CHALTURA
GOBIERNO PARROQUIAL
¡Somos como tú!

Administración 2023 - 2027

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE CHALTURA.

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objetivo.- El presente Reglamento regula el desenvolvimiento de las actividades laborales entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura y sus obreros amparados por el Código del Trabajo.

Tanto el GAD Parroquial de San José de Chaltura como las y los obreros, deben observar y dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, no se podrá argumentar desconocimiento al mismo, como excusa a su inobservancia.

Art. 2.- Finalidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, buscará desarrollar el potencial de su personal, buscando el más alto grado de eficiencia en el trabajo, propendiendo al bienestar personal y propiciando las mejores relaciones de trabajo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura y sus obreros.

Art. 3.- Régimen Jurídico.- Para cumplir la finalidad del presente reglamento interno de trabajo, además de sus propias normas, rigen las disposiciones jurídicas aplicables de la Constitución de la República del Ecuador, Código del Trabajo, las cláusulas del contrato individual vigente y demás leyes, reglamentos y normas análogas que para el efecto existen.

Art. 4.- Representante Legal.- De conformidad a lo establecido en el literal a) del Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Presidente o Presidenta ejerce la representación judicial, por lo que como máxima autoridad administrativa, tiene las facultades y atribuciones necesarias para el cabal cumplimiento de este reglamento interno de trabajo.

Art. 5.- Difusión.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del Art. 64 del Código del Trabajo, mantendrá en forma permanente en lugares visibles, por lo menos un ejemplar del presente reglamento interno de trabajo en cada área de labores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, a fin de que sea conocido por todos sus trabajadores. De ser el GAD podrá entregar también los respectivos ejemplares impresos del presente reglamento interno de trabajo legalmente aprobado a cada uno de sus obreros de manera que estos no podrán alegar su desconocimiento. El ejemplar que se exhibirá y entregará será fiel copia del aprobado por el órgano rector.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO DE LAS y LOS OBREROS AL GAD PARROQUIAL DE SAN JOSÉ DE CHALTURA

Art. 6.- Requisitos Para el Ingreso.- los requisitos para el ingreso que se deben cumplir son:

1. Ser ecuatoriano/a o extranjero/a con permiso de trabajo debidamente legalizado.
2. Ser mayor de 18 años.
3. Cumplir con el perfil que para el puesto haya establecido el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.
4. El aspirante, previamente a la contratación deberá someterse a las pruebas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura estime conveniente, tales como: entrevistas, exámenes de rendimiento y otras.

Para celebrar un contrato de trabajo individual, las y los aspirantes seleccionadas/os, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada, o pasaporte en el caso de ser extranjero.
b) Hoja de vida con documentación de sustento.
c) Certificado médico pre-ocupacional siempre y cuando no atente con la integridad, privacidad y derechos constitucionales del trabajador.
d) Partida de matrimonio o documento legal que acredite la unión de hecho y nacimientos de los hijos.
e) Una fotografía actualizada.
f) Dos certificados actualizados de honorabilidad.
g) Certificado del Ministerio del Trabajo de no tener impedimento para el desempeño de un puesto en el sector público.
h) Declaración Patrimonial Juramentada de Bienes, de la Contraloría General del Estado.
i) Certificado de cuenta bancaria.

Art. 7.- Falsedad de Documentos.- En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura llegue a comprobar la falsedad en la información o en los documentos presentados para la contratación de la obrera/o se considerará que la o el aspirante indujo a la institución a celebrar el contrato mediante engaño; lo cual será motivo suficiente para que esta Entidad en cualquier época o circunstancia separe inmediatamente a la obrera u obrero por haber incurrido en dicha falta, sin necesidad de desahucio y sin que la separación sea considerada como despido intempestivo o violación a la estabilidad derivada del contrato y de la Ley, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 310 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura ejecute la acción o acciones legales a que hubiere lugar.

Art.8.- Selección.- Con el objeto de contar con obreras u obreros calificadas/os e idóneas/os, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, seleccionará el personal requerido para llenar los puestos vacantes, para lo cual someterá a los aspirantes a evaluaciones psicotécnicas, de conocimientos y destrezas.

Art. 9.- Remuneraciones.- Las remuneraciones serán las establecidas de acuerdo a la capacidad y responsabilidad de las actividades que cumplan las obreras/ros, siempre con respeto a las disposiciones sobre el salario básico unificado o sectorial, los incrementos salariales y demás beneficios económicos y sociales que se pacten en los contratos individuales y actas transaccionales.

Las obreras/ros tienen derecho a todas las remuneraciones establecidas por la legislación laboral ecuatoriana tales como: décima tercera y cuarta remuneración, más compensaciones y bonificaciones que serán pagadas directamente a la obrera/ro.

La obrera/ro que faltare injustificadamente a su trabajo perderá la remuneración correspondiente a ese tiempo de ausencia de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las sanciones a que diere lugar de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

Art. 10.- Definición.- La evaluación del desempeño, es el procedimiento sistemático que permite medir e influir sobre las destrezas, comportamientos y resultados actuales en el trabajo de la obrera/ro y su potencial de desarrollo.

Art. 11.- Procedimiento.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura Corresponde formulará el procedimiento de evaluación, instrumentos o formularios de evaluación, parámetros a evaluar y listado de evaluadores.

Art. 12.- Período de Evaluación.- Toda obrera/ro debe ser evaluado al menos una vez al año.

Art. 13.- Calificaciones.- Las evaluaciones serán calificadas sobre un total de 100 puntos, clasificados en la siguiente escala:

a)	Excelente	90.5 a 100
b)	Muy Bueno	80.5 a 90.4
c)	Satisfactorio	70.5. a 80.4
d)	Regular	60.5 a 70.4

e) Insuficiente Menor a 60.4

Art. 14.- Resultados.- La evaluación o calificación de servicios de las obreras/os, servirá para los siguientes fines:

a) Ascensos;
b) Concesión de estímulos;
c) Capacitación.

Art. 15.- Efectos de la Evaluación.- Cuando una obrera/ro fuere calificado como deficiente, volverá a ser calificado en el lapso de tres meses y de repetirse igual calificación será considerado como inaceptable.

La obrera/ro que mereciere la condición de inaceptable, será sometido al trámite de separación del puesto, siguiendo los pasos determinados en el Código del Trabajo y este Reglamento.

Quienes obtengan calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente podrán acceder a lo dispuesto en los literales a) al c) del artículo 14 de este Reglamento.

Art. 17.- Comunicación.- La evaluación efectuada, será puesta en conocimiento de las obreras/ros, y en caso de que este no estuviere conforme con la evaluación, solicitará su revisión por escrito al Presidente del GAD Parroquial, en el plazo de ocho días a partir de su notificación.

Art. 18.- Capacitación.- Se establece el derecho a la capacitación a las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura para mejorar el desempeño de sus actividades y fomentar su desarrollo personal.

Las obreras/ros sujetos a este Reglamento quedan obligados a asistir a los eventos de capacitación para los que hubieren sido seleccionados dentro de la jornada laboral, salvo los casos debidamente justificados.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Art. 19.- Obligaciones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas para el empleador en el artículo 42 del Código del Trabajo vigente, el cual se considera íntegramente reproducido en este artículo, así como las que se señalan a continuación:

a) Procurar la armonía de las relaciones humanas y laborales con los obreros/ras, buscando la eficacia institucional;
b) Guardar consideración y buen trato personal a los obreras/os;
c) Pago puntual de la remuneración a las obreras/ros;

d) Pago de las aportaciones que por Ley debe hacer al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de manera que puedan las obreras/ros gozar de sus prestaciones.
e) Estabilidad en el trabajo, exigiendo que se observe buena conducta, asistencia regular, responsabilidad, productividad y cumplimiento de las prescripciones de este Reglamento y las leyes laborales.
f) La permanente procuración de los mejores y más técnicos sistemas de trabajo y seguridad industrial, que garanticen la integridad física de los obreros/ras.

Art. 20.- Prohibiciones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 44 del Código del Trabajo, referido a sus prohibiciones expresas, el mismo que se considera íntegramente reproducido en este artículo y a las siguientes:

a) Hacer deducciones, retenciones y compensaciones de la remuneración y prestaciones; salvo en los casos autorizados por la Ley; y,
b) Imponer sanciones no previstas en el Código del Trabajo o este Reglamento aprobado por la Dirección Regional del Trabajo.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LAS OBRERAS Y OBREROS

Art. 21.- Derechos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, a más de los derechos señalados en la Constitución de la República del Ecuador, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y disposiciones laborales conexas, garantiza a sus obreras y obreros sometidos al presente Reglamento Interno, los siguientes:

1. Recibir la remuneración en forma mensual y oportuna de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de trabajo.
2. Recibir capacitación continua y permanente que les permita desarrollarse profesionalmente dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura;
3. Estabilidad laboral, sólo podrán ser separados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura por causa legal debidamente comprobada y siguiendo los trámites correspondientes establecidos en la Ley y este Reglamento.
4. Reclamar ante la autoridad competente, de conformidad con las leyes pertinentes observando el órgano regular establecido, cualquier decisión que considere les perjudique a sus intereses personales;
5. Tener la oportunidad a defenderse previamente a la aplicación de una sanción;

Art. 22.- Obligaciones.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 45 del Código del Trabajo vigente, las obreras/ros observarán las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, y demás Resoluciones de la institución;
2. Cumplir las disposiciones verbales o escritas legalmente impartidas por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura; se negará por escrito cuando dichas disposiciones carezcan de legalidad;
3. Formular a sus superiores las sugerencias y recomendaciones que estimen adecuadas para el mejoramiento del trabajo o actividad que desempeñan;
4. Proporcionar información adecuada y veraz en toda ocasión;
5. Informar al Presidente del GAD Parroquial inmediatamente cuando se produjeren cambios en la información personal consignada al ingreso a la institución, tales como estado civil, nacimientos de hijos, acontecimientos que deben estar respaldados con los documentos respectivos, además de los que se produjeren en cuanto a cambios de domicilio y número telefónico;
6. Sujetarse a las medidas preventivas de higiene y seguridad que establece la Ley y las que determinen las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura;
7. Cuidar por la buena conservación y aseo de los equipos, maquinaria, herramientas y demás bienes asignados, manteniendo siempre limpio el lugar de trabajo;
8. Ser responsable por los materiales, herramientas, repuestos y maquinaria que se hubiere dañado o desaparecido por su culpa o negligencia, siempre que estuviere a su cargo y se haya comprobado su responsabilidad;
9. Dar aviso inmediato a su jefe cuando los equipos, maquinaria y/o herramienta asignada sufrieren algún desperfecto, para la reparación respectiva;
10. Suministrar por escrito al Presidente del GAD la información completa y detallada de cualquier daño, novedades que se produzcan con los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, aún de aquellos que no se encuentren bajo su cuidado;
11. Asumir el pago de los daños y perjuicios que por negligencia manifiesta, legalmente comprobada, hubiere causado a los bienes de propiedad de la entidad;
12. Utilizar en forma correcta durante la jornada de labor la ropa de trabajo e implementos de protección proporcionado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura propendiendo a su adecuada conservación;
13. Tramitar a través de la Secretaria – Tesorera la entrega de los bienes, materiales de trabajo que hubiera estado legalmente bajo su responsabilidad cuando haga uso de vacaciones, licencias o se separe de la institución para lo cual se suscribirá el acta de entrega-recepción;
14. Guardar una inmejorable conducta, respetando las normas de moral, ética y disciplina;
15. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o área donde debe desempeñar sus labores;
16. Iniciar y culminar las labores y actividades diarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura con puntualidad, en el horario o turno que le

corresponda, para lo cual deberá marcar la entrada y salida en el reloj biométrico o en el sistema de registro que determine esta entidad;

17. Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestros o riesgos inminentes que afecten o lesionen a las personas o bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.
18. Avisar al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura cuando por causa justificada faltare al trabajo, y entregar los justificativos en el término de un día de producida la inasistencia, caso contrario será sancionado conforme lo establece el presente Reglamento y el Código del Trabajo;
19. Mantener siempre las buenas relaciones y cortesía con el público y compañeros de trabajo.
20. Desempeñar provisionalmente las funciones de otros compañeros de trabajo de similar categoría, cuando le sea solicitado por ausencia del titular del puesto o por necesidades de servicio;
21. Asistir puntualmente a los eventos o reuniones convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura dentro de la jornada laboral;
22. Guardar rigurosamente los secretos técnicos de los cuales tenga conocimiento por razones de su trabajo, así como los asuntos reservados cuya divulgación pueda causar perjuicio a la entidad;
23. Las demás establecidas en este Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 23.- Prohibiciones.- Además de las establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, está prohibido a las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura las siguientes:

1. Suspender sus labores, promover o participar en suspensiones de trabajo, salvo el caso de huelga legalmente planteada y aprobada por el respectivo Inspector del Trabajo;
2. Poner en peligro su propia seguridad o la de sus compañeros de trabajo, o las oficinas y edificios o espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, por actitud negligente o imprudente, cualquiera sea la naturaleza del acto dañoso que pueda resultar o no reportar inmediatamente los daños que se produjeren en las instalaciones;
3. Desarrollar las actividades propias de su trabajo y/o encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido confiado.
4. Abandonar el trabajo sin causa legal, entendiéndose por abandono el no realizar las actividades propias de su trabajo y/o ausentarse de su área de trabajo durante la jornada normal de labores sin el respectivo permiso autorizado por escrito y con anterioridad, salvo en caso de emergencias.
5. Negarse a trabajar en las labores, funciones, área y horario que le estuviera destinado.
6. Introducir bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes al lugar de trabajo o ingerirlas durante la jornada de trabajo.
7. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes.
8. Realizar durante el horario de trabajo cualquier actividad que no tenga relación con sus labores.

9. Utilizar sin el permiso correspondiente: vehículos, herramientas, muebles, enseres, equipos de cómputo, materiales, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura para su provecho personal o de terceros o darles un uso distinto al destinado.
10. Abandonar: vehículos, equipos, muebles y materiales en lugares que no presten la debida seguridad.
11. Falsificar o alterar documentos extendidos o tramitados dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, acto que será considerado como falta de probidad y conducta inmoral del trabajador en los términos del numeral 3) del Art. 172 del Código del Trabajo.
12. Haber presentado para su ingreso al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura o posteriormente para que sean incorporados a su carpeta individual, documentos falsos, acto que también será considerado como falta de probidad o conducta inmoral del trabajador en los términos del numeral 3) del artículo anteriormente citado del mismo cuerpo legal.
13. Portar armas durante las jornadas de trabajo y/o hacer uso de ellas poniendo en riesgo la seguridad personal de los servidores y obreros/ras.
14. No marcar la entrada y salida a su labor diaria.
15. Cometer actos que signifiquen abusos de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención penal, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que la Ley le conceda.
16. Proceder por su cuenta a la reparación de equipos, maquinaria y/o herramienta asignadas y, si a causa de no obedecer esta prohibición, se aumenta el daño o se hace imposible reparar el equipo, maquinaria o herramienta, el obrero responderá por los daños y perjuicios ocasionados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.
17. Causar daños de cualquier naturaleza a los edificios, maquinarias y en general a los bienes parroquiales.
18. Colocar escritos insultantes, dibujos en paredes, puertas, muebles, baños, corredores, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.
19. Dormir, distraerse o distraer a los demás durante el trabajo.
20. Ofender, coaccionar o agredir verbal o físicamente a los compañeros de trabajo, y autoridades dentro o fuera de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.
21. No acatar las disposiciones de este Reglamento Interno, las órdenes emanadas, ya sean verbales o escritas, por asuntos disciplinarios o de trabajo.
22. Permanecer en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, fuera de las horas de trabajo, a menos que esté autorizado para hacerlo.
23. Aceptar comisiones, participaciones, gratificaciones, obsequios o donaciones de los usuarios en recompensa a servicios prestados directa o indirectamente relacionados a su calidad de obrero/ra del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.

24. Las demás establecidas en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 24.- Jornada de Trabajo.- La jornada máxima de trabajo será de 8 horas diarias, de manera que no exceda las 40 horas semanales.

Art. 25.- Horario de Trabajo.- Para que las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura se desarrollen normalmente y sin ninguna clase de interrupciones las obreras/ros deberán asistir puntualmente a los puestos de trabajo de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. El horario será de lunes a viernes de 08h00 a 17h00 con 60 minutos que será utilizado para su refrigerio, de conformidad con lo establecido en los Contratos de Trabajo. Sin embargo podrá variar de acuerdo a las necesidades institucionales previa aprobación de la Dirección Regional de Trabajo.
2. Los días sábados y domingos serán considerados de descanso forzoso, y si en razón de las circunstancias no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre el empleador y obreras/os.

Art. 26.- Registro de Asistencia.- Todas las obreras/ros deberán registrar sus horas de entrada y salida en los instrumentos de control, que para el efecto establezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, dicho control de tiempo es la única prueba de la puntualidad y asistencia al trabajo, y la falta de dicho registro será considerada como falta injustificada.

Art. 27.- Permanencia en el Puesto.- Corresponde al Presidente del GAD Parroquial o su delegado el control de permanencia en el puesto de trabajo de las obreras/ros a su cargo.

Art. 28.- Incumplimiento de la Jornada Diaria.- Los horarios de trabajo serán cumplidos estrictamente por las obreras/ros. Las faltas de puntualidad y la inasistencia a las jornadas de trabajo serán computadas para el descuento del pago de la semana integral, de conformidad con el Código del Trabajo.

Art. 29.- Descansos Obligatorios.- Serán días de descansos obligatorio los establecidos en el Art. 65 del Código del Trabajo, así como los que hubiese dispuesto el Gobierno Nacional mediante leyes o decretos, sujetándose las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura a su recuperación en caso de haberlo así ordenado la disposición legal o gubernamental.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES Y PERMISOS

Art. 30.- Vacaciones Anuales.- Las obreras/ros que hayan cumplido un año ininterrumpido de labores en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, tienen derecho a 15 días de vacaciones continuas, incluidos los días no laborables. Las obreras/ros a partir del quinto año de servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, 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, de conformidad con lo prescrito en el Art. 69 del Código del Trabajo y según el calendario que para el efecto se establezca.

Art. 31.- Calendario de Vacaciones.- La Secretaria Tesorera, será la encargada de elaborar y estructurar el calendario de vacaciones en coordinación con las diferentes direcciones, considerando las necesidades de servicio para evitar que en un mismo mes se señalen vacaciones a cierto número de obreros que provoquen desajustes en las labores.

Además, se hará constar en el calendario, todas las vacaciones que a la fecha estén acumuladas.

El calendario de vacaciones no surtirá efectos modificatorios durante el año de aplicación, a menos que ocurran necesidades emergentes del servicio, que obligue el cambio en la fecha, pero que serán tomadas en el mismo año.

Art. 32.- Solicitud de Vacaciones.- La obrera/ro presentará con ocho días de anticipación a la fecha prevista de salida, la solicitud de vacaciones.

Art. 33.- Postergación de Vacaciones.- La obrera/ro podrá acumular hasta tres períodos de vacaciones y hacerlos efectivos el año siguiente

Por cuenta propia de la obrera/ro no se podrán suspender el uso de vacaciones previstas en el calendario, siendo obligación de este disfrutarlas si las necesidades de servicio no lo impiden y salvo casos emergentes debidamente comprobadas.

Art. 34.- Permisos por enfermedad.- La obrera/ro que encontrándose en el desempeño de sus funciones necesitare ausentarse para ser atendido por facultativos médicos, deberá solicitar el permiso correspondiente a su jefe inmediato.

La obrera/ro que por enfermedad no pudiere concurrir a cumplir sus labores está obligado a comunicar de este particular al Presiente del GAD Parroquial, por si mismo o a través de un familiar.

En cualquier caso de inasistencia por enfermedad o en que se otorgue permiso por esta causa, será obligación de la obrera/ro, antes de su reingreso presentar el informe médico que compruebe efectivamente la atención médica extendida por el médico tratante.

Art. 35.- Permisos Remunerados.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura concederá permisos remunerados en los siguientes casos:

1. Tres días por fallecimiento de la cónyuge o el cónyuge o conviviente en unión de hecho debidamente legalizado, hijas, hijos, madre, padre, hermanos, hermanas y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y un día adicional en el caso de que el deceso se produjere fuera de la provincia.
2. Dos días en caso de calamidad doméstica tales como: robo, incendio, inundación, derrumbes o destrucción de la vivienda o habitación del trabajador.
3. Dos días en caso de accidentes, enfermedades graves o cualquier otra situación de emergencia de los padres, cónyuge o conviviente e hijos de la obrera/ro siempre y cuando tales circunstancias sean debidamente comprobadas.
4. El padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en el caso de los nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

   En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinticinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de éste, por otro profesional.
5. Las obreras/ros que deban concurrir a realizar gestiones relacionadas con sus derechos civiles y políticos, citaciones y toda diligencia judicial y/o administrativa, contarán con el respectivo permiso, que para obtenerlo se justificará debidamente.

Art. 36.- Medidas Preventivas.- Todas las obreras/ros están obligados a dar estricto cumplimiento a las normas de prevención de riesgos de trabajo establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura y demás normativa en materia de Seguridad y Salud Ocupacional; así mismo se someterán a observar rigurosamente las instrucciones médicas y

Art. 37.- Las obreras/ros que no acaten las disposiciones de seguridad industrial y salud ocupacional que imparta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, serán sancionados conforme a este Reglamento y lo que establece el Reglamento de Higiene y Seguridad de la institución.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 38.- Faltas.- Se considerará falta disciplinaria de la obrera/ro el no cumplimiento de sus obligaciones o contravenir las disposiciones del Código del Trabajo y de este Reglamento, así como el incumplimiento de las disposiciones legales. Toda falta disciplinaria será sancionada administrativamente por el Presidente del GAD Parroquial, en función a la gravedad o reincidencia de las faltas.

Art. 39.- Tipos de Falta.- Las faltas podrán ser leves o graves. El reincidir en el cometimiento de faltas leves constituye falta grave y por tanto causal para solicitar el Visto Bueno, de acuerdo con el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo. Toda falta grave será sancionada administrativamente con la terminación del contrato laboral, previo dictamen favorable del inspector del trabajo que conozca el caso y autorice el Visto Bueno.

Art. 40.- Clases de Sanciones.- Las sanciones disciplinarias aplicables a las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura cualquiera sea su modalidad de contratación será de acuerdo a las siguientes equivalencias:

a. Amonestación verbal
b. Amonestación escrita
c. Multa del 10% de la remuneración mensual unificada
d. Terminación del contrato laboral, previo visto bueno.

Art. 41.- El Presidente del GAD Parroquial, podrá alertar a las obreras/ros sobre acciones que podrían calificarse como falta de disciplina, el llamado de atención así efectuado no constituye sanción disciplinaria.

Art. 42.- Aplicación de sanciones.- A más de las estipuladas en el Art. 172 del Código del Trabajo, se considerarán faltas y se aplicarán las sanciones de conformidad a lo que se determina en la siguiente tabla.

TABLA DE SANCIONES A FALTAS DISCIPLINARIAS:

	FALTAS LEVES	A. VERBAL	A. ESCRITA	10% RMU	VISTO BUENO
1.-	Negarse a cumplir las disposiciones verbales o escritas legalmente impartidas por la autoridad y jefes inmediatos	X	X	X	
2.-	Falta de cuidado y aseo de los equipos, maquinaria, herramientas y demás bienes que se encuentren a su cargo.	X	X	X	
3.-	Falta de limpieza de su área de trabajo	X	X	X	
4.-	No dar aviso inmediato a su Jefe cuando los equipos, maquinaria y/o herramientas asignadas sufrieren algún desperfecto, para la reparación respectiva.	X	X	X	
5.-	No comunicar inmediatamente vía telefónica y dentro de los dos días hábiles por escrito al Presidente o Secretaria-Tesorera, acerca de la pérdida o sustracción de los bienes muebles recibidos para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.	X	X	X	
6.-	No utilizar, usar incompleto o de forma incorrecta la ropa de trabajo proporcionado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura	X	X	X	
7.-	Utilizar la ropa de trabajo fuera de la jornada de trabajo en actividades sociales de índole personal, como Karaokes, discotecas, bares o cualquier otro sitio de diversión.	X	X	X	
8.-	No utilizar los implementos de protección o no acatar las medidas de prevención en cuanto a seguridad industrial y salud ocupacional.	X	X	X	
9.-	Falta de puntualidad a los eventos o reuniones convocadas por esta entidad dentro de jornadas laborales.	X	X	X	

10.-	Abandonar el trabajo sin causa legal, por un tiempo menor o igual a tres días sin la debida justificación.			X	X
11.-	Ausentarse de su área de trabajo durante la jornada normal de labores sin el respectivo permiso, por más de treinta minutos.	X	X		
12.-	Realizar durante horario de trabajo cualquier actividad que no tenga relación con sus labores.	X	X	X	
13.-	Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramientas, muebles, enseres, equipos de cómputo, materiales, etc. De propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura para su provecho personal o de terceros o darles un uso distinto al destinado.			X	X
14.-	Abandonar vehículos, equipos, muebles y materiales en lugares que no presten la debida seguridad	X	X	X	
15.-	Causar daños de cualquier naturaleza a los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y en general a los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura	X	X	X	X
16.-	Colocar escritos insultantes, dibujos en paredes, puertas, muebles, baños, corredores, etc.	X	X	X	
17.-	Dormir, distraerse o distraer a los demás durante la jornada de trabajo	X	X	X	
18.-	Ofender, hostilizar, coaccionar o agredir verbal o físicamente a los compañeros de trabajo, dentro o fuera de las dependencias del GAD Parroquial			X	X
19.-	Permanecer en las instalaciones del GAD Parroquial de San José de Chaltura fuera de las horas de trabajo, sin autorización para hacerlo	X	X		

20.-	No registrar su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control	X	X		
21.-	Por faltas de puntualidad (menor a cinco veces en un mes calendario)	X	X	X	
22-	Ingerir licor o sustancias estupefacientes en su lugar de trabajo o al interior de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura y ocasionar reyertas ya sea mediante provocaciones a sus propios compañeros o extraños			X	X
23.-	Ocasionar daño a los vehículos o maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura por falta de prevención, mantenimiento o cuidado.		X	X	
	FALTAS GRAVES	**VERBAL**	**ESCRITA**	**10% RMU**	**VISTO BUENO**
24.-	Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, o introducir o distribuir bebidas alcohólicas o estupefacientes al interior de las dependencias Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.			X	X
25.-	Faltas manifestadas y reiteradas en el cumplimiento de sus deberes contemplados en el Código del Trabajo y no mencionados anteriormente.	X	X	X	
26.-	Sustracción de bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura				X
27.-	Sustracción de bienes a empleados, compañeros o usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura				X

28.-	Suspender sus labores, promover o participar en suspensiones de trabajo, salvo el caso de huelga debidamente legalizada.				X
29.-	Falsificar o alterar documentos extendidos o tramitados dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura				X
30.-	Portar armas durante las jornadas de trabajo y/o hacer uso de ellas poniendo en riesgo la seguridad personal de los servidores y obreros de esta institución.				X
31.-	Conducir vehículos o maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura bajo la influencia de bebidas alcohólicas, alucinógenos o de estupefacientes o psicotrópicas.				X
32.-	Conducir vehículos o maquinaria de esta entidad sin observar la Ley y Reglamentos de Tránsito.				X
33.-	Cometer actos que signifiquen abusos de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención penal, reservándose esta entidad el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que la Ley le conceda.				X
34.-	Aceptar comisiones, participaciones, gratificaciones, obsequios o donaciones de los usuarios en recompensa a servicios prestados directa o indirectamente relacionados a su calidad de obrero de esta entidad, previamente comprobado.				X
35.-	Por faltas repetidas o injustificadas de asistencia, entendiéndose como tal, la acumulación dentro de un período mensual de labores de tres jornadas habituales de trabajo (consecutivas o no).				X

36.-	Por abandono de trabajo, por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que se haya producido dentro de un período mensual de labor				X
37.-	Cuando en contra del obrero/ra se haya dictado sentencia en firme con penas de prisión o reclusión.				X
38.-	Por ineptitud manifiesta del trabajador respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió; la cual será demostrada a través de la evaluación del desempeño. Se entenderá además que existe ineptitud manifiesta del obrero, cuando no desarrolle las actividades propias de su trabajo y/o encargue a otra persona la realización del trabajo que le ha sido confiado.				X
39.-	Contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.				X

Art. 43.- Registro. - La Secretaria Tesorera llevará un registro por escrito y personal de las llamadas de atención, faltas y sanciones impuestas a cada uno de las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.

Art. 44.- Imposición de Sanciones.- Las sanciones las impondrá el Presidente del GAD Parroquial, previa petición motivada de la Secretaria – Tesorera o de un o una vocal de la Junta Parroquial, considerando la gravedad de la falta.

Art. 45.- Prohibición de Imponer Dos Sanciones.- Prohíbase la imposición de dos sanciones a la vez por una misma falta.

Art. 46.- Procedimiento. - Para la aplicación de las sanciones, la Secretaria – Tesorera comunicará sobre la falta disciplinaria y solicitará la aplicación de la sanción disciplinaria respectiva al Presidente del GAD Parroquial, a través de correo electrónico y/o físicamente.

La obrera/ro para descargar su falta, dispone de tres días término, y debe hacerlo por escrito a través de un informe dirigido al Presidente del GAD Parroquial.

El Presidente del GAD Parroquial dispone de diez días término para analizar las pruebas y realizar las investigaciones de los hechos por diferentes conductos, con la finalidad de resolver sobre el pedido de sanción a la obrera/ro, respecto de la falta disciplinaria supuestamente cometida.

Ninguna obrera/ro será considerado separado de la institución, sino cuando haya recibido el respectivo aviso por escrito del Presidente o la correspondiente notificación de las autoridades de trabajo.

En caso de imposición de multas, estas serán descontadas de los haberes de la obrera/ro, como un máximo de hasta el 10% de la remuneración mensual unificada.

Para la petición de visto bueno se seguirá el procedimiento establecido en el Código del Trabajo.

Art. 47.- Prescripción.-La prescripción de acciones a favor y en contra de las obreras/ros del GAD Parroquial de Chaltura, prescribirá en el tiempo determinado en el Código del Trabajo.

Art. 48.- Responsabilidad.- Las obreras/ros que tengan a su cargo valores o bienes del GAD Parroquial de Chaltura, serán personalmente responsables de toda pérdida o destrucción de los mismos debidamente comprobados, salvo que éstas hayan sido provocadas por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Art.49.- Descuento por Responsabilidad de Bienes.- Si fuere comprobada la responsabilidad de una obrera/ro en la pérdida o destrucción de un bien, la Secretaria – Tesorera emitirá el correspondiente título de crédito por el valor registrado en libros o por el valor correspondiente al siniestro y que tuvo que erogar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo cuanto no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se estará a las disposiciones del Código del Trabajo, leyes conexas y Contrato Individual Vigente.

SEGUNDA.- Aprobado el presente Reglamento, la institución entregará una copia del mismo a cada uno de las obreras/ros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura, o en su defecto mantendrá un ejemplar en un lugar visible y al alcance de todos para que puedan conocer las disposiciones constantes en él.

TERCERA.- Los roles de pago, los registros de asistencia, los partes diarios de asistencia, cualquier otro sistema de control y el presente Reglamento constituirán pruebas para los casos de sanciones o solicitud de visto bueno a las obreras u obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura se obliga a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento así como las normas legales pertinentes.

QUINTA.- Las obreras/ros antes de recibir su liquidación por la terminación de la relación laboral, procederán a la entrega – recepción de todos los bienes bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos que para ello haya establecido el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José De Chaltura; descargando por escrito el detalle de tales bienes y su estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Quedan derogas todas las normas y disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de los 07 días del mes de octubre del 2024.

Notifíquese y cúmplase.-

Dado en la Parroquia San José de Chaltura, a los veinte seis días del mes de septiembre del año 2024.

Iñigo Darío Pomasqui
PDTE. GADPR SAN JOSE DE CHALTURA

Ing. Jesica Vasquez
VICEPRESIDENTA DEL GADPR SAN JOSÉ DE CHALTURA

Ing. Felipe Bravo
VOCAL GADPR SAN JOSÉ DE CHALTURA

Ing. Gabriela Suárez
VOCAL GADPR SAN JOSÉ DE

Sr. Jorge Acosta
VOCAL GADPR SAN JOSÉ DE CHALTURA

CERTIFICO: Que el presente reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de junta N°35, con presencia de todos los miembros del GAD Parroquial de San José de Chaltura a los 26 días del mes de septiembre del año 2024.

Ing. Janeth Pabón.
SECRETARIA – TESORERA
DEL GADPR SAN JOSE DE CHALTURA