



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. No. 69-04, DE 14 DE ABRIL DE 1969  
PROVINCIA DE EL ORO - REPUBLICA DEL ECUADOR



## EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 33 de la Constitución de la República, establece que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, y que el Estado garantizará a los trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, el Art. 326 de la Constitución, señala los principios en que se basa el derecho al trabajo y el numeral 19 establece que en las instituciones del Estado, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública y aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo;

Que, el Art. art. 327 de la Constitución, prescribe que la relación laboral entre personas trabajadoras y empleadoras será bilateral y directa y se prohíbe toda forma de precarización, como la intermediación laboral y la tercerización en las actividades propias y habituales de la persona empleadora, la contratación laboral por horas, o cualquiera otra que afecte los derechos de los trabajadores en forma individual o colectiva;

Que, el art. 328 de la Constitución, determina entre otros aspectos que la remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos;

Que, en acatamiento a lo dispuesto por el Código del Trabajo, es necesario disponer de un Reglamento Interno de Trabajo que coadyuve a normar las relaciones laborales entre la Universidad Técnica de Machala y sus trabajadores;

En ejercicio de sus atribuciones contempladas en el Art. 9 literal v) del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala y en uso del derecho que le confiere el Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia, EXPIDE EL:

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

### CAPITULO I DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

**Art. 1.- Personalidad jurídica.-** La Universidad Técnica de Machala es una comunidad académica, con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y



orgánica, de derecho público, de carácter laico, sin fines de lucro, pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal, financiada por el Estado y forma parte del Sistema de Educación Superior del Ecuador. Se encuentra domiciliada en la ciudad de Machala, y su campus central está situado en la Avenida 25 de Junio Km 5 ½ vía Machala - Pasaje.

De conformidad con el Art. 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Rector de la Universidad Técnica de Machala, es la máxima autoridad ejecutiva y ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma.

**Art. 2.- Definición de expresiones.-** En lo sucesivo del presente Reglamento, al utilizarse la expresión "Universidad" se refiere a la Universidad Técnica de Machala, mientras que la expresión "trabajadores" se utiliza para designar a todas las personas que presten sus servicios lícitos y personales, bajo relación de dependencia, para la Universidad Técnica de Machala, por una remuneración y cuyas relaciones laborales están normadas por el Código de Trabajo.

**Art. 3.- Ámbito de regulación.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo rige las relaciones laborales entre la Universidad Técnica de Machala y sus trabajadores, por lo que sus disposiciones se considerarán incorporadas de manera automática, aun sin necesidad de constar en una cláusula especial, a los contratos de trabajo que celebre la Universidad con sus trabajadores.

**Art. 4.- Principios.-** Las relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores se sustentan en los principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales que garantizan los derechos de los trabajadores, el Código del Trabajo, las normas de la seguridad social y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 5.- Contrato de trabajo.-** Ninguna persona será considerada trabajador de la Universidad, mientras no hubiere pactado el respectivo contrato de trabajo de conformidad con la ley. Quienes violaren esta disposición, serán responsables de los pagos que se debieren o que se hicieron a personas con las cuales no se hubiere celebrado previamente el contrato correspondiente.

**Art. 6.- Responsabilidad solidaria.-** Solamente el Rector de la Universidad, está facultado para decidir la terminación de los contratos de trabajo, debiendo tenerse presente lo dispuesto en el Art. 36 del Código del Trabajo, respecto de la responsabilidad solidaria de las personas que ejercen funciones de dirección y administración.

La Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciera sus veces, de la Universidad impulsará y apoyará la observación de las normas de este Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPITULO II DE LA VINCULACIÓN DE LOS TRABAJADORES CON LA UNIVERSIDAD**

**Art. 7.- Trabajadores de la Universidad.-** Los trabajadores de la Universidad se encuentran constituidos por quienes prestan servicios en los diversos lugares y áreas relacionadas con su actividad, sujetos al Código del Trabajo.

No se considerarán como trabajadores de la Universidad al personal dependiente de terceras personas naturales o jurídicas con las cuales se celebren contratos de servicios complementarios (guardianía, seguridad, alimentación, mensajería y limpieza) o de servicios





técnicos especializados, así como quienes presten servicios sin relación de dependencia en virtud de contratos civiles de prestación de servicios profesionales.

**Art. 8.- Ingreso de trabajadores.-** El ingreso de nuevos trabajadores a la Universidad únicamente se producirá luego de un proceso de selección, para determinar la idoneidad para desempeñar las funciones o actividades del respectivo puesto de trabajo. Los aspirantes se someterán a las evaluaciones psicotécnicas, de conocimientos y destrezas que determine la Universidad y entregarán la documentación que en cada caso se exija, conforme las normas vigentes.

**Art. 9.- Impedimento por parentesco.-** No podrán ser contratadas en una misma unidad administrativa las personas relacionadas entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o tengan vínculo conyugal o unión de hecho de conformidad con las leyes civiles.

**Art. 10.- Información falsa.-** En caso de comprobarse falsedad de las informaciones o documentos proporcionados por el aspirante, se considerará que se ha inducido a la Universidad a celebrar el contrato mediante engaño, por lo que, de conformidad con la ley, se podrá terminar las relaciones de trabajo.

**Art. 11.- Contrato a plazo fijo y contrato a prueba.-** Entre la Universidad y los trabajadores que sean admitidos en esa calidad, después de cumplir los requisitos de selección y entrega de documentos, podrán celebrarse contratos individuales de trabajo bajo las distintas modalidades contempladas en el Código del Trabajo. En todo caso, los contratos individuales se los celebrará siempre por escrito y contendrán las cláusulas enumeradas en el Art. 21 del Código del Trabajo.

Los contratos de trabajo de plazo fijo tendrán una duración mínima de un año y con un periodo de prueba de hasta noventa días de duración, pudiendo ser renovado por una sola vez, luego de lo cual, y dentro del término establecido por el Código del Trabajo, si ninguna de las partes mediante desahucio diera por terminado el contrato de plazo fijo, la relación laboral tendrá el carácter de indefinida; sin embargo, en caso de que se acuerde suscribir un contrato de menor tiempo se celebrará alguno de los contratos excepcionales previstos en el art. 14 del Código del Trabajo.

**Art. 12.- Cambio de ocupación.-** El cambio de ocupación habitual sin consentimiento del trabajador constituye despido intempestivo por mandato del Art. 192 del Código del Trabajo; sin embargo, por acuerdo mutuo con el trabajador podrá realizarse Adéndum a su Contrato de Trabajo para dicho cambio de labor habitual.

La Universidad, por necesidades institucionales, podrá disponer que un trabajador siga realizando su misma labor habitual, sin disminuir su remuneración o categoría en otra dependencia, dentro de la ciudad para la que fue contratado sin necesidad de Adéndum a su Contrato.

**Art. 13.- Evaluación de desempeño.-** La Universidad, por los medios que estime convenientes, evaluará el desempeño de los trabajadores, con el fin de:

- a) Validar los procesos de selección de personal;
- b) Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal;



- e) Determinar el grado de eficacia y eficiencia en el ejercicio de las actividades del respectivo cargo; e,
- d) Identificar obstáculos del entorno que impidan o restrinjan el logro de altos niveles de rendimiento del personal.

**Art. 14.- Ineptitud manifiesta.-** La determinación del grado de eficacia en el ejercicio del cargo, servirá para la aplicación de estímulos, medidas correctivas y sanciones. Los trabajadores que obtuvieren dos calificaciones anuales consecutivas inferiores al 50% del total posible, incurrirán en la causal prevista en el numeral quinto del Art. 172 del Código del Trabajo, y dará derecho a la Universidad para solicitar el visto bueno ante el Inspector de Trabajo.

**Art. 15.- Capacitación.-** La Universidad procurará incrementar los conocimientos y destrezas de los trabajadores con el fin de mejorar su rendimiento y satisfacer las aspiraciones de desarrollo profesional individual. Para el efecto, determinará una política, planificará y ejecutará programas de capacitación en materias técnicas y en otras que fomenten el desarrollo personal y fortalezcan la práctica de los valores institucionales las cuales serán debidamente coordinadas con la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, de la Universidad.

**Art. 16.- Hoja de vida laboral.-** Toda la documentación generada en los trámites relacionados con un trabajador: ascensos, estímulos, capacitación, evaluación del desempeño, cambios, vacaciones, permisos, licencias, sanciones, así como los documentos probatorios de su formación académica, identificación, estado civil, cargas familiares, experiencia y similares, deberán incluirse en el expediente individual del respectivo trabajador, que llevará la Unidad de Administración del talento Humano, en medio físico o electrónico.

**Art. 17.- Renuncia voluntaria.-** En caso de renuncia voluntaria, el trabajador no podrá abandonar supuesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia por la Universidad y convertirse en terminación por mutuo acuerdo.

### **CAPITULO III DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Art. 18.- Jornada semanal de trabajo.-** Con las salvedades de jornadas menores expresamente acordadas en los contratos de trabajo, todos los trabajadores de la Universidad deberán realizar sus funciones, con el mayor esmero y agilidad, dentro de la jornada de 40 horas semanales, que se cumplirán de acuerdo con las exigencias de los servicios y de los diferentes horarios establecidos, salvo el caso de trabajos suplementarios o extraordinarios, los mismos que deberán ser ordenados por el respectivo jefe inmediato en forma previa y por escrito, conforme a la normativa interna de la Universidad.

Los días de descanso forzoso se determinarán conforme al segundo inciso del Art. 50 del Código del Trabajo en vigencia, cuando por la necesidad manifiesta del servicio, éste deba brindarse en sábados y domingos.

Se establecerán períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, los cuales no estarán incluidos en la jornada de trabajo.





**Art. 19.- Permanencia en lugar de trabajo.-** Ningún trabajador podrá permanecer en locales e instalaciones de la Universidad, fuera de las horas y días de trabajo sin autorización de su jefe inmediato.

**Art. 20.- Recesos de jornada laboral.-** La Universidad podrá establecer períodos de receso durante la jornada de trabajo que deberán cumplirse en forma exacta. Además el trabajador que desee ingerir alimentos dispondrá de 15 minutos para ello, y no podrá hacerlo en las oficinas sino en el bar o en el lugar señalado para el efecto.

**Art. 21.- Modificación de horarios.-** La Universidad, de acuerdo con sus necesidades y por la naturaleza de sus actividades, podrá modificar el horario de trabajo, con observancia de las disposiciones legales y previa información oportuna a los trabajadores con la autorización de la respectiva autoridad del trabajo.

**Art. 22.- Horarios especiales.-** La Universidad podrá establecer horarios especiales para los trabajos en horas suplementarias o extraordinarias, previa solicitud dirigida al Inspector de Trabajo y correspondiente autorización, sólo en los casos previstos en la ley y por escrito, a fin de que el tiempo de trabajo suplementario o extraordinario sea pagado de conformidad con las normas del Código del Trabajo y conjuntamente con la remuneración del mes correspondiente.

Esta disposición no es aplicable a los trabajadores comprendidos en los casos previstos en el Art. 58 del indicado Código y que no tienen derecho a pagos adicionales por trabajos ejecutados fuera de la jornada ordinaria de labor, porque para la fijación de su remuneración mensual ya se ha considerado la índole y naturaleza especial de las labores contratadas.

**Art. 23.- Registro de asistencia.-** Todos los trabajadores están obligados a someterse a los sistemas de registro que establezca la Universidad para el control de la puntualidad y asistencia al trabajo, tanto en la hora de entrada como en la de salida.

**Art. 24.- Omisión de registro.-** La omisión en el registro de asistencia, de la entrada y salida del trabajo, hará presumir la ausencia del trabajador en la fracción que corresponda a la jornada en que no se hubieren registrado, toda vez que dicho registro de asistencia es la única prueba respecto de la presencia del trabajador en su sitio de labor.

Si el trabajador omitiere registrar su entrada a la jornada de trabajo y registre su salida se presumirá la ausencia del trabajador en la primera jornada de trabajo, es decir, las cuatro primera horas de labor; y dará lugar a la sanción contemplada en el art. 54 del Código de Trabajo.

Si el trabajador omitiere registrar su salida a la jornada de trabajo y registre su entrada se presumirá la ausencia del trabajador en la segunda jornada de trabajo, es decir, las cuatro últimas horas de labor; y dará lugar a la sanción contemplada en el art. 54 del Código de Trabajo.

Si el trabajador omitiere registrar su entrada o salida a la jornada de trabajo de conformidad con el horario institucional se presumirá la ausencia del trabajador en aquella fracción de tiempo que corresponda entre su registro y la hora en la que debía ingresar o salir de su jornada laboral.

En los casos, que en el lugar de trabajo no se cuente con el respectivo sistema de registro, el jefe inmediato superior anotará la entrada y salida de los trabajadores.



**Art. 25.- Justificación de no registro.-** Si por cualquier motivo, el trabajador no hubiere registrado su ingreso o salida en la hora establecida utilizando el dispositivo diseñado para tal efecto, deberá justificar en un plazo máximo de 48 horas su situación ante su respectivo jefe inmediato, y por enfermedad en el plazo de 72 horas, quien posteriormente reportará a la Unidad de Administración del Talento Humano de la Universidad o quien hiciere sus veces.

**Art. 26.- Falta de puntualidad y asistencia.-** Cuatro faltas injustificadas de puntualidad o atrasos de quince minutos o más, así como las faltas de asistencia al trabajo por un tiempo mayor de tres días sin causa justa, o el abandono del trabajo por más de tres días consecutivos, y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un periodo de treinta días de labor, darán derecho a la Universidad para solicitar al Inspector de Trabajo la terminación de las relaciones laborales de acuerdo con lo que dispone el numeral primero del art. 172 del Código del Trabajo.

**Art. 27.- Justificación de atrasos y faltas.-** Se exceptúa la sanción, si las faltas o atrasos tienen justificación legal, entendiéndose por tal justificación:

- a) La enfermedad del trabajador comprobada mediante certificado que otorgue el Departamento Médico del IESS, o el Centro Médico de la Universidad;
- b) La calamidad doméstica debidamente comprobada: accidente de tránsito del trabajador, de su cónyuge o conviviente por unión de hecho, hijos o padres, intervención quirúrgica de su cónyuge o conviviente por unión de hecho, hijos o padres; y,
- e) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados tales como incendio, inundación, terremoto, robo del domicilio.

En cualquier caso, el hecho deberá ser notificado dentro del primer día hábil en el que inicie sus labores diarias.

**Art. 28.- Iniciación tardía de jornada laboral.-** El trabajador que falte injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, sólo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas.

Tanto en el primer caso como en el segundo, el trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por el la Rectora, el Rector o por la ley, o si se debiere a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente comprobadas, y no excediere de los máximos permitidos por el Código del Trabajo

La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos. La Universidad no puede imponer indemnización al trabajador por concepto de faltas. Los atrasos mayores a quince minutos se acumularán durante un mes y se descontarán de la remuneración respectiva.





## CAPITULO IV DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

**Art. 29.- Vacaciones.-** Las vacaciones se concederán después que el trabajador haya cumplido un año de trabajo en la Universidad. Los trabajadores tendrán derecho a quince días consecutivos de vacaciones remuneradas; sin embargo, aquellos trabajadores interesados en trabajar los días que le corresponden a vacaciones, podrán solicitarlo.

De conformidad con la Ley, los trabajadores podrán no hacer uso de sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año. Por tanto, los días que superen el límite establecido en la Ley, no generan el derecho a ser considerados como vacaciones.

El no uso de vacaciones anuales es una situación excepcional que requiere la autorización expresa escrita del trabajador y de su respectivo jefe inmediato, obedecerá únicamente a necesidades institucionales en las que sea imprescindible la labor del trabajador.

**Art. 30.- Imputación a vacaciones.-** Los periodos de vacaciones generales, que por su condición de Institución de Educación Superior estableciera la Universidad, se imputarán obligatoriamente a las vacaciones a que tienen derecho todos y cada uno de los trabajadores, sin necesidad de solicitud previa, la cual corresponderá a la planificación académica que para el efecto apruebe el Consejo Universitario.

Se exceptúan los casos en que, por necesidades de adecuaciones y preparativos para el inicio de un nuevo ciclo educativo, algunos trabajadores deban laborar en dichos periodos, en cuyo caso gozarán de vacaciones de acuerdo a la programación establecida por la Universidad.

En el caso de que algún trabajador tenga derecho a más días de vacación, deberá solicitarlos a la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciera sus veces, previa aceptación del jefe inmediato en el formato establecido por la UATH. El período en que deben gozar de sus vacaciones los trabajadores lo establecerán de común acuerdo entre el Sindicato y la Universidad y se hará constar así en la solicitud presentada, debiendo ser expuestos para conocimiento de los trabajadores.

**Art. 31.- Finiquito de vacaciones.-** Los trabajadores que dejen de pertenecer a la Universidad sin haber gozado sus vacaciones anuales, tendrán derecho al pago del valor de las mismas en la forma prevista en el Art. 76 del Código del Trabajo, a través de la liquidación de sus haberes. En caso de haber tomado sus vacaciones por anticipado, se procederá al descuento del valor de los días tomados en exceso en el acta de finiquito.

**Art. 32.- Licencia con remuneración.-** Se concederá licencia con remuneración completa de acuerdo a la Ley en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento del cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes dentro del primero y segundo grados de consanguinidad (padres, hermanos, abuelos, hijos y nietos) y afinidad (suegros, nueras, yernos y cuñados), de conformidad con el Art. 42 numeral 30 del Código del Trabajo;
- b) Al personal masculino y femenino, por nacimiento de un hijo, de conformidad con el Art. 152 del Código del Trabajo;
- c) Por matrimonio eclesiástico o civil por primera vez;
- d) Por intervención quirúrgica del cónyuge, hijos o padres; y,



e) Por enfermedad grave del cónyuge, conviviente en unión de hecho, hijos o padres.

Los días de licencia que se concedan serán laborables y se contabilizarán a partir del primer día del suceso.

**Art. 33.- Licencia para capacitación.-** La Universidad también podrá conceder licencia remunerada a los trabajadores que sean designados para recibir capacitación en otra ciudad del país o del exterior, mediante comisión de servicios, y de acuerdo a la reglamentación específica que emita la Institución.

La Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, valorará la oportunidad y la concesión de los permisos con remuneración y los permisos sin sueldo a los trabajadores que excedan de dos días.

**Art. 34.- Causas para la Licencia sin sueldo.-** Se podrá conceder licencia sin sueldo a los trabajadores que acrediten al menos tres años de servicio continuo a la Universidad y mantengan vínculo contractual indefinido con ella, únicamente en los siguientes casos:

- a) Para desempeñar un cargo de especial importancia dentro o fuera del país; y,
- b) Para realizar estudios de cuarto nivel en el exterior.

**Art. 35.- Licencia sin sueldo.-** Se entenderá como licencia sin sueldo, el acto por el cual el Rector de la Universidad Técnica de Machala, en su calidad de autoridad nominadora, otorga a un trabajador la autorización para que éste pueda ausentarse de sus labores habituales por un lapso de hasta dos años, prorrogable hasta por otros dos años, al término de los cuales tendrá derecho a volver a su antiguo cargo.

En caso de haber sido otorgada la licencia sin sueldo referida en el inciso anterior el trabajador no tendrá derecho a ninguna remuneración o erogación económica alguna por parte de la Universidad, sin embargo, si se acumulará el tiempo de servicio para el cómputo de subsidio de antigüedad o de jubilación patronal. El trabajador deberá consignar a la Universidad el valor correspondiente al pago de aportaciones personales al IESS, con el fin de depositar los valores en dicha entidad.

**Art. 36.- Convenio por licencia.-** En el caso de licencia sin sueldo, el trabajador suscribirá un convenio en el cual se establezca el plazo para reintegrarse y las eventuales obligaciones del beneficiario y de la Universidad.

La Universidad Técnica de Machala se reserva la facultad de dar por terminado dicho convenio, aun cuando no haya transcurrido la totalidad del plazo, en casos de incumplimiento por parte del beneficiario.

**Art. 37.- Permisos para estudios superiores.-** La Universidad podrá conceder permisos a sus trabajadores para cursar estudios superiores de tercer y cuarto nivel en la propia institución. Si el programa de estudios implica la utilización de horas laborables, la Universidad podrá compensar esas horas fuera del horario regular, sin derecho a remuneración adicional.

**Art. 38.- Permiso para estudios regulares.-** Los permisos para estudios regulares se harán efectivos previa aprobación de la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces.





**Art. 39.- Permisos remunerados conforme ley.-** A más de los permisos señalados en el presente Reglamento, la Universidad concederá permisos remunerados al trabajador en los casos previstos en el Código del Trabajo, para lo cual el trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato con la debida anticipación, indicando el motivo del permiso y el tiempo que ha de emplearse en él.

**Art. 40.- Permisos Imputables a vacaciones.-** Cualquier otro permiso no contemplado en los artículos anteriores queda bajo la facultad del jefe inmediato aprobar o negar la solicitud. En el caso de aprobar la solicitud, el jefe inmediato deberá notificar a la UATH, o quien hiciere sus veces, para la correspondiente deducción del saldo de sus vacaciones o bien para recuperación de horas dentro del mismo mes en que se concede el permiso o como máximo dentro del mes siguiente.

**Art. 41.- Registro de permisos.-** Los permisos que se concedan constarán por escrito y se anotarán en los registros y controles respectivos, para lo cual la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces se encargará de establecerlos formatos y ponerlos a disposición en el portal Web de la Institución.

## CAPITULO V DE LAS REMUNERACIONES Y PERIODOS DE PAGO

**Art. 42.- Fijación de salarios.-** Los salarios de los trabajadores de la Universidad se determinarán de acuerdo a las políticas de fijación de las remuneraciones de los obreros del sector público, sujetos al Código del Trabajo, donde se determinan los montos máximos obligatorios para cubrir los incrementos salariales y demás beneficios económicos y sociales que se pacten en los contratos colectivos y actas transaccionales.

**Art. 43.- Pago de remuneraciones.-** Las remuneraciones serán canceladas mensualmente, a mes vencido según costumbre de la institución, mediante acreditación en la respectiva cuenta bancaria de cada trabajador, considerándose este crédito como constancia única del pago.

**Art 44.- Revisión de pago de remuneración.-** Al momento de recibir su remuneración, todo trabajador está obligado a comprobar la exactitud de los valores de su rol de pagos que será enviado vía mail a su correo electrónico institucional o personal, para determinar el monto de la remuneración y la exactitud de la suma recibida. En caso de inconformidad notificará por escrito a la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, para su revisión, dentro de los quince días posteriores al crédito; caso contrario se considerará correcto el pago de la remuneración.

**Art. 45.- Descuentos del salario.-** La Universidad, de conformidad con la Ley, el Contrato Colectivo y el presente Reglamento, retendrá las cantidades que correspondan a impuestos, aportes y amortización de préstamos al IESS, aportes al Sindicato de Trabajadores siempre que el trabajador manifieste su voluntad de participar en dichas asociaciones, anticipos de sueldos y otras legalmente determinadas, para lo cual se contará con un registro.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES



**Art 46.- Derechos de los trabajadores.-** Son derechos de los trabajadores, a más de los señalados en la Constitución de la República, en el Código del Trabajo y más leyes y reglamentos conexos, los siguientes:

- a) Acceder al beneficio del servicio médico de la Universidad Técnica de Machala;
- b) Recibir capacitación para mejorar su desempeño en el trabajo;
- c) Utilizar el descanso en la jornada diaria de trabajo para el almuerzo;
- d) Participar en las actividades del Sindicato de Trabajadores de conformidad con las garantías sindicales;
- e) Ser escuchados en las reclamaciones que tuvieren, en cuanto a sus relaciones laborales con sus jefes inmediatos y la Universidad en su calidad de empleador;
- f) Solicitar la debida atención a los problemas que se le presenten con motivo del trabajo;
- g) Sugerir a la Universidad mejoras en los sistemas de administración, mantenimiento y seguridad;
- h) Desarrollar sus actividades en un ambiente de armonía y buen trato que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- i) La Universidad atenderá con interés todos los reclamos, consultas o peticiones provenientes del trabajo, presentados por la organización de trabajadores;
- j) Los trabajadores tiene derecho a exponer su reclamo, efectuar una consulta o formular una petición a través de su jefe inmediato o por sus propios medios, y según la naturaleza de lo planteado por los trabajadores, se estudiara la solución más adecuada, informándose en todo caso de los resultados o decisiones de la institución a los trabajadores; y,
- k) Gozar de estabilidad en el puesto de trabajo de conformidad con la ley.

**Art. 47.- Obligaciones de los trabajadores.-** Son obligaciones de los trabajadores, a más de las señaladas en el art. 45 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo y este Reglamento, las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones de los reglamentos, procedimientos administrativos y más normas de la Universidad, así como las emanadas de las autoridades de la Universidad Técnica de Machala y las de sus superiores, respecto de la ejecución del servicio y asuntos disciplinarios, disposiciones que estarán enmarcadas en las normas jurídicas;
- b) Concurrir puntualmente a sus labores, en las horas y en los turnos señalados para el efecto, y registrar personalmente el control de entrada y salida;
- c) Comunicar inmediatamente a su superior, cualquier deterioro, destrucción, pérdida o sustracción fraudulenta de los bienes bajo su cuidado, custodia o uso;
- d) Comunicar y justificar ante su jefe inmediato las razones de su tardanza o ausencia, y, tan pronto se produzca el retomo al trabajo, presentar la respectiva justificación en la Unidad de Administración del Talento Humano, para la aplicación de las acciones que correspondan. Si el motivo de ausencia es enfermedad, deberá presentar certificado médico expedido o legalizado por el Departamento Médico del IESS o el Centro Médico de la Universidad en 72 horas;
- e) Observar respeto, consideración y cordialidad en sus relaciones con superiores y compañeros, así como en la atención a profesores, estudiantes y al público en general;
- f) Cuidar las máquinas, instrumentos, equipos y más bienes entregados a su custodia, siendo responsables de los mismos;
- g) Someterse a las medidas de seguridad, de prevención de accidentes, salud ocupacional y riesgos del trabajo, debiendo observar y colaborar con los planes de emergencia de la Universidad Técnica de Machala.





- h) Proporcionar en cualquier tiempo, toda la información y su documentación de respaldo, que le sea requerida por la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciera sus veces;
- i) Informar a dicha Unidad, inmediatamente que se produzca, cualquier cambio relacionado con su estado civil, domicilio, número telefónico, junto con la documentación de respaldo, cuando sea del caso;
- j) Portar de manera visible la credencial de identificación que proporcione la Universidad, durante la jornada de trabajo;
- k) Asistir con la debida puntualidad a los programas de capacitación a los que sea asignado, en los días y horas que la Universidad determine;
- l) Realizar con eficiencia y eficacia los trabajos asignados, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos;
- m) Apagar al finalizar la jornada de trabajo, los equipos electrónicos a su cargo, luces, servicios e instalaciones pertinentes;
- n) Ahorrar y fomentar el ahorro de energía eléctrica, agua potable, útiles de escritorio y más suministros;
- o) Utilizar razonablemente los medios de comunicación a los que tiene acceso por la naturaleza de su trabajo, tales como: correo electrónico, Internet, teléfono y otros proporcionados por la Universidad.

## **CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**Art. 48.- Prohibiciones a los trabajadores.-** A más de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el art. 46 del Código del Trabajo, se establecen las siguientes:

- a) Utilizar los vehículos, bienes y suministros de la Universidad en trabajos o asuntos particulares;
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar labores ajenas a sus funciones, durante su horario de trabajo;
- e) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos, o la prestación de los servicios a que están obligados de acuerdo a las funciones de sus puestos, o delegar la ejecución de sus tareas sin la autorización de su jefe inmediato; salvo el caso de emergencia en que se tenga que reemplazar las tareas de un compañero de trabajo, debiendo darse aviso del hecho al jefe inmediato en cuanto se supere la emergencia;
- d) Ingerir o introducir en las instalaciones de la Universidad bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- e) Solicitar o aceptar comisiones o gratificaciones de parte de terceras personas en recompensa por servicios prestados o por motivos que puedan influir en la ejecución del deber laboral;
- f) Aprovechar la posición que ocupe dentro de la Universidad para obtener ilegítimamente contratos o ventajas personales;
- g) Utilizar documentos y formularios impresos con logotipo y nombre de la Universidad en actividades personales, o en beneficio de otras personas o para su provecho personal, aun cuando esto sucediere fuera de la jornada de trabajo;
- h) Producir o coadyuvar en la realización de daños deliberados en las instalaciones de la Universidad. En esta prohibición se incluye la pintura de escritos de cualquier naturaleza en las paredes y muros de la Institución;
- i) Divulgar documentos o cualquier información relativos a la Universidad, su administración, operación y otros que, al tenor de la Ley, tengan el carácter de reservados y confidenciales, sin autorización dada por escrito por el Rector o por autoridad pertinente;



- j) Alterar, suplantar, ocultar, sustraer o destruir títulos, archivos físicos o electrónicos, registros, comprobantes u otros documentos de la Universidad;
- k) Promover escándalos en los lugares de trabajo, golpear o injuriar a estudiantes, profesores o compañeros de la Universidad;
- l) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo el caso del personal autorizado;
- m) Realizar actos o actividades de cualquier naturaleza que atenten contra el buen nombre, imagen y prestigio de la Universidad Técnica de Machala o de sus trabajadores;
- n) Cometer cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraudes, robos u otros que impliquen comisión de delito, contravención penal o constituirse en cómplice o encubridor de los mismos. La Universidad se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que la ley señale en estos casos, sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda;
- ñ) Registrar la entrada o salida de un compañero de trabajo en el sistema de control establecido por la Universidad;
- o) Abandonar su sitio de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato;
- p) Instalar un software no autorizado en las máquinas de la Universidad o instalarlo sin la intervención de un técnico del Departamento de Informática;
- q) Fingir enfermedad u otra condición física aduciendo imposibilidad de trabajo, o hacer uso indebido de una licencia o permiso;
- r) Obtener copias o fotocopias de documentos para utilizarlos con fines personales;
- s) Permanecer dentro de su oficina o área de trabajo, durante las horas no laborables, sin la autorización de su superior inmediato;
- t) Excederse del tiempo que se concede para el refrigerio;
- u) Efectuar reuniones sociales dentro de las áreas físicas de la Universidad. Éstas solo podrán llevarse a cabo previa autorización del Rector, Jefe de la UATH o Financiero y Decanos;
- v) Incumplir los procedimientos de trabajo de la Universidad que no ocasionen pérdidas económicas o de imagen;
- w) Recibir visitas particulares o desarrollar actividades que implique pérdida de tiempo en el lugar de trabajo; y,
- x) Colocar carteleras, propaganda, afiches, avisos, fotografías, etc., en sitios que no sean aprobados por la Universidad o retirar, sin autorización, avisos de tipo administrativo que hayan sido ubicados por personal autorizado.

## CAPITULO VIII DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

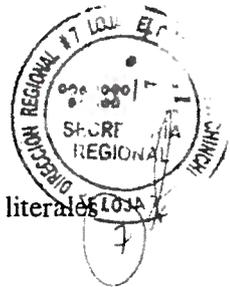
**Art. 49.- Estímulos.-** Los trabajadores de la Universidad que superen los estándares de eficacia, y en general realicen actos sobresalientes que enaltezcan la Institución o que beneficien a la colectividad universitaria, serán acreedores a estímulos de carácter moral que determinará la Universidad Técnica de Machala a través de su Consejo Universitario.

**Art. 50.- Clases de sanciones.-** Para el caso de infracción a las normas constantes en el Código del Trabajo, en el Reglamento Interno y en los contratos individuales de trabajo, previa obtención de respaldos e informes del respectivo jefe inmediato o del superior de éste, se establecen dos clases de sanciones:

- a) Por faltas graves.
- b) Por faltas leves.

**Art. 51.-Faltas leves.-**Serán consideradas como faltas leves el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 47 literales desde la h) hasta la o) del presente





Reglamento, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el art. 48 literales desde la s) hasta la x) del presente Reglamento.

**Art. 52.- Faltas graves.-** Serán consideradas como faltas graves que darán lugar a que la Universidad solicite el visto bueno para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite legal, de conformidad con el art. 172 numeral 2° del Código del Trabajo, sin perjuicio de otras responsabilidades legales, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 47 literales desde el literal la a) hasta el literal g) del presente Reglamento, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el art. 48 literales desde la a) hasta la r) del presente Reglamento. Para la tramitación del Visto Bueno se deberá acompañar el Acta de Sesión del Comité Obrero Patronal en la que se hubiere conocido el problema.

**Art. 53.- Sanción por faltas leves.-** Las faltas leves señaladas en este Reglamento, según su intensidad y frecuencia, serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa que no podrá exceder del 10% de la remuneración mensual.

La sanción deberá ser proporcional a la infracción y será impuesta por el señor Rector de la Universidad, o su delegado, y ejecutada por el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, previo conocimiento del Comité Obrero Patronal, conforme lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo suscrito entre la Universidad y el Sindicato General de Trabajadores de la Universidad Técnica de Machala.

Igual sanción podrá imponerse a los trabajadores que hubieren cometido faltas graves, si la Universidad no hubiere ejercido la acción de visto bueno.

Cuando viniere en conocimiento de la autoridad el cometimiento de una falta disciplinaria leve por parte de una o un trabajador de la institución, tal información será remitida a la UATH para el estudio y análisis de los hechos; y, dentro del término de tres días enviará un informe a la autoridad nominadora o su delegado con las exposiciones de los fundamentos de hecho y derecho que sustenten la sanción correspondiente por parte del señor Rector a través de la expedición de la respectiva resolución rectoral estableciendo la sanción proporcional pertinente, la cual será notificada a la o el trabajador, quien tendrá el término de tres días para hacer uso del derecho a la defensa.

Si la o el trabajador no compareciere, negando o justificando la falta disciplinaria que se le imputa, la resolución rectoral quedará firme y se procederá con la sanción, registrándola en su expediente.

Si la o el trabajador compareciere negando los hechos que se le imputan se abrirá la causa a prueba por el término de seis días, luego de lo cual la UATH declarará cerrada la etapa de prueba y en el término de tres días, previo el análisis de los hechos y de las bases legales y reglamentarias, remitirá a la autoridad nominadora el expediente del sumario administrativo y un informe con las conclusiones y recomendaciones a que hubiera lugar, señalando, de ser el caso, la sanción procedente, dependiendo de la falta cometida, informe que no tendrá el carácter de vinculante para la posterior decisión de la autoridad nominadora o su delegado.



La autoridad nominadora, mediante providencia, dispondrá, de ser el caso, y de manera motivada, la aplicación de la sanción correspondiente, providencia que será notificada a la o el servidor sumariado, de haber señalado domicilio legal para el efecto, o, mediante una única boleta en su domicilio, lugar de residencia que conste del expediente personal o lugar de trabajo.

Si la autoridad nominadora o su delegado, en su providencia final, determina que no existen pruebas suficientes para sancionar ordenará el archivo del sumario, sin dejar constancia en el expediente personal de la o el trabajador sumariado.

**Art. 54.- Reporte de faltas para sanción.-** El respectivo jefe del trabajador que incurriere en una falta grave deberá entregar a la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, un documento escrito que respalde la existencia de dicha falta, a fin de que el Rector de la Universidad, ejercite la acción de visto bueno para la terminación del contrato de trabajo.

**Art. 55.- Prescripción de acciones.-** Expresamente se establece que la Universidad dispondrá de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que el Rector, tuvo conocimiento de la existencia de una causal de visto bueno, para hacer uso de este derecho en procura de la terminación de las relaciones laborales.

Por lo mismo, no podrá alegarse prescripción de la acción intentada, salvo que hubiera transcurrido más de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que la Unidad de Administración del Talento Humano de la Universidad Técnica de Machala tuvo conocimiento de la falta cometida por el trabajador.

**Art. 56.- Acumulación de faltas leves.-** Adicionalmente, la acumulación de tres faltas leves en un mismoperiodo mensual de labor y que hayan ocasionado amonestación y/o multa de conformidad con este Reglamento Interno, será considerada como falta grave que dará origen para que la Universidad pueda solicitar el visto bueno de conformidad con la ley.

**Art. 57.- Iniciativa de sanción.-** Por regla general, la aplicación de sanciones se origina por pedido del jefe inmediato del trabajador; sin embargo, la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciere sus veces, tendrá la facultad de actuar de oficio. Las quejas de los usuarios externos o internos también dan lugar a la aplicación de sanciones, siempre que hayan sido debidamente comprobadas y observando los principios del debido proceso.

**Art. 58.- Apelación de sanción por amonestación o multa.-** Todo trabajador sancionado con amonestación escrita o con multa tiene el derecho de apelar la decisión ante el H. Consejo Universitario de la Universidad de Técnica de Machala. Si la apelación es favorable para el trabajador sancionado, se declarará sin lugar la sanción y se devolverán los valores descontados por concepto de multa.

**Art. 59.- Constancia escrita de terminación de relación laboral.-** La terminación de las relaciones laborales en la Universidad Técnica de Machala, siempre se acreditará por escrito,





esto es previa recepción por parte del trabajador, de un aviso remitido por el señor Rector, o con la correspondiente notificación de la autoridad de trabajo, en caso de desahucio o visto bueno.

## CAPÍTULO X

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

**Art. 60.- Obligaciones de la Universidad.-** Son obligaciones de la Universidad, a más de las establecidas en el Código del Trabajo y más leyes laborales conexas, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud;
- b) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como ropa de trabajo apropiada e implementos de seguridad cuando fueren requeridos por la naturaleza del trabajo;
- e) Tratar a los trabajadores con el respeto y la consideración que se merecen;
- d) Atender, dentro de las previsiones de la ley y de este Reglamento, los reclamos de los trabajadores;
- e) Facilitar a las autoridades de trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento Interno;
- t) Pagar al trabajador la remuneración que le corresponda por su trabajo en los montos y forma establecido en el Contrato de Trabajo, Convenio Colectivo y este Reglamento;
- g) Atender las reclamaciones que formule el personal en sus relaciones de trabajo;
- h) Conceder a los trabajadores iguales oportunidades de superación en el trabajo;
- i) Someterse a las disposiciones contenidas en los reglamentos sobre Prevención de Riesgos e Higiene; y,
- j) Proporcionar al trabajador los datos que solicite con relación a aportes al IESS, roles de pagos personales y certificaciones sobre su desempeño laboral y remuneración.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 61.- Políticas y reglamentaciones.-** Para el mejor funcionamiento institucional, la Universidad se reserva el derecho de dictar políticas, procedimientos, reglamentos adicionales, secundarios o complementarios, siempre que no se opongan al presente Reglamento Interno de Trabajo y que surjan de una necesidad técnica o social, sobre temas que no hayan sido considerados o previstos en la presente reglamentación interna, procurando contar con la opinión del Sindicato General de Trabajadores de la Universidad Técnica de Machala.

**Art. 62.- Presunción de conocimiento del Reglamento.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo es norma reguladora en las relaciones entre la Universidad y sus trabajadores, existiendo por lo mismo la obligación de su cumplimiento y el acatamiento de todas y cada una de sus disposiciones, sin que su desconocimiento excuse a ningún trabajador, para cuyo fin la Universidad tendrá publicado un ejemplar del presente Reglamento de conformidad con el



Código del Trabajo y entregará un ejemplar impreso a cada uno de los trabajadores. Para el caso de nuevos trabajadores la Unidad de Administración del Talento Humano, o quien hiciera sus veces, les entregará una copia del presente Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 63.- Normas supletorias.-** En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, la Universidad y los trabajadores se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución, el Código del Trabajo y más leyes conexas y los reglamentos pertinentes, contrato colectivo vigente y en los contratos individuales de trabajo, en cuanto sean aplicables.

**Art. 64.- Vigencia del reglamento Interno de Trabajo.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Director Regional del Trabajo de Loja.

  
REPRESENTANTE LEGAL



**CERTIFICO:**  
Que el presente documento es  
fiel copia de su original.

Machala,

12 MAY 2016

  
Dra. Leonor Mercedes Zúñiga, Esp.  
SECRETARIA GENERAL  
UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA.