PM serán considerados como atraso. c.1) Se sumarán mensualmente los minutos diarios de atraso posteriores a las 7H40 AM, 13H40 y 15H10 PM; y se dividirá para 60 minutos a fin de determinar el número de horas no laboradas. "</p>

Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

LOSEP	El horario es ingreso 7h30, pero el servidor marca a las 7h40, el sistema actualmente le está calculando un atraso de 10 minutos y la adiciona el proporcional del fin de semana, por tanto le descuenta por este atraso un total de 14 minutos; cuando no debía registrarle atraso. / Y eso sucede en cada uno de los atrasos, por eso cuando el servidor marca a las 07h41 le descuenta 15 minutos, si marca a las 7h43 le descuenta 18 minutos, etc.	<u>Resumen:</u> Aplicar para la LOSEP los 10 minutos de gracia y considerar como atrasos el tiempo posterior a los 10 minutos con su proporcional de fines de semana.
		Ejemplo: si el servidor marca 7h40 no se le descuenta nada; si marca 7h41 se le descuenta 1 minuto + el proporcional del fin de semana, etc.

Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

Vacaciones (Reporte: Kardex) / Código de trabajo	Actualmente el sistema al personal bajo el régimen de código de trabajo solo le permite acumular 60 días.	<p>Se requiere aplicar lo que determina el código de trabajo determina:</p> <p>Art. 69.- Vacaciones anuales.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes. (...) Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio."</p> <p>Art. 75.- Acumulación de vacaciones.- El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año.</p> <p>Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones.- (...) Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios."</p> <p>Art. 74.- Postergación de vacación por el empleador.- (...) En este caso, si el trabajador no llegare a gozar de las vacaciones por salir del servicio, tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a las no gozadas, con el ciento por ciento de recargo.</p> <p>Resumen: Parametrizar los topes máximos acumulados de vacaciones por 3 años (15 días por año, por 3 años, total 45 días), más el proporcional del cuarto año, más topes máximos de los días de antigüedad (15 días).</p> <p>Revisada la calculadora laboral del Ministerio de trabajo (en línea), que tiene disponible para la simulación de liquidación, calcula que el trabajador tiene derecho al día adicional por antigüedad cuando cumple el año (no le carga un proporcional).</p>
--	---	--

Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

Licencias y Permisos	El sistema está parametrizado para que Las licencias y permisos están siendo autorizados por el jefe inmediato, y son justificados por el fulltime como aprobados; sin embargo el rango del tiempo de permiso permisos tienen una fecha y los justificativos(adjuntos, como certificados médicos u otros) no siempre justifican el rango de fecha que el servidor quiere justificar.	Se requiere aplicar			
		El sistema debe generar una alerta o reporte en el que se almacenen todos los permisos y licencias, para que una vez que el jefe inmediato los apruebe, la UATH los pueda validar y recién en ese momento se cargan al reporte/liquidación del servidor como justificado o no, mismo que dependerá de la revisión de la UATH.			
Reporte Kardex de vacaciones	Actualmente el Kardex de vacaciones detalla uno a uno los permisos, licencias, vacaciones, atrasos; y también establece los saldo; sin embargo no detalla a que período le corresponde el saldo; en razón de que existen servidores a quienes se les cambia de cargo (y por tanto de remuneración), y que se requiere distinguir/determinar a qué período corresponden los días (para pagarle liquidación de haberes).	Se requiere:			
		Contar con un resumen o reporte que establezca saldos por períodos, entendiéndose que con los descuentos se van cerrando primero los períodos más antiguos.			
		RESUMEN			
		PERIODO	TOTAL DIAS	DIAS GOZADO DE VACACIONES EN EL AÑO	TOTAL DIAS DISPONIBLES DE VACACIONES
		2015-2016	30	27,83	2,17
		2016-2017	30	0	30
		2017-2018	25	0	25
		TOTAL DE DIAS DE VACACIONES			57,17



Oficio Nro. CGREG-UATH-2020-0041-OF

Puerto Baquerizo Moreno, 13 de agosto de 2020

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Johanna Alexandra Ricaurte Rojas

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Copia:

Señora Tecnóloga
Mónica Elizabeth Escarabay Freire
Analista del Talento Humano

me