

**RESOLUCIÓN No. OCS-ITAE-2026-010**

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ARTES DEL ECUADOR (ITAE)**

**Considerando:**

- Que** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir (...)”*;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...) 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 prescribe: *“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 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;
- Que** el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”*;
- Que** la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 12, establece: *“Principios del Sistema .- El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad*



**ITAE**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DE ARTES DEL ECUADOR

*y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.”;*

**Que** La Ley ibídem señala: “Art. 14.- Instituciones del Sistema de Educación Superior.- *Son instituciones del Sistema de Educación Superior: “(...) b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley;*

**Que** el artículo 115 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: “*Son instituciones de educación superior técnica tecnológica, los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes”;*

**Que** el artículo 115.5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: “*Se reconoce en los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, de Artes e Institutos Superiores Universitarios públicos, instancias directivas y de gobierno, que serán establecidas y reguladas en el reglamento a esta Ley”;*

**Que** el artículo 115.6 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: “*Todo instituto superior público contará con un órgano colegiado de consulta de formación profesional técnica y tecnológica que tendrá por objeto promover la participación para la toma de decisiones, las recomendaciones de los actores sociales, económico-productivos y miembros de la comunidad educativa del instituto, en relación a la actividad a su cargo. Los criterios estarán previstos en el reglamento de aplicación de esta Ley y la normativa que para el efecto emita el Consejo de Educación Superior”;*

**Que** la Ley Orgánica de Educación Superior, establece Disposición General Décima Sexta, que señala: “*A partir de la vigencia de esta ley el Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador (ITAE) será una institución desconcentrada adscrita la Universidad de las Artes. El reglamento de esta Ley establecerá los requisitos y procedimientos para la adscripción.”;*

**Que** a través de resolución No. RPC-SO-36-No.741-2016 de 5 de octubre de 2016, el Consejo de Educación Superior resolvió aprobar la adscripción del Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador a la Universidad de las Artes;

**Que** la Ley Orgánica del servicio público en su artículo 23 sobre los derechos de las servidoras y los servidores públicos establece: “g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley;”

**Que** el artículo 24 de la misma ley referente a las prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos indica: “m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos;”



# ITAE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DE ARTES DEL ECUADOR

**Que** el artículo 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público, respecto de las vacaciones y permisos determina: “Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.”

**Que** conforme a lo prescrito en el literal f) artículo 26 del ITAE, son atribuciones y responsabilidades de Órgano Colegiado Superior, entre otras: “(...) f) *Fijar las políticas, estrategias y directrices institucionales-académicas y administrativas, de conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior y/o Universidad de las Artes y garantizar su cumplimiento;*

**Que** conforme a lo prescrito en el literal f) artículo 26 del ITAE, son atribuciones y responsabilidades de Órgano Colegiado Superior, entre otras: “(...) m) *Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador (ITAE);*

**Que** el Estatuto ITAE señala: “*Artículo 28.- El Rector es la primera autoridad del Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador (ITAE), y ejercerá la representación legal de la institución.*”; (...) “*Le corresponderá ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos aprobados por el Órgano Colegiado Superior, mediante la correcta ejecución y optimización de todos los procesos académicos, de investigación, vinculación, bienestar institucional, administrativos, de asesoría y de apoyo, para asegurar su adecuado funcionamiento*”; (...).

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador:

## RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar el Instructivo Interno de vacaciones ITAE, adjunto al final de la siguiente resolución.

**Artículo Segundo.-** Notificar la presente resolución al personal docente y administrativo de la institución.

**Artículo Tercero.-** Notificar la presente resolución al departamento de Comunicaciones para su publicación en la página web institucional.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los treinta y un días del mes de marzo del



# ITAE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DE ARTES DEL ECUADOR

dos mil veintiséis. En Sesión Ordinaria No. 003-2026.

Notifíquese y publíquese. –

**Segundo Mauricio Sani Buenaño**  
RECTOR SUBROGANTE- Presidente  
Órgano Colegiado Superior ITAE

**Jennifer Betzabé Villamar Alume**  
Secretaria Ad-Hoc  
Órgano Colegiado Superior ITAE

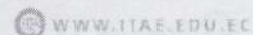
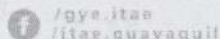
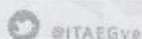


**ITAE**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DE ARTES DEL ECUADOR

**INSTRUCTIVO  
PARA SOLICITAR  
VACACIONES Y LICENCIA  
PARA EL PERSONAL DEL  
INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ARTES DEL  
ECUADOR**

**MARZO 2026**



## 1. Objetivo

El presente manual tiene como finalidad regular y controlar el derecho irrenunciable al goce de vacaciones del personal que labora en el Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador (ITAE) con el fin de asegurar su descanso anual y al mismo tiempo garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la institución. Además, de regular la concesión de licencias de conformidad con la normativa vigente.

## 2. Alcance

Este instructivo está dirigido para todo el personal administrativo y académico que labora en el Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador. Tiene como finalidad establecer lineamientos claro para el correcto cumplimiento de las vacaciones y licencias a gozar.

## 3. Responsabilidad

La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de la Unidad de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico de Artes del Ecuador.

## 4. Consideraciones Generales

4.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación, se presentan las definiciones utilizadas en el proceso de vacaciones y licencias:

4.1.1 **Formulario de vacaciones:** Es el formato para documentar las licencias y vacaciones que el personal del instituto solicitará a su jefe inmediato.

4.1.2 **Funcionario:** Persona que presta servicios bajo relación de dependencia en una entidad, organismo o institución del Estado conforme a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

4.1.3 **Trabajador:** Persona que presta servicios en una institución del Estado bajo una relación laboral regulada por el Código de Trabajo.

4.1.4 **Licencias:** Son permisos que otorga la institución por alguna circunstancia en específico.

- **Licencia por enfermedad.** - El trabajador o funcionario tendrá derecho a gozar de licencia por enfermedad sea física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, siempre y cuando la o el

servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso y validada por un facultativo del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), lo cual podrá ser verificado por la Unidad de Talento Humano.

- **Licencia por maternidad y paternidad. -**

**Por maternidad. -** Tendrán derecho a licencia de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo, en caso de nacimientos múltiples se extenderá por 10 días más. Esta licencia deberá justificarse dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o de un centro de salud público o privado, en dicho certificado se hará constar la fecha del parto.

**Por paternidad. -** Tiene derecho a licencia por el plazo de 10 días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más es decir será de 15 días. En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por ocho días más es decir 23 días; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia por 25 días.

- **Licencia de maternidad y paternidad adoptivos. -** La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha efectiva de la tenencia de la hija o hijo.
- **Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de la hija(s) o hijo(s). -** Tendrá derecho a 25 días de licencia para atender los casos de hijos e hijas hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que puede ser tomada en forma continua o alternada.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.

- **Licencia por calamidad doméstica.** – Es una licencia que permite ausentarse de sus funciones laborales, por el surgimiento de un hecho inesperado que requiere de su atención, o en el cual el trabajador y funcionario está relacionado y que afecte su entorno familiar o personal.

Los trabajadores y funcionarios tendrán derecho a licencia cuando se produzca la calamidad doméstica debidamente justificada en los siguientes casos:

- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre o hijos. Y en el caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave del resto de parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
  - Siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor.
- **Licencia por matrimonio o unión de hecho.** - Los trabajadores y funcionarios del instituto tendrán derecho a 3 días de licencia por matrimonio, o unión de hecho legalmente reconocida para tal efecto lo comprobarán con la partida de matrimonio o la escritura pública de unión de hecho.

**4.1.5 Cronograma de Vacaciones.** - Es un documento institucional que consolida los cronogramas de vacaciones de todos los funcionarios del instituto.

- 4.2 Ningún funcionario podrá salir de vacaciones sin ser notificado mediante correo electrónico institucional, con el formulario digital de autorización firmado electrónicamente.
- 4.3 Ningún trabajador podrá salir de vacaciones sin ser notificado por la Unidad de Talento Humano.
- 4.4 El funcionario deberá remitir a la Unidad de Talento Humano, el respectivo formulario firmado electrónicamente con un mínimo de cinco (5) días laborables, previo a su inicio de vacaciones. No se considerará el trámite fuera de plazo.
- 4.5 El envío del formulario de vacaciones del funcionario deberá ser aprobado mediante firmar electrónica por el Jefe Inmediato y el Rector en un plazo máximo de dos (2) días posteriores al envío de dicho documento.

- 4.6 La Unidad de Talento Humano deberá enviar al finalizar el año un reporte de saldos de vacaciones de todos los trabajadores y funcionarios, indicando el cumplimiento de la planificación de vacaciones para la adecuada toma de decisiones del siguiente año.
- 4.7 El encargado de comunicaciones, deberá enviar mediante correo electrónico institucional un comunicado del personal administrativo y/o académico que está haciendo uso de sus vacaciones para el debido conocimiento de la institución.
- 4.8 El personal administrativo y docente podrá hacer uso de sus vacaciones habiendo cumplido 12 meses laborales dentro de la institución, equivalente a 30 días calendarios (22 días hábiles y 8 días de fines de semana).
- 4.9 Los trabajadores bajo el Código de Trabajo podrán hacer uso de sus vacaciones habiendo cumplido 12 meses laborales dentro de la institución, equivalente a 15 días calendarios (13 días hábiles y 2 días de fines de semana). Posterior a cinco (5) años de trabajo continuo, el trabajador tendrá derecho a un (1) día adicional de vacaciones.
- 4.10 El cumplimiento de la Programación Anual de Vacaciones es de carácter obligatorio, a excepción de los justificados, quienes deben sustentar la situación (ya sea personal o necesidad institucional) mediante carta firmada electrónicamente, por el funcionario y Jefe Inmediato. Para el caso de los trabajadores deberán presentar físicamente su formulario de vacaciones con firma manuscrita.
- 4.11 Para todo el personal que labora en la institución que no cumpla con las disposiciones y la entrega de información en las fechas requeridas, se procederá a efectuar los correspondientes llamados de atención mediante memorándum.



### 5. Cronograma de Vacaciones



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE ARTES DEL ECUADOR

Ministerio del Trabajo

RUC 0968589140001

CRONOGRAMA DE VACACIONES AÑO 2026

PERSONAL ADMINISTRATIVO / CÓDIGO DE TRABAJO / ACADÉMICO


Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÉDULA	GRUPO OCUPACIONAL	SALDO DE VACACIONES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	NOVIEMBRE 2025	22 AL 31 DICIEMBRE 2025 02 ENERO 2026	TOTAL DE VACACIONES 2025	AÑO 2026			SALDO DE VACACIONES 2026
									DESDE	HASTA	SUBTOTAL DIAS	
1												
2												
3												
4												
5												
6												



# ITAE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
DE ARTES DEL ECUADOR

## 6. Formulario de vacaciones

					
<b>SOLICITUD DE PERMISOS / LICENCIAS</b>					
<b>NOMBRE</b>					
<b>CARGO</b>					
<b>ÁREA</b>					
<b>CEDULA</b>					
<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>					
<b>TIPOS DE PERMISOS / LICENCIAS</b>					
COMISIÓN DE SERVICIO CON RMJ (SERVICIOS INSTITUCIONALES)					
PERMISO POR SERVICIO MÉDICO					
PERMISOS POR ESTUDIOS REGULARES					
PERMISO PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES CON DISCAPACIDAD					
PERMISO PARA ATENCIÓN MÉDICA PROGRAMADA					
PERMISO POR CAPACITACIÓN					
PERMISO PARA EL CUIDADO DE RECIÉN NACIDO					
PERMISO CON CARGO A VACACIONES <span style="float: right;"><b>X</b></span>					
LICENCIA CON REMUNERACIÓN POR ENFERMEDAD IESS					
LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA (art # 27 Iosep)					
<b>FECHA DEL PERMISO POR DÍAS</b>					
<b>FECHA DESDE:</b>		<b>FECHA HASTA:</b>		<b>NO. DÍAS</b>	
<b>FECHA DEL PERMISO POR HORAS</b>					
<b>FECHA:</b>		<b>HORA DESDE:</b>		<b>HORA HASTA:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	Permiso con Cargo a Vacaciones.				
<b>Firma del Servidor</b>			<b>Nombre y firma del Jefe Inmediato</b>		
_____ <b>PhD MAURICIO SANI BUENAÑO</b> <b>RECTOR SUBROGANTE</b>					