RESOLUCIÓN No. ST-2014 0042

Ing. Fabián Jaramillo Palacios
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES SUPERTEL SECRETARIA GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa";

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales, ambientales y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que las actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atienda al interés general";

Que, el artículo 227 de la norma constitucional, dispone que: "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, mediante Resolución ST-2013-0353 del 28 de agosto de 2012 se expidió el Código de Ética de los funcionarios y servidores de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Que, la Superintendencia de Telecomunicaciones es una entidad que busca el mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos, enfocando sus esfuerzos a garantizar la calidad de los servicios que presta;

Que, el recurso humano que labora en la Superintendencia de Telecomunicaciones constituye el factor principal para el logro de los objetivos institucionales, por lo que es necesario retribuir, reconocer y recompensar su aporte en pro del mejoramiento de la prestación de los servicios, propiciando así una cultura de trabajo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de este Organismo Técnico de Control;

Que, con el propósito de mejorar el nivel de satisfacción, incentivar al personal y generar un ambiente laboral propicio, que estimule conductas observables y por ende un cambio de actitud en los servidores, es necesario contar con un instrumento que norme el reconocimiento a comportamientos positivos, actuaciones laborales importantes, puntualidad, actividades de investigación en materias afines a los objetivos del Organismo o proyectos relevantes de interés institucional;

En uso de las atribuciones previstas en el artículo 36 letra d), de la Ley Especial de Telecomunicaciones, reformada, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, número 10 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Telecomunicaciones, expedido mediante Resolución ST-2013-0346, de 19 de julio de 2013,

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

RESUELVE:

EXPEDIR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA NORMAR EL PROGRAMA DE INCENTIVOS NO REMUNERADOS PARA LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Art. 1.- Objetivo: Contar con un instrumento técnico que norme la entrega de incentivos por el buen nivel de desempeño e iniciativas demostradas, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, que propicie una cultura organizacional y de innovación orientada a la gestión de calidad y búsqueda permanente de la excelencia.

Art. 2.- Alcance: El presente instrumento será aplicable a todos los servidores y trabajadores de la SUPERTEL.

Art. 3.- Políticas: Los incentivos que se entreguen en el marco de la presente Resolución, serán otorgados siempre que él o los ganadores hayan observado lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Código de Ética de los funcionarios y servidores de la SUPERTEL.

Art. 4.- Consideraciones de actualización: La presente Resolución podrá ser modificada por petición de los servidores de la SUPERTEL, previo análisis de la Dirección Nacional de Talento Humano y autorización del Intendente Nacional de Gestión.

Art. 5.- Definición de incentivo: Es el reconocimiento que se ofrece al servidor, con la finalidad de motivar, estimular y premiar un comportamiento diferenciador; es el reconocimiento al esfuerzo desde el punto de vista de la mística por el trabajo y la entrega a la institución reflejada en hechos del quehacer cotidiano, cuando se consigue una actuación relevante a favor de la SUPERTEL; esto es cuando el servidor deja en alto el nombre de la Institución.

Art. 6.- Beneficiarios de incentivos: Tendrán derecho a recibir incentivos no remunerados los servidores de carrera, el personal contratado con relación de dependencia, aquellos que se encuentren con nombramiento provisional y los trabajadores amparados por el Código del Trabajo, que hayan demostrado conductas laborales destacadas. Los incentivos son personales e intransferibles y no representarán costo alguno para la Institución.

Art. 7.- Formalidad: Se entregarán los incentivos no remunerados de acuerdo a los requisitos exigibles, los mismos que serán especificados en la convocatoria, bases y formulario de cada proceso de incentivo no remunerado que organice la Dirección Nacional de Talento Humano.

Art. 8.- Clases de Incentivos: Para satisfacer las necesidades institucionales, de bienestar laboral y mejoramiento continuo, la SUPERTEL, contempla los siguientes incentivos:

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

www.supertel.gob.ec

8.1 **Incentivos Asistenciales:** Brindarán al servidor seguridad en caso de necesidades imprevistas tales como: asistencia odontológica, médica, etc.

8.2 **Incentivos Recreativos o Materiales:** Proveerán al servidor condiciones de descanso, diversión, recreación, bienestar e higiene mental, asistencia a programas de artes y artesanías, teatro, música, pases de cortesía para conciertos o presentaciones artísticas, aparatos electrónicos o electrodomésticos, entre otros.

8.3 **Incentivos de Capacitación y Formación:** Estimularán la adquisición o actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, a través de la concesión de un **puntaje adicional** al establecido en la "Metodología de Valoración" para selección de candidatos a participar en actividades de capacitación en el exterior o en estudios de cuarto nivel.

Art. 9.- Comportamientos a ser reconocidos: En concordancia con el artículo 7 de la presente Resolución, se incentivará y reconocerá las siguientes demostraciones laborales:

a) Grupales:

a.1 A los órganos administrativos que en su conjunto obtengan el menor índice de atrasos y ausentismo.

a.2 Por haber alcanzado la mejor puntuación en el cumplimiento de metas específicas, en la evaluación del Plan de Trabajo.

a.3 Por haber desarrollado un proyecto sobre responsabilidad social corporativa, ambiental, o cualquier proyecto que sea aplicable a la realidad institucional y que no conste en el Plan de Trabajo.

b) Individuales

b.1 Por obtener el mayor puntaje en el proceso de evaluación de resultados.

b.2 Por obtener un logro personal, que coadyuve al mejoramiento de la gestión de su unidad o que por su labor haya sido objeto de reconocimiento por parte de su jefe o de las Autoridades.

b.3 Por haber realizado investigaciones afines a telecomunicaciones, tecnologías y sociedad de la información, gestión de la calidad, o a cualquier tema que permita mejorar la gestión de la SUPERTEL y que sean de utilidad institucional.

b.4 Por generar nuevas herramientas o propuestas de trabajo para beneficio de la SUPERTEL.

b.5 Por haber participado como tutor o facilitador en las comunidades de desarrollo de competencias o como instructor en actividades de capacitación internas y externas.

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

www.supertel.gob.ec

b.6 Por haber presentado ponencias en eventos públicos o privados en el país o en el exterior respecto a temáticas vinculadas a las actividades que desempeña.

b.7 Por haber desarrollado un trabajo de gestión interinstitucional de interés para la SUPERTEL.

b.8 Por haber obtenido la más alta calificación en un evento externo de capacitación en el que hubiera participado en representación de la SUPERTEL.

b.9 Por haber desarrollado un proyecto sobre responsabilidad social corporativa, ambiental, o cualquier proyecto de interés que sea aplicable a la realidad institucional y que no conste en el Plan de Trabajo.

Art. 10.- Responsables de la aplicación del Programa de Incentivos: La administración de incentivos no remunerados, estará a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión, a través de la Dirección Nacional de Talento Humano.

Art.11.- Instancias que intervienen en el proceso.- Intervendrán en el proceso las siguientes instancias:

a) El Comité Evaluador.- Este Comité estará integrado por servidores de la SUPERTEL, quienes serán invitados por la Intendencia Nacional de Gestión, de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria.

b) El Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

Art. 12.- Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Nacional de Talento Humano: Serán atribuciones de la Dirección Nacional de Talento Humano, las siguientes:

a. Elaborar las bases de los procesos de incentivos no remunerados, para la aprobación del Intendente Nacional de Gestión;
b. Coordinar con la IGE, la ejecución del proceso de evaluación de los servidores, para la entrega de los incentivos no remunerados;
c. Convocar y difundir los programas de incentivos no remunerados;
d. Conformar el Comité Evaluador;
e. Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, públicos y privados la obtención de estímulos sin costo, para viabilizar la aplicación de este programa;
f. Dirigir la ejecución de los procesos de incentivos no remunerados;
g. Evaluar el impacto generado por la ejecución de los procesos de incentivos no remunerados;
h. Mantener actualizada la base de datos de entrega de incentivos en la Institución;
i. Otras necesarias para el correcto desarrollo de los programas de incentivos no remunerados.

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

www.supertel.gob.ec

Art.13.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité Evaluador: Serán atribuciones del Comité Evaluador las siguientes:

a. Recibir los documentos, materiales y más información entregada por los participantes, inscritos en cada programa de incentivos.
b. Analizar, evaluar, calificar y emitir el informe correspondiente, para poner a consideración de los miembros del Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, los resultados obtenidos, sobre la base de los parámetros establecidos en las bases y convocatoria respectivos.

Art. 14.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional: Para la calificación de los comportamientos y las actividades destacadas de los servidores y con la finalidad de transparentar el proceso de entrega de incentivos no remunerados, el Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, se reunirá para conocimiento y resolución de los siguientes aspectos:

a. Validar la evaluación de resultados
b. Aprobar nuevos mecanismos de entrega de incentivos no remunerados, cuando se requiera.
c. Resolver de forma motivada en función del informe del Comité Evaluador, sobre los ganadores de los procesos de incentivos no remunerados.
d. Emitir la resolución final de acuerdo con las políticas y lineamientos para normar el programa de Incentivos no Remunerados.
e. Receptar y resolver respecto a reclamos que se presenten.

Art. 15.- Criterios para calificar los méritos o logros de los servidores: La selección y la asignación de incentivos no remunerados se basarán en registros e instrumentos objetivos de valoración, dejando constancia por escrito. El documento se incorporará al Expediente Personal del servidor beneficiado:

15.1 La Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y Gestión de la Calidad, con base en el informe de evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajo y de desempeño, comunicará al Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, el nombre del Órgano Administrativo y del servidor que haya alcanzado los mejores puntajes.

15.2 Los servidores que realicen aportes investigativos, publicaciones en materias afines a la misión institucional, deberán entregar en la Dirección Nacional de Talento Humano, un ejemplar de los resultados de la investigación, así como de la publicación o iniciativas, las que serán sometidas a consideración del Comité Evaluador, con el propósito de que valore las postulaciones y emita el informe que será sometido a consideración del Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. La resolución final se la emitirá de conformidad con lo enunciado en el artículo 7 de la presente Resolución.

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

www.supertel.gob.ec

Art. 16.- Criterios de desempate: En caso de contar con dos o más servidores u órganos administrativos con el mismo puntaje, el Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, resolverá acerca de quién es el ganador en función de lo establecido en las bases.

Art. 17.- Instancias de reclamos: Se considerará el siguiente procedimiento para presentar reclamos:

Los servidores que presenten un reclamo, deberán formular la petición por escrito en el término de dos días, después de adoptada la decisión por parte del Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

El Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, resolverá todo reclamo en el término de ocho días una vez recibido el informe de la Dirección Nacional de Talento Humano.

Art. 18.- Causas de exclusión de aspirantes a los incentivos: Las causas por las cuales no se otorgará un incentivo no remunerado a un aspirante, serán las siguientes:

a. Falta de integridad, es decir por presentar como propia, una iniciativa que es de grupo o ajena.
b. Haber incurrido en faltas disciplinarias graves.
c. Por haber infringido normas de propiedad intelectual y propiedad industrial.
d. Las demás que por su naturaleza determine el Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

De la ejecución de la presente Resolución se encarga a la Intendencia Nacional de Gestión, a través de la Dirección Nacional de Talento Humano.

07 FEB. 2014

Ing. Fabián Jaramillo Palacios
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES

LUIS HOLGUÍN/OSWALDO RAMÓN/SUSANA ROBALINO/MÓNICA LEÓN/CLAUDIO ARCOS/PAULINA MURILLO

9 de Octubre N27-75 y Berlín • PBX (593-2) 2 946-400 • info@supertel.gob.ec • Casillero Postal No. 1721-1797
Centro de Información y Reclamos CIR: 1800 567 567 FTCS: 159 - Opción 2 cir@supertel.gob.ec
Quito – Ecuador

www.supertel.gob.ec