



LISTA 1

Conscientes del mandato constitucional con el que se 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.

Motivados por la esperanza que la sociedad ecuatoriana ha puesto en la Educación Superior como un medio de salir de subdesarrollo y terminar con las desigualdades e inequidades existentes; de manera particular, con la inversión que los ecuatorianos contribuyen en el proyecto Universidad Nacional de Educación - UNAE.

Identificados con la misión de la UNAE, en la formación de educadores y pedagogos que con sus modos de hacer, de pensar y de investigar transformen el Sistema Nacional Educativo; a fin, de construir una sociedad justa, equitativa, libre y democrática generando modelos educativos, pedagógicos y didácticos de excelencia caracterizados por su rigor científico, enfoque de derechos y de interculturalidad.

Reconociendo que es una meta común de todos los actores que conformamos la Comunidad Universitaria de la UNAE, alcanzar su visión hasta el año 2025. Proponemos el siguiente:

PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO ENERO 2021 A JUNIO 2023

OBJETIVO GENERAL:

El Objetivo General a conseguir en el período Enero 2021 a junio 2023, es la capacitación y especialización permanente de los/las Servidores/as Administrativos de la UNAE, quienes haciendo uso efectivo de sus derechos constitucionales, legales, estatutarios y reglamentarios contribuyan a materializar lo que la sociedad ecuatoriana espera de este grupo humano como un servicio público de calidad y calidez, para alcanzar los objetivos institucionales orientados a la consecución de la misión y visión de la Universidad Nacional de Educación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Posicionamiento en la óptica de la Comunidad Universitaria del importante papel que desempeña el personal no académico.
2. Ejercicio de derechos del personal administrativo sin restricciones de ningún tipo.
3. Capacitación permanente en los temas propios de su formación académica y en los que voluntariamente solicite.
4. Coordinación entre personal no académico, académico, estudiantes y autoridades; para la adecuada gestión institucional
5. Reconocimiento y estímulos al personal no académico por su aporte a la gestión institucional.

Para alcanzar estos objetivos se ejecutarán las acciones inmediatas, a mediano plazo y a largo plazo:



ACCIONES INMEDIATAS

Serán implementadas durante los primeros días de gestión:

1. Reformulación del plan de retorno progresivo a actividades presenciales del personal administrativo. Sobre un análisis del tipo de actividades que requieran obligatoriamente la presencia física de los funcionarios garantizando la salud e integridad de los funcionarios con la provisión por parte de la Universidad de todos los medios, instrumentos y ropa de protección adecuados; análisis de casos que no requieren la presencia física de funcionarios en las instalaciones de la Universidad y exigencia en mantener el teletrabajo.
2. Coordinar con las autoridades de la institución en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral del personal no académico:
 - 2.1 Exigencia de transporte para los servidores y trabajadores; utilización de buses institucionales para el traslado de servidores que están obligados a asistir físicamente, como una medida de precautar la seguridad y salud en el marco de la pandemia.
 - 2.2 Exigencia de que todas las medidas, insumos o pruebas médicas de prevención y seguridad para el personal que asiste de manera presencial a laborar en la universidad, corran por cuenta de la Universidad.
 - 2.3 Adecuaciones al lugar de trabajo en casa, del personal que tiene que laborar en teletrabajo: sillas ergonómicas, soporte de laptops, etc.
3. Realizar las gestiones necesarias para viabilizar y aplicar los derechos que le asisten al personal no académico:
 - 3.1 Énfasis en la protección de derechos reproductivos de las compañeras mujeres; protección al/la servidor/a con discapacidad, enfermedades catastróficas o que tengan a su cargo el cuidado de niños menores y familiares en situación de vulnerabilidad y riesgo.
 - 3.2 Aplicación de medidas para erradicar cualquier tipo de acoso o abuso de autoridad: formulación de protocolos de protección especial al denunciante y seguimiento permanente de los hechos.
 - 3.3 Exigencia de ropa de trabajo y ropa de protección conforme lo determina la Ley;
 - 3.4 Respeto al horario y jornada legal de trabajo; justo reconocimiento a actividades desarrolladas fuera del horario y jornada de trabajo.
 - 3.5 Reconocimiento como labores de propias de su cargo y dentro del horario de trabajo, de las actividades realizadas por los servidores al integrar organismos colegiados institucionales (Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, etc.);
 - 3.6 Pleno uso del derecho a la organización: tanto dentro de la Universidad como con organizaciones nacionales o internacionales afines al resguardo de los derechos de los trabajadores.

ACCIONES A MEDIANO PLAZO

Serán implementadas durante el primer año de gestión:

1. Posicionamiento en la óptica de la Comunidad Universitaria del importante papel que desempeña el personal no académico y su contribución en la gestión de actividades institucionales y la vida Universitaria.
2. Implementación obligatoria de pausas activas, cuidado de la salud ocupacional.
3. Implementación de actividades lúdicas, certámenes culturales y deportivos como medio de fortalecimiento de la camaradería entre los miembros de la Comunidad Universitaria.
4. Implementación de acciones de aseguramiento interno de la calidad en el marco de lo que atañe al personal administrativo; generar una cultura de calidad entre los servidores administrativos como actores de la comunidad universitaria.



5. Crear un Buzón de Sugerencias con carácter de obligatorio análisis para las autoridades, en pro del mejoramiento continuo de los procesos.
6. Crear línea de denuncia o felicitación por trato al usuario interno o externo; reserva de denuncia y capacitación en relaciones humanas al denunciado y reconocimiento público por felicitación recibida.
7. Crear plataformas virtuales, en la cuales se vaya informando de las actividades relevantes que se han realizado, como parte del co-gobierno.
8. Construcción de marcos estratégicos que permitan la construcción de sinergias entre el personal académico, no académico y estudiantes.

ACCIONES A LARGO PLAZO

Serán implementadas durante los 2 años y medio de duración de la gestión como representantes:

1. Realizar las gestiones necesarias que propendan a las modificaciones de la normativa interna institucional que permita un mayor involucramiento de los servidores administrativos en la toma de decisiones; y, un mayor porcentaje de decisión, en torno a todos los componentes de la Comunidad Universitaria, para futuros procesos eleccionarios de Rector y Vicerrectores.
2. Reconocimiento y estímulos para personal no académico: por sus años de servicio; logros personales, logros académicos, logros artísticos, logros deportivos, excelencia en el servicio brindado.
3. Implementación de acciones que involucren al personal administrativo en el fortalecimiento de la institucionalización de la UNAE y su consolidación como un referente nacional e internacional.

¡TRABAJO, COMPROMISO Y RESULTADOS!

Atentamente,

MST. JANETH MOROCHO

DR. GUILLERMO VERDUGO

PRINCIPAL

SUPLENTE