 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

Resolución No. **USG-H.C.U-No 0240-07-2016** tomada por el Honorable Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria del día, **21 del mes de julio del año 2016**, la misma que dice literalmente:

**“Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo.”**

**El Consejo Universitario  
 Universidad  
 “San Gregorio” de Portoviejo**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 343 de la Constitución del Ecuador determina que el sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos técnicas, saberes, artes y cultura.


**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 355 de la Constitución del Ecuador, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsables. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

**Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala “(...) El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)”



*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**Que** la Universidad Particular San Gregorio de Portoviejo, es un centro de Educación Superior, creada mediante la Ley 2000-33 del H. Congreso Nacional, promulgada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de diciembre de 2000. Sus actividades académicas se regularán de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, en el Estatuto, Reglamentos emitidos por la Universidad y en las Resoluciones de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior en el Ecuador.

**Que** la Universidad San Gregorio de Portoviejo, es una comunidad académica, particular, con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen del desarrollo y los principios establecidos en la Constitución de la República.

**Que** la Universidad San Gregorio de Portoviejo, es una institución de educación superior sin fines de lucro, dedicada a la enseñanza superior y a la investigación científica, conforme lo prevé la Constitución de la República, conforme lo establece el estatuto de la Universidad. El domicilio de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, es la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, su área de influencia; la provincia, el país y la comunidad internacional.


**Que**, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, autonomía responsable para la elaboración de sus planes y programas de estudio, dentro del marco señalado por dicho cuerpo legal;

**Que**, el Art. 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece el principio de igualdad de oportunidades que consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad alguna.

**Que** de conformidad con lo dispuesto en el Art. 64 del Código del Trabajo y para que surtan los efectos legales previstos en el numeral 12 del Art 42; literal e) del Art 45; y, numeral 2 del Art 172 del indicado cuerpo de Ley; y, en general para mejor observancia de las disposiciones sobre el trabajo, la Universidad San Gregorio de Portoviejo, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo de Manabí, expide el siguiente Reglamento Interno de Trabajo.

Este Consejo en el ejercicio de sus deberes y atribuciones establecidos en el artículo 45 del Estatuto de la Universidad San Gregorio de Portoviejo:



 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**RESUELVE**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE TRABAJO**

**TÍTULO I  
 CAPÍTULO I  
 PRECEPTOS FUNDAMENTALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento, tiene como objeto establecer las normas, políticas y procedimientos internos de la Universidad San Gregorio de Portoviejo para el cumplimiento de las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades, de conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo en vigencia.

**ARTÍCULO 2.-** El Reglamento contiene un conjunto orgánico de las normas internas esenciales para el buen desarrollo y marcha de las relaciones laborales existentes entre la Universidad San Gregorio de Portoviejo y todos sus trabajadores, por lo cual sus disposiciones se considerarán incorporadas en todos los contratos de trabajo que celebre la Universidad con sus empleados que estén sometidos al Código de Trabajo.

Es obligatorio su fiel y estricto cumplimiento con este fin y para que sea fácilmente consultado, permanecerá permanentemente a la vista del personal en el lugar asignado para el efecto de conformidad al inciso cuarto del Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia.


**ARTÍCULO 3.-** Se presume de derecho que el presente Reglamento Interno es conocido tanto por el empleador, representantes, así como por los trabajadores. En consecuencia según el Art. 13 del Código Civil en vigencia, en concordancia con el Art 6 del Código del Trabajo, ninguno de estos podrá alegar su desconocimiento.

**ARTÍCULO 4.-** Supervisión de Personal: La Universidad San Gregorio de Portoviejo, ha establecido en su estructura orgánica que el Departamento de Recursos Humanos, está encargado, entre otras tareas, de la selección y administración de personal, atención a problemas del personal administrativo, operacionales y humanos que se presenten en la universidad, para lo cual contará con el Jefe de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 5.-** Conocimiento: Para conocimiento de todos los trabajadores la USGP mantendrá en exhibición en lugares adecuados un ejemplar de este reglamento interno.

**CAPÍTULO II  
 ANTECEDENTES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**ARTICULO 6.- ANTECEDENTES.-** La Universidad San Gregorio de Portoviejo, es un centro de Educación Superior, creado mediante la Ley 2000-33 del H. Congreso Nacional, promulgada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de diciembre de 2000. Sus actividades académicas se regularán de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, en el Estatuto, Reglamentos emitidos por la Universidad y en las Resoluciones de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior en el Ecuador.

Otorga certificados, títulos profesionales y grados académicos de tercer nivel y cuarto nivel o de postgrado, conforme a las leyes, convenios y tratados vigentes; reconoce y revalida los expedidos por otras instituciones de Educación Superior, nacionales y extranjeras legalmente reconocidas, de conformidad con la Ley, su Reglamento y demás instrumentos jurídicos aplicables.

La Universidad San Gregorio de Portoviejo, es una institución que cuenta con los organismos pertinentes para el desarrollo de la investigación científica y permite potenciar el avance del conocimiento y las actividades de vinculación con la sociedad, tienen como propósito la interacción entre la Universidad y la sociedad, en procura de lograr el desarrollo de la cultura, la educación, la ciencia y la tecnología, como agentes permanentes del bienestar y la transformación regional y nacional.

**ARTÍCULO 7.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Quedan sometidos al presente Reglamento Interno de Trabajo, todo el personal de empleados (as) y trabajadores (as), que presten sus servicios lícitos y personales. En general, se aplicará el presente instrumento normativo para regular las relaciones laborales internas con todos los/las empleados (as) y trabajadores (as) de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en el país.

**ARTICULO 8.- VIGENCIA.-** Este Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Director Regional del Trabajo-Portoviejo y podrá ser modificado y reformado de conformidad al Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia.


### CAPÍTULO III

#### DE LA CELEBRACIÓN, DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 9.-** Todos los contratos de trabajo que celebre la Universidad san Gregorio de Portoviejo, serán obligatoriamente por escrito y estarán sujetos a lo que prescribe este Reglamento interno y el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 9.1.- TRABAJADORES ACADÉMICOS O DOCENTE:** Será trabajador académico o docente, el ciudadano o ciudadana que presta sus servicios lícitos y personales bajo relación de dependencia con la Universidad, que imparta su actividad principal en la docencia cuyo requisito obligatorio deberá tener posgrado a nivel de maestría o su equivalente, en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una de las instituciones que constan en la lista



 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

elaborada por la SENESCYT, al tenor del Artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior.


El cambio de dedicación del personal académico o docente en cualquiera de los niveles de dedicación, será autorizado por el Consejo Universitario a petición motivada del Vicerrector Académico.

**ARTÍCULO 9.2.- TRABAJADOR GENERAL.-** Será trabajador todo ciudadano o ciudadana, que presta sus servicios lícitos y personales bajo relación de dependencia con la Universidad San Gregorio de Portoviejo.

**ARTÍCULO 9.3.- DE LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Los contratos de trabajo según las necesidades de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y de acuerdo a las labores que se realizan pueden celebrar de la siguiente manera:

- a) **Contrato de Plazo Indefinido**, se entenderá como contrato de plazo indefinido aquellos contratos que acuerden las partes según las condiciones por escrito en la labor estable y permanente a desempeñarse:
- b) **Periodo a Prueba.-** De conformidad a lo determinado en el artículo 15 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 483 del lunes 20 de abril del 2015, en todo contrato de plazo indefinido que se celebrare por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba de duración máxima de noventa días (90).
- c) **Contrato Eventual**, se celebrarán bajo esta modalidad de contratos los que sean necesarios para atender una mayor demanda de servicios en actividades habituales del empleador. El contrato eventual no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos, dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días.
- d) **Contratos Ocasionales**, serán aquellos cuyo objeto es la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, no vinculadas con la actividad habitual de la universidad Su duración no excederá de treinta (30) días en un año.
- e) **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, son aquellos que se suscriben de conformidad a lo establecido en el artículo 149 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en relación a lo expresado a las normas establecidas en el Código Civil, en efecto, el personal que trabaja bajo esta modalidad queda excluido del contenido del presente reglamento, sus obligaciones y prohibiciones estarán establecidas en su contrato de efectos civiles.



 <p>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</p>	<p><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b></p>	HCU
		2016

#### **ARTÍCULO 9.4.- DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS.-**

Los contratos celebrados entre la Universidad San Gregorio de Portoviejo; y, sus empleados y trabajadores podrá terminar por:

- a) Desahucio de conformidad al Art. 30 de del Código del Trabajo, Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 483 del lunes 20 de abril del 2015;
- b) Visto bueno propuesto por la empleadora, de conformidad al Art. 172 del Código de Trabajo,
- c) Visto bueno propuesto por el/la empleado (a) y trabajador (a), de conformidad al Art. 173 del mismo cuerpo de Ley; y,
- d) Por la causales determinada en el Art. 169 del Código del Trabajo,
- e) Los demás que permita la Ley.
- f) En el periodo a prueba la USGP a través del Departamento de Talento Humano notificará con 15 días de anticipación la terminación del ensayo del participante de la labor que pretenda contratarse indefinidamente.


### **TÍTULO II CAPÍTULO I**

#### **REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS/LAS EMPLEADOS (AS) Y TRABAJADORES (AS)**

**ARTÍCULO 10.-** Para ser empleado (a) o trabajador (a) de la Universidad San Gregorio de Portoviejo además de los señalados por Constitución y la Ley de la materia, y en razón de sus calidades se requiere:

- a) Ser capaz legalmente y estar en goce de los derechos civiles de conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo en concordancia con los Arts. 1461 y 1462 del Código Civil Ecuatoriano,
- b) Ser mayor de edad, salvo lo dispuesto en el Art. 35 del Código del Trabajo. La Universidad no asume responsabilidad alguna, en el caso de que un trabajador haga declaración falsa con relación de la edad o presente documentos que no sean auténticos o que contengan errores.
- c) Portar cédula de ciudadanía, libreta militar, en los casos que sean necesarios.
- d) Acreditar buena conducta, presentando certificado de dos o más personas que certifiquen este particular ante la universidad. siempre que, cuando la naturaleza de la labor para la que postula sea necesario. Se respetará el principio a la no discriminación contemplado en el Art 11 de la Constitución del Ecuador



 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

- e) Presentar el certificado médico de salud otorgado por la autoridad sanitaria, sin perjuicio que pueda ser examinado por el médico contratado por la universidad, en el policlínico, siempre y cuando no se atente a la identidad del empleado o trabajador,
- f) Entregar al empleador certificado de dos o más personas, mediante los cuales se garanticen las buenas relaciones que ha tenido el trabajador aspirante con sus empleadores y responder sobre las relaciones que la universidad pudiere hacer sobre el comportamiento del trabajador,
- g) Aprobar el examen psicológico en vigencia para el ingreso a la universidad.
- h) Someterse y aprobar un periodo de instrucción y aprobación, previo a la contratación, de acuerdo al Código del Trabajo y a este Reglamento.
- i) Para el caso de los trabajadores Docentes, cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
- j) El aspirante no será considerado como trabajador mientras no haya suscrito el contrato de trabajo con el que se establece la relación laboral.

## CAPÍTULO II JORNADA DE TRABAJO


**ARTÍCULO 11.- Jornada de trabajo:** Todos los trabajadores de la Universidad San Gregorio de Portoviejo se comprometen a laborar cumpliendo con el horario fijado y aceptando las modificaciones que se hicieren en el futuro, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo. La USGP se reserva el derecho de poder variar los horarios de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y de acuerdo con las necesidades y naturaleza del trabajo o de la conveniencia para los trabajadores y la universidad previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo. Para los Docentes deben cumplir con las cargas horarias establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.

**ARTÍCULO 12.- Disponibilidad de trabajo:** Los trabajadores podrán trabajar indeterminadamente en cualquiera de las instalaciones o de los departamentos o secciones de las oficinas a donde los asignen sus superiores, con igual categoría y remuneración, previo consentimiento del trabajador mediante memorándum o acta modificatorio al contrato de trabajo, sin que esto signifique contravención al numeral 3 del Art. 173 y el Art. 192 del Código de Trabajo.

En consecuencia la determinación de labor que debe desempeñar el Trabajador queda en potestad del Empleador y, para dicha determinación se tomará en cuenta el nivel cultural,



*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

conocimientos técnicos, experiencia, rendimiento, etc. en la actividad desarrollada por el trabajador de conformidad con su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 13.- Duración de la jornada de trabajo:** La jornada normal de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales, ocho (8) horas diarias. No se incluye dentro de la jornada de 40 horas el tiempo que los trabajadores destinen para sus desayunos y/o almuerzos y/o cenas.

La jornada de trabajo de los Docentes, será exclusiva y a tiempo completo, de 40 horas semanales.

En casos excepcionales, la distribución del tiempo de dedicación del personal académico o docente se realizará de acuerdo a la necesidad y realidad institucional observando la normativa del sistema de educación superior; previo informe del Vicerrector Académico y bajo el régimen de contrato civil de servicios profesionales.

Al Docente, se exigirá una declaración Juramentada de que no ejerce la docencia a tiempo completo en otra institución de Educación Superior, o que no ejercen un cargo a tiempo completo en otra organización del sector privado o público. Esta declaración Juramentada podrá volver a exigirse en cualquier tiempo de la carrera del docente, la no presentación de la declaración podrá considerarse como causal para iniciar un visto bueno conforme a las prohibiciones establecidas dentro del presente reglamento.


**ARTÍCULO 14.- Hora de iniciación:** Las horas fijadas en el horario de trabajo inician y dan término a la labor efectiva. En tal virtud, la hora de entrada al trabajo deberá ser observada estrictamente y el trabajador deberá estar a disposición de sus superiores, cumpliendo órdenes suyas, se aclara que el cambio de ropa y limpieza personal, antes y después del servicio deberá ser efectuado fuera de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 15.- Personal de turno:** El personal de confianza que esté por terminar su jornada no abandonará su trabajo antes de informar a su sustituto entrante sobre cualquier novedad o instrucción que hubiere recibido durante su jornada, así como también le indicará los trabajos que están por realizarse o las novedades presentadas. Si el reemplazante no se encuentra presente, el trabajador saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo, notificando en ese instante al superior inmediato para que tome las medidas correspondientes, en caso de tiempos adicionales tomados en exceso se pagará el respectivo recargo legal.

**ARTÍCULO 16.- Puntualidad:** Todos los trabajadores de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, asistirán con puntualidad a realizar su labor diaria, con un mínimo de tiempo de ingreso de 10 minutos; prestando además mutua cooperación para el mejor cumplimiento de sus labores, y con la finalidad de que las acciones administrativas





	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

tiendan a que se pueda brindar un servicio efectivo y sin interrupciones a la comunidad universitaria.

Se observará que se cumpla estrictamente los horarios establecidos para la entrada y salida del trabajo. El incumplimiento de este artículo será sancionado con multa, siempre que no exceda del 10% de la remuneración mensual, amonestación y en caso de reincidencia con la separación, previo Visto Bueno de las autoridades competentes. Los trabajadores no podrán dejar sus lugares de trabajo antes de la hora de salida señalada de conformidad con los horarios de trabajo establecidos por la Universidad.

**ARTÍCULO 17.- Aviso sobre modificaciones en el horario:** La Universidad San Gregorio de Portoviejo comunicará al personal las modificaciones que vaya a introducir en los horarios de trabajo, previa aprobación de la Dirección Regional de Trabajo.

Esta comunicación se hará con una anticipación de por lo menos 24 horas.

**ARTÍCULO 18.- Salida del Trabajo:** El trabajador no podrá abandonar el sitio de trabajo durante las horas de labor sin permiso de su jefe inmediato o quien haga sus veces, el mismo que será concedido por enfermedad, calamidad doméstica, requerimiento de Autoridad, ejercicio de sufragio y en general en los casos permitidos por la ley, o a criterio del Jefe inmediato, previo el conocimiento del Jefe de Recursos Humanos.


**ARTÍCULO 19.- Justificaciones:** Se consideran causas para atrasos o faltas, exclusivamente la enfermedad del trabajador debidamente comprobada por medio del respectivo certificado médico expedido por el médico de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, I.E.S.S.; y por calamidad doméstica o fuerza mayor, también comprobadas por la Universidad.

**ARTÍCULO 20.- Funciones de confianza:** No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección o de confianza, o de guardianes o porteros residentes, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar cumplidamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera el horario antes dicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna, todo de conformidad con el Art. 58 del Código de Trabajo.

Por consiguiente, una vez convenido el sueldo o salario con dichos trabajadores, se presumirá que las partes han tenido previamente en cuenta la índole de sus funciones, sin que posteriormente pueda haber lugar a reclamación adicional alguna por tal concepto, si la universidad se ha ajustado a las disposiciones laborales que regulan la materia.

**ARTÍCULO 21.- Horas extraordinarias:** Los trabajadores están en la obligación de prestar sus servicios en horas excedentes a su jornada diaria o semanal de trabajo, cuando las necesidades de la USGP así lo requieran, de acuerdo con el literal c) del Art. 45 y 52 del Código del Trabajo y además disposiciones vigentes.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

Los trabajos extraordinarios serán previa y debidamente autorizados por la Universidad y se pagarán con los recargos establecidos por la Ley. No se reconocerá valor alguno por horas suplementarias o extraordinarias sin que previamente hayan sido solicitadas y autorizadas previamente por escrito conforme a los requisitos establecidos en el Art. 55 del Código de Trabajo.


La disponibilidad de tiempo para laborar podrá ser cambiada de mutuo acuerdo entre las partes. En el caso de que el trabajador esté cursando estudios superiores deberá justificar este hecho mediante un certificado del centro de estudios que cursa, para que la universidad pueda autorizarle, si le es factible una disponibilidad diferente. El aceptar el cambio de disponibilidad es potestad de la universidad.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 22.-** Son obligaciones del trabajador, a más de las constantes en el Código de Trabajo, en las Leyes, en el Contrato de Trabajo, en este Reglamento, las siguientes:

- a) Asistir en forma cumplida al trabajo registrando su huella digital en el registro de asistencia en las horas señaladas por la universidad para el cumplimiento del respectivo turno.
- b) Los trabajadores deben cumplir con todas las disposiciones y obligaciones del contrato de trabajo suscrito, el Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior; y, del presente Reglamento.
- c) Los trabajadores deben ejecutar su trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, señalados y/o acostumbrados.
- d) Los trabajadores deben guardar escrupulosamente los datos administrativos que les han conferido o de cualquier otra naturaleza, etc.; acerca de los cuales tenga conocimientos en razón de su trabajo.
- e) Los trabajadores deben suministrar a sus jefes inmediatos y superiores, las informaciones completas de todo lo que se refiere a su trabajo.
- f) Si un trabajador se retrasare sin causa a la hora de entrada previamente establecida, podrá ser recibido al trabajo y laborar ese día, solo con autorización




 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

de su jefe quien deberá notificar de este hecho al Dpto. de RRHH. De otra manera recibirá la sanción establecida en el Código de Trabajo y este reglamento.

- g) Los trabajadores que realicen actividades administrativas y de oficina, contarán con 60 minutos para su almuerzo, al mismo tiempo que deberán realizar cuadros de turnos de almuerzo junto con sus compañeros de departamento, a fin de que siempre esté un empleado disponible para la atención en el departamento, a fin de no generar desorganización en las áreas y falta de atención a los usuarios.
- h) Los trabajadores deben vigilar permanentemente en resguardo de la seguridad de los bienes de la USGP y de los trabajadores, así como de la conservación del orden.
- i) Es obligación de los trabajadores de la USGP, el acatamiento y cumplimiento de todas las instrucciones, órdenes, mandatos o prohibiciones que se impartieren en forma escrita o verbal, por la universidad, a través de las personas autorizadas para tal efecto.
- j) Mantener la producción de la respectiva labor, dentro de los límites técnicos establecidos, realizar los respectivos procesos de acuerdo a las normas técnicas que se han dado o suspenderlos en los casos ordenados; cumplir con todas las disposiciones de control ordenadas por la universidad.
- k) Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo y a la conducta en su verdadera intención, que es la de encauzar y perfeccionar esfuerzos en provecho propio y de la universidad, conducirse con moralidad observando conducta ejemplar durante el trabajo, representación o comisión que realice como representante de la universidad, y prestar toda su colaboración para propender al orden, moral y disciplina de la universidad.
- l) Todo trabajador que por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobada no pueda concurrir a sus labores, está obligado a enviar un aviso por escrito a sus superiores. En caso de enfermedad, no profesional está obligado además a hacer la notificación indicada en el Art. 177 del Código de Trabajo. Los trabajadores deben avisar a su superior, con la debida anticipación, cuando supieren que no van a poder concurrir al trabajo, para que puedan ser reemplazados transitoriamente, y así evitar mayores perjuicios, siempre que a su entorno no pierdan el derecho a recuperar su habitual puesto de trabajo.
- m) Usar la ropa de trabajo, uniformes, equipos de seguridad dentro de las instalaciones y departamentos de la universidad de conformidad con las disposiciones que emita el Jefe de Recursos Humanos, es obligación del trabajador mantenerla siempre limpia, ordenada, y en buen estado.




 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

- n) Todos los trabajadores serán responsables, personal y pecuniariamente, por las máquinas, dinero, herramientas, vehículos, materiales e implementos de trabajo que se les confiare y deberán indemnizar a la universidad por su valor, en caso de pérdida o destrucción por su culpa, negligencia o descuido, siempre que esté legalmente comprobado por autoridad judicial competente.
- o) Procurar guardar completa armonía con los compañeros de trabajo y superiores, en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
- p) Decir la verdad en el desempeño de sus labores y guardar consideración y respeto a las máximas autoridades, superiores compañeros de trabajo, a los clientes, y demás personas que directamente o indirectamente tenga que ver con la universidad.
- q) Cuidar de su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo o de otras personas así como las instalaciones y además pertenencias de la universidad, debiendo cumplir exactamente las normas de seguridad prescritas por la universidad, Leyes, Reglamentos aprobados por la Dirección Regional del Trabajo.
- r) Hacer las observaciones, reclamos, solicitudes o sugerencias a que haya lugar, por conducto del respectivo superior.
- s) Limpiar diariamente o cuantas veces sea necesario los equipos de trabajo, de igual manera, las áreas de sus labores, a fin de mantenerlos siempre limpios y ordenados, igualmente mantendrán limpios y se abstendrá de ensuciar baños, vestuarios, duchas, patios, etc.
- t) Someterse a los exámenes médicos que la universidad ordene, así como presentar los documentos de higiene y salud que se le solicitaren, siempre que no atenten contra la integridad y privacidad del trabajador.
- u) Prestar toda colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o bienes de la universidad, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, con arreglo a lo señalado en el Art. 52 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 23.- Obligaciones de los Docentes.-** Son obligaciones de los trabajadores académicos o docentes, a más de las constantes en el Código de Trabajo, en las Leyes, en el Contrato de Trabajo, en este Reglamento, las siguientes:


- a) Asistir y participar en los cursos de perfeccionamiento para los cuales fuere destinado por la universidad, dentro de las jornadas académicas.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

- b) Cumplir con responsabilidad su función docente, de investigación y de vinculación con la comunidad, bajos las directrices y lineamientos impartidos por las autoridades Universitarias;
- c) Dictar la cátedra asignada, sujetándose a los contenidos y programas establecidos en el syllabus aprobado por las autoridades Universitarias.
- d) Ejercer con ética sus funciones de docente y/o investigador, en coherencia y contribuir al desarrollo científico, tecnológico, artístico; mediante su actividad siguiendo las prácticas y principios profesionales;
- e) Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad universitaria;
- f) Participar en la difusión del conocimiento, la promoción y el fomento de la cultura en la comunidad universitaria y la sociedad;
- g) Cumplir las asignaciones encomendada por sus jefes inmediatos en el ámbito y ejercicio de su función.
- h) Escribir artículos y libros de contenido didácticos, pedagógicos, técnicos, científicos que contribuyan con el área que el personal académico se encuentre vinculados como docente o a su línea de investigación de acuerdo a los siguientes parámetros: a) Producción Científica: SCIMAGO (Scopus), ISI (Web of knowledge); b) Producción regional: Latindex. SCIELO, LILACS, Redalyc, EBSCO, Proquest, JSTOR, OAJI; c) Libros o capítulos de libros revisados por pares.
- i) El docente deberá en el plazo de 2 semestres académicos, presenten textos publicados que servirán para la evaluación al final de cada periodo académico anual.
- j) Realizar en cada año ponencia, charla o conferencia magistral en un Congreso Nacional, adjuntando certificado emitido por los coordinadores del evento. Se valorará positivamente que la presentación sea publicada en un libro de actas con su correspondiente ISBN.
- k) Realizará obligatoriamente cada dos años una ponencia, charla, o conferencia magistral en un Congreso Internacional- adjuntando el certificado emitido por los coordinadores del evento. Se valorará positivamente que la presentación sea publicada en un libro de actas con su correspondiente ISBN.
- l) Realizará cada año un artículo aprobado para publicación o publicado en una revista que al menos esté albergada en Catálogo en Latindex (Producción Regional). El docente debe presentar el enlace al texto publicado (formato digital) o la copia de las páginas de la revista donde figuren los siguientes datos (revistas en formato físico): Nombre del autor, Título del artículo, Título de la revista, Código ISSN, Páginas del artículo. En caso de figurar en estado de edición (o publicación), se solicita captura de pantalla del estado del artículo o certificado del editor de la revista donde conste número y volumen de la revista en que va a ser publicado.- Se valorará positivamente la publicación en revistas del más alto impacto.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

- m) Cada dos años deberá elaborar un Capítulo de libro, o un libro en una editorial que cuente con criterio de evaluación por pares de sus textos.- Se valorará positivamente la pertinencia, actualidad y transferencia de los resultados de la investigación en editoriales de prestigio.


La USGP desarrollará una política de incentivos económicos para fomentar los cumplimientos de las obligaciones antes referidas en este artículo, y que cumplan de manera armónica a la categorización del impacto de los textos presentados en los opositores editoriales, de acuerdo con la política desarrollada por la universidad.

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

**ARTÍCULO 24.-** Además de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el Art. 46 del Código de Trabajo, constituirán igualmente desobediencia o falta grave al Reglamento Interno de Trabajo que dará derecho a la Universidad a solicitar el visto bueno de conformidad con lo que establece el numeral segundo del Art. 172 del Código de trabajo, el hecho que un trabajador esté incurso en alguna de las siguientes prohibiciones:

- a. Desempeñar simultáneamente dos o más cargos con dedicación a tiempo completo en el sistema de Educación Superior, en el sector público o privado.
- b. Realizar labores de trabajador Docente o dictar cátedra a los estudiantes de la Universidad con título de tercer nivel o su equivalente.
- c. Cumplir con las obligaciones dispuestas en el Art. 23 del presente reglamento fuera de los plazos y sin los requisitos determinados dentro del mencionado artículo.
- d. Pedir coimas, dadas, regalos o cualquier tipo de contribución a los estudiantes, amigos o familiares de este, con la finalidad de facilitar sus obligaciones académicas o pasar notas dentro de las materias que es docente en la Universidad.
- e. Establecer algún romance, exceso de confianza, o cualquier tipo de relación íntima con los y las estudiantes de la Universidad.
- f. Escribir mensajes en contra del buen nombre y honra de los estudiantes, docentes, trabajadores y autoridades de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en redes sociales, como: Facebook, twitter, Snapchat, Instagram o cualquier medio de comunicación social que se encuentren vigentes.
- g. Acosar o proponer a los o las estudiantes acciones que tenga intenciones sexuales dentro de las instalaciones de la Universidad o fuera de esta.
- h. Encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido confiado, negarse a ejecutar cualquier trabajo ordenado por su jefe respectivo, siempre que esté de




 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

acuerdo con lo estipulado en su contrato, así mismo oponerse a las disposiciones que reciba de los superiores para efectuar el trabajo, negarse a trabajar en las labores, funciones u horarios a que estuviere destinado.

- i. Fumar en aquellos lugares en que exista riesgo de incendio, cerrados sin ventilación adecuada o los prohibidos por la Universidad.
- j. Introducir o conservar, comercializar bebidas alcohólicas o estupefacientes, dentro de los predios de la Universidad.
- k. Intervenir en actividades políticas dentro de las dependencias de la universidad, y especialmente en horas de labor.
- l. Alterar, borrar, rectificar o hacer desaparecer los controles de asistencia o los roles de pago, de sí mismo o de cualquiera de los trabajadores, o cualquier otro documento elaborado por la universidad.
- m. Causar daños de cualquier naturaleza a las pertenencias de la universidad, edificios, maquinaria, etc.
- n. Escribir dentro de los predios de la Universidad, leyendas ofensivas a la dignidad de la institución o sus funcionarios, o de cualquiera de los trabajadores.
- o. Realizar ventas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda y/o negocios en los lugares de trabajo, salvo la autorización de las Autoridades Universitaria.
- p. Participar en juegos de azar u otro tipo durante las horas de labor o dentro de las dependencias de la universidad.
- q. Cometer actos que signifiquen abusos de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito legalmente comprobado por autoridad competente, reservándose la universidad el derecho de ejercer las acciones laborales, civiles y penales que la Ley le concede.
- r. Hacer colectas en los lugares de trabajo, salvo que hubiese permiso previo o por escrito de la universidad.
- s. Hacer afirmaciones falsas o tendenciosas sobre la universidad, sus funcionarios o sus actividades, que afecten el prestigio de la universidad o que produzca malestar o inquietud entre los trabajadores.
- t. Ofender, hostilizar, coaccionar, o agredir a los compañeros de trabajo, autoridades estudiantes, visitantes y demás trabajadores,

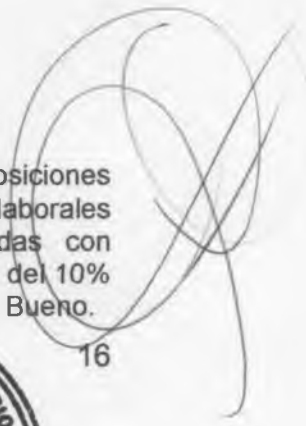


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016


- u. Hacer escándalos, proferir palabras soeces, provocar altercados dentro de los predios de la Universidad..
- v. Suspender el trabajo sin causa o motivo alguno.
- w. Entrar a los sitios prohibidos, sin el permiso correspondiente.
- x. Abandonar su sitio de trabajo, salvo la existencia de justa causa y previo permiso de su superior, dejar de laborar o trasladarse a un lugar distinto de aquel en que debe realizar la labor asignada, durante las horas de trabajo, sin autorización del jefe respectivo. .
- y. Portar armas de fuego o de cualquier otra clase, sin autorización legal durante la permanencia en las instalaciones de la universidad.
- z. Proporcionar informaciones falsas para ingresar a la universidad.
- aa. Hacer uso indebido de los valores, efectivo u otros, de la universidad que estuvieren a su cargo, aun cuando ello no signifique pérdida de ios mismos por haber sido repuestos posteriormente las cantidades y/o valores que hayan sido sustraídos.
- bb. Presentarse al trabajo sin uniforme, salvo el caso que no se requiera para las labores propias de las actividades a desempeñarse.
- cc. Obstaculizar de alguna manera las labores de control o auditorias que se realicen por parte de la universidad.
- dd. Negarse a traslados fuera de su lugar habitual de trabajo en comisiones cuando la universidad así lo ordenare. La Universidad cubrirá los respectivos gastos de viaje señalados, siempre que así se halle estipulado en su contrato de trabajo.
- ee. Usar los teléfonos de la universidad en asuntos personales o por tiempos excesivos.

**TÍTULO III  
CAPÍTULO I  
DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.**

**ARTÍCULO 25.-** Las transgresiones que cometieren los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y las instrucciones, siempre que no se opongan a las leyes laborales vigentes, al contrato y al presente Reglamento Interno, serán sancionadas con amonestaciones disciplinarias verbales o escritas, multas siempre que no exceda del 10% de la remuneración mensual y terminación del contrato del trabajo mediante Visto Bueno.






	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

Su aplicación será decidida por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, tomando en cuenta la gravedad de la falta. Esta enumeración no supone orden de aplicación de las sanciones.

**ARTÍCULO 26.-** Para la aplicación de las sanciones, las transgresiones a este Reglamento, se dividen en faltas graves y leves, las faltas leves serán sancionadas con amonestaciones escritas y/o multas que no excederán del 10% de la remuneración mensual.

**ARTÍCULO 27.-** Son faltas leves todas las transgresiones de las obligaciones que tienen los trabajadores, conforme al Código del Trabajo, Contrato de Trabajo y según el presente Reglamento, salvo las que la Ley sancione con la terminación de la relación de trabajo, previo Visto Bueno, y las que sean consideradas faltas graves en este Reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** Se consideran faltas graves las que dan derecho al empleador a sancionar al trabajador con la terminación de la relación de trabajo, previo trámite de visto bueno y también la reincidencia de faltas leves, y, además, otras que sean calificadas como graves, todo esto sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad económica del trabajador, siempre que esté legalmente comprobado.

**ARTÍCULO 29.-** Tres veces o más en la misma falta leve se considerará como falta sistemática que acarreará la terminación del contrato de trabajo previo trámite de visto bueno conforme al ordinal segundo del art. 172 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 30.-** Habrá causa para las amonestaciones cada vez que un trabajador no cumpla con cualquiera de sus obligaciones y, en general cuando la prestación de sus servicios no sean eficientes.


El hecho de que se haya amonestado a un trabajador no significa en ningún momento que no se pueda imponer otro tipo de sanción que la ley disponga para el caso, o está contemplada en el presente reglamento tal es el caso de multas siempre que no exceda del 10% de la remuneración mensual, o solicitud de Visto Bueno.

**ARTÍCULO 31.-** Cuando el trabajador intencionalmente causare daño a los equipos, maquinarias, instalaciones, herramientas, muebles, etc. de la Universidad dará derecho a esta para exigir la reparación económica del perjuicio causado siempre que esté legalmente comprobado. Todo ello sin perjuicio de que por la gravedad de la falta pudiera ser causa suficiente para solicitar Visto Bueno para dar por terminado el Contrato de Trabajo.

**ARTÍCULO 32.-** Las faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o asistencia al trabajo o abandono de éste sin causa justa serán sancionadas de acuerdo a lo señalado en el



Handwritten signature and the number 17.

 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

numeral primero del Art. 172 del Código de Trabajo. La falta de puntualidad o asistencia injustificada, serán sancionados a criterio de la Universidad.

**ARTÍCULO 33.-** Cuando un trabajador no realice su labor en la jornada completa perderá parte proporcional de su remuneración conforme dispone el artículo 59 del Código de Trabajo, esto sin perjuicio de la sanción en caso de atraso o abandono del trabajo.

**ARTÍCULO 34.-** Los roles y recibos de pago, el control de asistencia, entrada-salida del turno de trabajo, el presente reglamento interno de trabajo constituirán por si solos prueba plena y suficiente en sus respectivos casos, a más de las otras pruebas contempladas en la Ley.

**ARTÍCULO 35.-** Las sanciones aplicadas en cada caso no podrán ser consideradas como criterios definitivos o permanentes por los cuales quede la universidad obligada a imponer iguales sanciones por iguales faltas. En caso de reincidencia, la sanción que se imponga al trabajador deberá ser siempre la que se considere más drástica.

**ARTÍCULO 36.-** Los trabajadores que tengan a su cargo valores o bienes de propiedad de la USGP, como son personal de confianza, cajeros, bodegueros, choferes, mensajeros, etc. serán personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida y destrucción de los mismos siempre que esté legalmente comprobado, salvo que estos hayan sido provocados por fuerza mayor o caso fortuito, reservándose la universidad en todo caso, el derecho de las sanciones civiles y penales que la Ley concede.


**ARTÍCULO 37.-** En igual forma, la Universidad San Gregorio de Portoviejo puede dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador que, previo trámite de visto bueno, habiendo usado el nombre y dirección de la Universidad como suya particular resulta objeto de reclamo público ya sea por periódicos, o cualquier otro órgano de difusión, por deudas contraídas particularmente, siempre que esté legalmente comprobado.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de cualquier duda para la aplicación del presente reglamento o de falta de alguna disposición expresa sobre un punto no considerado, la Universidad y sus trabajadores se atenderán a las regulaciones pertinentes del Código de Trabajo y sus reformas y a la reglamentación interna que expida la USGP.

**ARTÍCULO 39.-** Las amonestaciones y sanciones de multas establecidas en el presente Reglamento, será impuesta por el Rector o la Jefatura de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 40.-** Los sueldos o salarios se fijarán en razón de la naturaleza del trabajo, o índole de las labores, y de conformidad con la destreza y competencia, especialización, práctica de cada trabajador, intensidad de ejecución y productividad, siempre por lo menos con sujeción al salario mínimo establecido para cada rama de labor o mínimo legal.



 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

## CAPÍTULO II VACACIONES

**ARTÍCULO 41.-** Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince (15) días de vacaciones, incluidos los días no laborables. Además, los trabajadores que hubieren prestado sus servicios por más de cinco años en la universidad tendrán derecho a gozar adicionalmente, de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes, de acuerdo al Art. 69 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 42.-** Las vacaciones anuales del trabajador constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero, y deben ser gozadas, de acuerdo al Cuadro de Vacaciones elaborado por la USGP, en el período correspondiente.

De los calendarios de vacaciones: El jefe de área deberá hacer en el mes de diciembre de cada año, el cuadro de goce de vacaciones de los trabajadores que están a su cargo, para el año inmediato siguiente, el mismo que se notificará al Departamento de Recursos Humanos.

Los trabajadores quedan obligados a hacer uso de sus vacaciones en el período señalado en el cuadro en mención. Sin embargo, de conformidad con las necesidades y la disponibilidad del personal, solo en el caso de labores técnica o de confianza, la universidad podrá variar estas fechas participándole al trabajador con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 43.-** Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil remplazar al trabajador por corto tiempo, el empleador podrá postergar las vacaciones de un año.


**ARTÍCULO 44.-** El Consejo Universitario autorizará estudios de posgrado a nivel de maestría y Doctorado (PhD), justificando la necesidad e importancia institucional. Los Docentes podrán solicitar las siguientes licencias:

- a) Licencia con o sin sueldo, de hasta 30 días calendario, concedida por el Vicerrector Académico;
- b) Las demás licencias con o sin sueldo, serán concedidas por el Consejo Universitario;

El docente titular principal o principal investigador bajo contrato a plazo indefinido con dedicación a tiempo completo, después de seis años de labores ininterrumpidas podrá solicitar al Consejo Universitario el período sabático, de hasta doce meses.



19

 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**CAPITULO III  
 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR**


**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones del trabajador, a más de las constantes en el Código de Trabajo, en las Leyes, en el Contrato de Trabajo, y en este Reglamento, las siguientes:

- a) Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código Trabajo.
- b) Instalar en los lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.
- c) Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 del Código del Trabajo.
- d) Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, profesión, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan.
- e) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado.
- f) Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado.
- g) Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infririéndoles maltratos de palabra o de obra.
- h) Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.
- i) Atender las reclamaciones de los trabajadores.
- j) Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
- k) Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador.



20

*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

- l) Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso.
- m) Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios.
- n) Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- o) Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.

**ARTÍCULO 46.-** Además de las prohibiciones establecidas para el Empleador en el Código de Trabajo, le está prohibido expresamente al empleador lo siguiente:


- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el presente reglamento interno, legalmente aprobado o en las políticas de la universidad.
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- c) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
- d) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
- e) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
- f) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores.

**TÍTULO IV  
 CAPÍTULO I**

**HIGIENE, SEGURIDAD, ACCIDENTES Y ATENCION MÉDICA**

**ARTÍCULO 47.-** Medidas de Higiene: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo y las que ordene la Universidad.



 UNIVERSIDAD <b>SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>REGLAMENTO INTERNO DE          TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD          SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**ARTÍCULO 48.-** Aviso de enfermedad: Todo trabajador que se sintiere enfermo deberá comunicar al Jefe de Recursos Humanos hasta dentro del tercer día de enfermedad. Si no lo hiciera así, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar dicho aviso, todo lo cual será debidamente comprobado por la Universidad.

**ARTÍCULO 49.-** Certificado médico: Para justificar su falta al trabajo por enfermedad, indicado en el artículo anterior, el trabajador estará obligado a presentar el respectivo certificado médico concedido por el Departamento Médico del I.E.S.S., ante el Jefe de Recursos Humanos. En el caso de presentación de certificados médico particulares, éstos deberán ser refrendados por el I.E.S.S.

**ARTÍCULO 50.-** El trabajador que se encuentre enfermo, aunque no se halle inhabilitado para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la salud del personal no entrará al local de trabajo hasta que el médico del I.E.S.S. certifique que puede reanudar sus tareas, o que debe ser retirado definitivamente según la Ley.

**ARTÍCULO 51.-** Órdenes de Seguridad: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones, medidas y precauciones ordenadas por la USGP, relativas a la prevención de las enfermedades y accidentes de trabajo, y observar las demás disposiciones legales y reglamentarias sobre seguridad industrial.


**ARTÍCULO 52.-** Primeros Auxilios: En caso de accidente de trabajo, el jefe del respectivo departamento, su representante, o cualquier otro trabajador, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios que sean adecuados. De ser necesario le hará transportar inmediatamente al Hospital del I.E.S.S. más cercano. El transporte será por cuenta de la universidad así como los gastos para atención médica que no preste el I.E.S.S. si se trata de primeros auxilios. El pago de los sueldos o salarios del accidentado, se realizarán conforme a la Ley y Reglamento del I.E.S.S. y Código del Trabajo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Será obligación de los representantes legales de Universidad San Gregorio de Portoviejo, de los encargados o de quien tenga la función de Jefe de Gestión del Talento Humano, velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno, así como de informar a la administración de la universidad las violaciones al mismo, de no hacerlo serán sancionados.

**SEGUNDA.** En todo lo que está expresamente prescrito en este reglamento, se aplicarán las normas del Código del Trabajo; y, demás normas conexas en lo que fueren pertinentes.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	HCU
		2016

**TERCERA.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia de conformidad a la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar; así como desde su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIA

**PRIMERA:** El no cumplimiento de la presentación del posgrado a nivel de maestría o su equivalente, dentro del plazo otorgado por la Autoridades Universitarias podrá considerarse como causal para iniciar un visto bueno conforme a las obligaciones establecidas dentro del presente reglamento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA:** El Consejo Universitario de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en sesión del 16 de junio de 2015 dispuso dejar sin efecto el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado en sesión ordinaria del 8 de noviembre del 2012 y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución No. 411-DRTSPP-MRL-2012.

**CERTIFICACIÓN:** El suscrito Secretario General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, **CERTIFICA** que el presente Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, fue analizado y aprobado por el Consejo Universitario en la sesión realizada el día 21 del mes de julio del año 2016, y aprobado, mediante Resolución USG-H.C.U-No 0240-07-2016.

  
 Abg. Jorge Cantos Piob  
 SECRETARIO GENERAL