

**EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al Art. 15 literal f) del Estatuto de la Universidad Politécnica Salesiana es atribución del Consejo Superior que dice “Conocer y aprobar los reglamentos, las políticas y demás normativa universitaria”.

Que, en virtud al derecho de autonomía del cual se encuentra investida la Universidad Politécnica Salesiana, se procede a la elaboración del presente Instructivo para la regularización interna en los casos de desvinculación que pudiese realizarse tanto a docentes como administrativos, respetando los principios y normas tanto constitucionales como laborales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, y el Estatuto Universitario,

**RESUELVE:**

Expedir el “**INSTRUCTIVO DE DESVINCULACIÓN DE COLABORADORES  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**”

**Art. 1.** En los casos de terminación de la relación laboral del personal de la Universidad Politécnica Salesiana, el Departamento de Gestión de Talento Humano deberá observar las siguientes instrucciones:

- a) Solicitar un informe a la Dirección Técnica de Administración e Inventarios en el caso de las Sedes; y, del Contador General en caso del Rectorado acerca de la devolución de equipos, instrumentos y demás objetos que estuvieron a cargo del colaborador.
- b) Solicitar un informe a las Direcciones de Biblioteca de Sede para que se informe si existen préstamos de libros, revistas u otro material bibliográfico, y si el mismo ha sido devuelto.
- c) Solicitar a los Contadores de Sede o Contador General del Rectorado, según corresponda, un informe sobre anticipos o valores que estuviesen pendientes de liquidar.
- d) Solicitar a la Asociación de Empleados y Trabajadores de las Sedes correspondientes un informe de deudas pendientes que se hubiesen contraído con la Asociación de Empleados y Trabajadores, de existir la obligación, se procederá al descuento de la misma de la liquidación, siempre y cuando se cuente con autorización por escrito del trabajador.
- e) Verificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el docente o trabajador con respecto a becas y programas de formación o capacitación que no estén debidamente cumplidos. Se exceptúa dicha verificación en los casos de terminación de la relación laboral por voluntad unilateral del empleador.

- f) Para el caso de los docentes: verificación del cumplimiento académico de las obligaciones docentes, como asentamiento de calificaciones, devolución de exámenes u otros que intervengan en la acción normal de proceso de enseñanza aprendizaje con sus estudiantes. Así como la verificación del cumplimiento académico de las obligaciones investigativas o de vinculación con la sociedad o en su defecto el estado de las mismas.

**Art. 2.** Una vez cumplido con todos los requerimientos del Art. 1, el Departamento de Gestión de Talento Humano procederá a realizar los trámites correspondientes en el Ministerio de Trabajo en el plazo y términos que dispone la ley.

**Art. 3.** En casos de que la terminación laboral sea por causa de muerte violenta o enfermedad catastrófica del trabajador o sufra accidente que le cause incapacidad permanente y total para el trabajo (dentro o fuera de la Universidad), siendo dicho trabajador único sustento de familia y de bajos recursos económicos, el Rector podrá autorizar un bono a pagarse en la liquidación del acta de finiquito, previo informe del trabajador social que certifique las condición socioeconómica del trabajador.

**Art. 4.** En el caso que el Departamento de Gestión de Talento Humano de Sede o Rectorado encuentre que el trabajador, el cual se está desvinculando de la institución, no hubiese cumplido con sus obligaciones como becario, con la entrega del título de cuarto nivel para las becas de posgrado, certificado en caso de capacitación, según acuerdo previo; la Universidad Politécnica Salesiana procederá a la terminación del convenio de beca y a solicitar la devolución de los valores desembolsados. El tiempo para devengar la beca será igual al tiempo empleado en el disfrute de la misma.

**Art. 5.** En el caso que el Departamento de Gestión de Talento Humano de Sede o Rectorado encuentre que el trabajador, el cual se está desvinculando de la institución, no hubiese cumplido con sus obligaciones como becario, con el tiempo que debe devengar para la institución según acuerdo previo; la Universidad Politécnica Salesiana procederá a la terminación del convenio de beca y a solicitar la devolución de los valores desembolsados en el período de la beca. El tiempo para devengar la beca será igual al tiempo empleado en el disfrute de la misma.

**Art. 6.** En los casos que dichos valores no fuesen restituidos por el becario en incumplimiento del convenio, o lo citado en los artículos 5 y 6, el expediente del colaborador en proceso de desvinculación se pasará al departamento de Procuraduría para que se proceda con las gestiones judiciales respectivas.

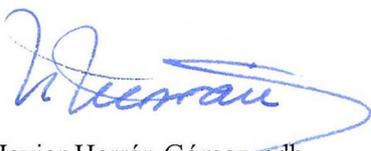
**Art. 7** Si el colaborador que se está desvinculado tiene a su cargo equipos o material pendiente de entregar a la Universidad Politécnica Salesiana, ésta no se procederá con el pago respectivo correspondiente a su liquidación, hasta que se entregue lo dicho a satisfacción de la Universidad.

**Art. 8.** En los casos en los que la liquidación no sea suficiente para cubrir valores que estuviesen pendientes de restituir o devolver, el ex colaborador realizará un compromiso de pago, que de no cumplirse, dará derecho a la Universidad Politécnica Salesiana, a través de Procuraduría, para iniciar los trámites legales correspondientes.

### Disposición Final

El presente Instructivo se hará conocer a todos los colaboradores docentes y administrativos de la Universidad Politécnica Salesiana para su aplicación que será obligatoria.

Dado en la ciudad de Cuenca a los 23 días del mes de noviembre de 2018.



Javier Herrán Gómez, sdb.  
**RECTOR**



Ana María Reino Molina  
**SECRETARIA GENERAL**

### CERTIFICO:

Que, el documento "Instructivo de desvinculación de Colaboradores de la Universidad Politécnica Salesiana" fue aprobado por el Consejo Superior, mediante Resolución N° 187-09-2018-09-19 de fecha 19 de septiembre de 2018 y reformado con Resolución N° 229-11-2018-11-23 de fecha 23 de noviembre de 2018.



Ana María Reino Molina  
**SECRETARIA GENERAL**

