



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE **LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO** **AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA** **PARROQUIA LA PILA**





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

INTRODUCCION

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, el GAD Parroquial de la Pila., previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo, expide el siguiente Reglamento Interno de Trabajo, para el personal que labora y laborará en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Pila.

Para efectos de denominación dentro de este instrumento legal el GAD PARROQUIAL LA PILA se denominara como El Empleador.

CAPITULO I

PRECEPTOS FUNDAMENTALES:

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

ARTICULO 2.- El Reglamento contiene un conjunto orgánico de las normas internas esenciales para el buen desarrollo y marcha de las relaciones laborales. 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 y sus 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

CAPITULO II

ANTECEDENTES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA;

ARTICULO 4.- ANTECEDENTES. - El GAD Parroquial de la Pila, tiene como misión liderar y articular procesos de desarrollo a nivel parroquial; promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución y el COOTAD, y como objetivo implementar las herramientas técnicas y humanas que permitan alcanzar los mejores resultados del Gobierno Parroquial, en la satisfacción del bien común de las y los ciudadanos de la jurisdicción territorial. Por esta razón, se requiere de un instrumento normativo que le permita reglamentar e instrumentar las relaciones con los trabajadores que de una forma u otra prestan sus servicios para el GAD PARROQUIAL LA PILA, en un marco de armonía, disciplina, respeto y progreso.

ARTICULO 5.-ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Quedan sometidos al presente Reglamento Interno de Trabajo, todo el personal de empleados y trabajadores, que presten sus servicios lícitos y personales. En general, se aplicará el presente instrumento normativo para regular las relaciones laborales internas con todos los trabajadores y el GAD PARROQUIAL DE LA PILA

ARTICULO 6.-VIGENCIA. - Este Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el director regional del Trabajo y podrá ser modificado y reformado de conformidad

al Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia.

CAPITULO III

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

ARTÍCULO 7.- Todos los contratos de trabajo que celebre el GAD PARROQUIAL DE LA PILA serán por escrito y estarán Sujetos a lo que prescribe el presente Reglamento Interno y el Código del Trabajo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

7.1.- DE LA CELEBRACION DE LOS CONTRATOS. -

- a) Contrato a Prueba, el mismo que tendrá una duración de hasta 90 días, tiempo en el cual el Empleador o los Trabajadores podrán darlo por terminado, por convenir a sus intereses, sujetándose estrictamente a lo que determina el Art. 15 del Código del Trabajo en vigencia,
- b) Contrato Eventual, es el que se celebrará 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.

7.2.- DE LA TERMINACION DE LOS CONTRATOS. -

Los contratos celebrados entre el GAD PARROQUIAL LA PILA; y, sus trabajadores podrán terminar por:

- a) Desahucio de conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo,
- b) Visto bueno propuesto por el empleador, de conformidad al Art. 172 del Código de Trabajo,
- c) Visto bueno propuesto por el trabajador, de conformidad al Art. 173 del mismo cuerpo de Ley; y,
- d) Por la causal determinada en el Art. 169 del Código del Trabajo,

REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 8.- Para ser empleado o trabajador del GAD PARROQUIAL LA PILA, 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 institución 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, en los casos que sean necesarios,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- d) Presentar el certificado médico de salud otorgado por la autoridad sanitaria, sin perjuicio que pueda ser examinado por el médico contratado siempre y cuando no se atente a la identidad del 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 empresa pudiere hacer sobre el comportamiento del trabajador,
- g) Aprobar los exámenes médicos, psicológicos en vigencia para el ingreso a la institución, siempre que no se atente contra la integridad y privacidad del trabajador.
- i) El aspirante no será considerado como trabajador mientras no haya suscrito el contrato de trabajo con el que se establece la relación laboral.

CAPITULO IV

JORNADAS DE TRABAJO, HORARIOS DE LABOR, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y VACACIONES. -

ARTICULO 09.- Las jornadas de labor se establecerán de acuerdo a lo determinado en el Art. 47 del Código del Trabajo, esto es una jornada máxima de OCHO HORAS DIARIAS, sin exceder las CUARENTA HORAS SEMANALES. Los turnos de labor los determinará la empleadora y los comunicará con la debida anticipación a sus trabajadores, los horarios, turnos y modificaciones serán previamente aprobados por la Dirección del Trabajo. En lo referente a vacaciones, los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluido los días no laborables, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 69 a 77 del Código del Trabajo.

No habiendo señalamiento en el contrato escrito del periodo adicional en el que el trabajador comenzará a gozar de vacaciones, la empleadora hará conocer al trabajador con hasta 15 días de anticipación, el periodo en el que concederá las vacaciones, esto se lo realizará a través de un cronograma de vacaciones para sus empleados, en caso que el trabajador tenga derecho a un número mayor de 15 días, el empleador tendrá la libertad de decidir si el trabajador toma descanso por ese periodo o se posterga para otra fecha.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

ARTÍCULO 10.- Los horarios se definirán de común acuerdo entre el trabajador y el empleador, los cuales deberán responder a la necesidad de mantener la mejor atención a los clientes tanto internos como externos. El horario normal de trabajo es de ocho horas de lunes a viernes, dejando una hora libre que se lo ocupará para almorzar. Cuando sea necesario justificadamente y de común acuerdo entre las partes, se cumplirán los horarios suplementarios y/o extraordinarios de trabajo, los mismos que serán pagados de conformidad con lo prescrito en el Art 55 del Código del Trabajo.

Horas suplementarias y extraordinarias. Son consideradas horas suplementarias todas aquellas que sobrepasan las ocho horas normales de trabajo y que fueron previamente aprobadas por el jefe directo del trabajador. Horas extraordinarias son aquellas que por la naturaleza o condición de su trabajo, cargo o responsabilidad, están obligados a realizar fuera del horario normal de trabajo siempre que se trate por caso fortuito o fuerza mayor. Para cancelar las horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas se requiere necesariamente de la aprobación previa del empleador. No se aprobará trabajar horas suplementarias o extraordinarias para corregir errores o para realizar procesos, para recuperar tiempo por no utilizar adecuadamente el mismo durante las horas normales, (uso desmedido del teléfono, utilizar más del tiempo necesario para almorzar, no buscar soluciones a problemas simples). El empleador analizará los tiempos empeñados en realizar las tareas encomendadas cada día y solo en caso de considerarlo necesario aprobará la solicitud de horas suplementarias y/o extraordinarias. No se pagarán horas suplementarias o extraordinarias si el trabajador no registró su hora de salida en el reloj de control o la bitácora implementada por el empleador para control de asistencia. No se pagarán horas extraordinarias a trabajadores que tienen funciones consideradas de confianza particular que necesariamente deberá constar en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11.- El Empleador, exigirá a los trabajadores que prestan sus servicios, la incorporación a sus puestos de trabajo exactamente a la hora fijada para sus respectivas labores.

El personal deberá estar en sus puestos de trabajo a la hora que inicie su labor y permanecerá en ellos hasta la hora de salida.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

La hora de almuerzo se concederá procurando siempre mantener en las áreas personal que pueda atender a clientes internos y externos, es decir, sin dejar abandonada el área.

ARTÍCULO 12.- Los trabajadores están obligados a registrar la hora de entrada y salida de su trabajo, de acuerdo con el sistema establecido por el empleador.

Los trabajadores que no hubieren registrado su asistencia, deberán reportarse directamente ante su empleador o ante el encargado o del área de personal.

ARTÍCULO 13.- El personal no debe abandonar sus labores antes del término de la jornada, salvo que tenga permiso del jefe inmediato; y, que este sea ratificado por el encargado del área de personal. En el caso de comprobarse una salida injustificada, el contraventor será multado hasta con el 10% de su remuneración diaria. En el caso de haberse comprobado más de tres abandonos injustificados consecutivos, esto será considerado como faltas repetidas e injustificadas de acuerdo al Art. 172 numeral 1 y 2 del Código del Trabajo, por lo que será causal suficiente para solicitar el visto bueno ante la Inspectoría del Trabajo.

ARTÍCULO 14.- Es obligación de los trabajadores que no puedan concurrir al trabajo, comunicar este hecho al Empleador, solicitando el permiso correspondiente, a fin de proveer el reemplazo que fuere necesario.

ARTÍCULO 15.- Todo trabajo o prestación de servicio efectuado fuera de la jornada cotidiana de labor, deberá ser previamente acordada con los trabajadores y el empleador, y su pago será abonado conforme al Código del Trabajo. Si por causas provenientes de fuerza mayor o caso fortuito, tales como suspensión de energía eléctrica, fenómenos atmosféricos, incendios, paros de transportes que interrumpen el trabajo y la prestación de servicios del Empleador, el mismo podrá pedir la recuperación de las horas perdidas, sin considerar ese trabajo como horas suplementarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 16.- Los permisos por asuntos personales pueden ser descontados de las vacaciones anuales correspondientes o de la remuneración a criterio del empleador. Los mencionados permisos para atender asuntos de tipo personal o familiar y que puede ir desde menos de una hora hasta días completos de trabajo, serán concedidos por el Empleador en



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

situaciones de calamidad doméstica, las mismas que serán consideradas como tales, en los siguientes casos.

Situaciones familiares o personales. Es potestad del empleador aprobar permisos de hasta 8 horas en casos de problemas domésticos debido a situaciones familiares o personales, sin que esto resulte multa o sanción alguna, el empleador evaluar situaciones. Esto se lo pueda aplicar, cuando sea necesario, con equidad para todo el equipo de trabajo. Es decisión del empleador si este tiempo lo debe recuperar, sin embargo, esto se lo debe aclarar previamente en formato de solicitud.

Matrimonio. Todo trabajador tiene derecho a tres días términos de permiso en caso de que, durante su permanencia laboral con el empleador, contraiga matrimonio. El trabajador podrá hacer uso de este derecho ya sea para el matrimonio civil o para el de tipo religioso, pero nunca para los dos.

Nacimiento de hijos. En caso de mujeres se remitirá al mismo código en concordancia con el Código Orgánico de la Familia, Mujer, Niñez y a Adolescencia en vigencia; y, en caso de los trabajadores varones se les considerará permiso los días establecidos por el Código del Trabajo y el IESS.

Permiso con Cargo a Vacaciones. El trabajador puede solicitar permiso con cargo a sus vacaciones, este permiso se descontará de los días que por derecho le corresponde tener vacaciones previa aprobación del empleador. Se descontarán todos los días aprobados.

ARTÍCULO 17.- La suplantación de firmas en los registros o la alteración de cualquier forma o medio, así como el registrar datos de personas diferentes al propio trabajador, será considerada como falta de probidad o conducta inmoral del trabajador; y, como tal, causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el contraventor, previo al trámite legal respectivo.

Los horarios de labor se exhibirán en un lugar visible para todos los trabajadores, así como el de los servicios de turno por grupos cuando la clase de labor así lo requiera. Las alteraciones de horario por interrupción o recuperación del trabajo serán publicadas en la misma forma o notificadas en forma oportuna.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

ARTÍCULO 18.- El trabajador que fallare 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, solo tendrá derecho a la remuneración de cinco días laborables. Tanto en el primer caso como en el segundo; el trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por el empleador o por la ley, o si se debiere a enfermedad, calamidad doméstica, o fuerza mayor debidamente comprobada; y, no excediere a los máximos permitidos. La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos. Sin perjuicio de las sanciones por abandonar sus labores antes del término de la jornada, atrasarse o faltar injustificadamente.

ARTICULO 19.- En los casos de atraso del trabajador, se aplicarán las siguientes sanciones.

- a) El trabajador que incurriere en un atraso en la entrada al trabajo sin justificación, será amonestado por escrito, debiendo el contraventor suscribir la amonestación,
- b) Cuando los atrasos fueran hasta tres en un periodo mensual de labor serán sancionados con una multa de hasta el 10% de la remuneración diaria que le corresponda; y,
- c) Si las faltas injustificadas de puntualidad, asistencia o abandono de sus labores, son cuatro o más consecutivos en un periodo mensual de labor, serán consideradas como causal suficiente para solicitar el visto bueno ante la Inspectoría del Trabajo, con miras de dar por terminadas las relaciones laborales con el trabajador impuntual, esto siempre y cuando dichas faltas sean en un periodo mensual de labor.

ARTICULO 20.- Esta terminantemente prohibido incitar al personal a la falta de asistencia o la suspensión del trabajo, de producirse tal hecho, será considerado como falta grave que motivará la terminación del contrato de trabajo con el trabajador previo trámite de Visto Bueno.

ARTÍCULO 21.- Las remuneraciones serán pagadas en las instalaciones del empleador mediante, transferencia bancaria, previa firma de rol de pagos sus reclamos en caso de haberlo, serán presentados directamente al empleador hasta tres días posteriores.

CAPITULO V



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

ARTÍCULO 22.- A más de las obligaciones generales, establecidas en el Art. 45 del Código del Trabajo, se establecen como obligaciones especiales de los trabajadores sometidos a este Reglamento, las siguientes.

- a) Acatar las órdenes e instrucciones del empleador, en todo cuanto tenga que ver con el desempeño de las labores a su cargo,
- b) Mantener y cuidar las herramientas, útiles, materiales o cualquier instrumento que tenga bajo su poder y que fueran entregados al trabajador para el cumplimiento de sus funciones. Cada trabajador deberá responder por esos instrumentos y devolverlos al empleador en caso de destrucción debidamente comprobada tocará responder al trabajador. Este no responderá por desgaste producido por su utilización normal,
- c) Guardar escrupulosamente las informaciones confidenciales, técnicas y administrativas del empleador,
- d) Preservar su propia seguridad y la de sus compañeros, así como, cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la Ley y el Reglamento,
- e) Informar sin demora al jefe inmediato o empleador sobre perdidas, deterioro, daños de las herramientas o útiles, materiales o bienes que estuvieren al servicio o a cargo del trabajador; y, tomar si fuera necesario las medidas para la recuperación o reparación de las cosas pérdidas o dañadas, si el material es usado de mala manera o por falta de cuidado es dañado de manera total o parcial el trabajador que lo dañe será responsable de su pago o reposición a precio de costo y de manera inmediata.
- f) Dar aviso al empleador tan pronto como fuere posible en el caso de falta del trabajo por causa justificada,
- g) Mantener con el empleador, sus familiares, superiores y con sus compañeros un trato cordial y respetuoso, además de actuar siempre con espíritu de colaboración con todo el personal y usuarios internos y externos,
- h) Entregar al empleador todas las herramientas, objetos, útiles, materiales, enseres o cualquier otro bien que se le hubiere entregado al separarse del servicio o salir de vacaciones. Deberá también proporcionar todas las informaciones relativas a su cargo y que fueren necesarias para la continuación normal y eficaz de su labor,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- i) Procurar constantemente su superación personal y profesional por lo que deberá asistir obligatoriamente a todos los cursos y eventos de formación que organice el Empleador,
- j) Prestar su colaboración en trabajos que eventualmente se requieran, cuando por cualquier motivo no pudiera desempeñar sus funciones específicas, atendiendo desde luego, la compatibilidad con sus labores propias y principales.
- k) Todo el personal está obligado a cuidar de su limpieza y aseo personal,
- l) Cumplir con el uso correcto del equipamiento de seguridad y protección personal, entregado por el empleador, conforme se detallo al momento de recibirlo. En caso de que por descuido el Equipo de seguridad personal se viera deteriorado o en mal estado, el trabajador deberá cubrir el costo para reposición del mismo.
- m) Cumplir con los procesos de limpieza de áreas comunes.
- n) Cumplir con las disposiciones del Código del Trabajo bajo las normas del presente Reglamento Interno de Trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones, así como las establecidas en el Código del Trabajo, o el incurrir en las conductas prohibidas en el Art. 46 del mismo cuerpo legal, será motivo suficiente para imponer las sanciones previstas en este cuerpo normativo o solicitar el visto bueno de conformidad a lo previsto en el Art. 172 numeral 7) del Código del Trabajo por indisciplina o desobediencia graves al Reglamento Interno legalmente aprobado.

ARTÍCULO 23.- Durante el cumplimiento de sus labores, el personal tiene la obligación de dedicar toda su actividad al servicio de las tareas y labores encomendadas. Por consiguiente, está prohibido el ocuparse de asuntos personales o recibir visitas de amigos y familiares permanentemente, sin tener autorización del empleador, queda prohibido el uso de celular en horario de trabajo.

ARTÍCULO 24.- Las ofensas leves de palabra u obra inferidas por un trabajador al Empleador o sus familiares, superiores inmediatos o sus compañeros de labor, dependiendo de la gravedad podrán ser sancionados con multas de hasta el 10% de su remuneración diaria o con la terminación de la relación de trabajo previo al trámite de visto bueno correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Todo trabajador está obligado a laborar con eficacia en las labores materia del contrato de trabajo. Cualquier disminución comprobada o intencional del rendimiento



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

efectivo, constituirá falta que motivará una amonestación escrita. En caso de reincidencia dentro de un periodo mensual de labor, el empleador podrá dar por terminadas las relaciones de trabajo por ineptitud manifestada del trabajador respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió, esto es sujetándose al trámite de visto bueno tal como lo prevé el Art. 172 numeral 5 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 26.- Es obligación de los trabajadores, cumplir las órdenes, normas e instrucciones dadas por su empleador o sus jefes inmediatos durante las horas de trabajo siempre que las mismas tengan relación con el objeto normal de sus labores.

ARTÍCULO 27.- Es obligación de los trabajadores, cumplir las órdenes, normas e instrucciones dadas por su empleador pudiendo ser trasladados de acuerdo a las necesidades dentro de sus propias oficinas o sucursales en la misma ciudad para realizar tareas similares o igual a la que estaba desarrollando que en ningún caso implique disminución de remuneración, categoría o jerarquía siempre que exista consentimiento previo del trabajador.

ARTÍCULO 28.- Es obligación de los trabajadores, mantener el orden y limpieza de sus áreas de trabajo, al final de la jornada debe recoger las herramientas, insumos y materiales y guardarlos en el sitio indicado por el empleador, la limpieza y organización es diaria y de responsabilidad de los trabajadores, su incumplimiento será considerado como una falta grave.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

A más de las prohibiciones del Art.46 del Código del Trabajo se establecen las que constan en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 29.- No se permitirá el ingreso al centro de trabajo a ningún trabajador fuera de su horario, a menos que sea con la autorización del Empleador.

ARTÍCULO 30.- Ningún trabajador puede introducir en el GAD Parroquial la Pila, herramientas, útiles y objetos ajenos a los que debe utilizar en el desempeño de sus labores, tampoco podrá



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

portar armas de ningún tipo, sin embargo, si alguien hubiere de traer alguno de estos objetos, estos serán retenidos para su devolución al momento de la salida del trabajador.

ARTÍCULO 31.- Ningún trabajador podrá sacar de las instalaciones del empleador herramientas, útiles, insumos o cualquier instrumento.

Entiéndase también por sacar fuera de las instalaciones, cualquier tipo de información de uso para el giro del negocio del empleador.

ARTÍCULO 32.- Queda prohibido ingerir alimentos en horas laborales, solamente lo podrá hacer en horario de almuerzo establecido por el empleador.

ARTÍCULO 33.- Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes ilegales durante las horas de labor o fuera de ellas, en las instalaciones del empleador. La inobservancia de este precepto, será causal suficiente para la terminación del contrato de trabajo, previo al trámite de visto bueno.

ARTÍCULO 34.- Está prohibido a los trabajadores utilizar las maquinas, vehículos, herramientas, materiales de propiedad del empleador para uso distinto de aquel que por instrucciones de sus representantes estén designados, así como de disponer arbitrariamente de ellos. Está prohibido también llegar al trabajo o desempeñar sus funciones en estado etílico u oliendo a licor, o bajo los efectos de cualquier sustancia psicotrópica, alucinógena o estupefaciente sujeta a fiscalización. La contravención a la presente disposición será causal suficiente para dar por terminada la relación laboral mediante visto bueno.

ARTÍCULO 35.- Los trabajadores que por dolo o negligencia debidamente comprobada, causen daño o perjuicio al empleador, serán civil y penalmente responsables sin perjuicio de dar por terminado los contratos de trabajo, previo el trámite de visto bueno.

ARTÍCULO 36.- Todo objeto, herramienta, mercadería, o producto o instrumento de cualquier clase que fuere, así como el material usado o malogrado, es propiedad del empleador, y los trabajadores no pueden disponer de los mismos.

ARTÍCULO 37.- No están permitidas las riñas y las disputas en el centro de trabajo entre el personal. Cualquiera de estos hechos será considerado como falta grave y dará motivo para



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

tramitar la solicitud de visto bueno con el fin de terminar la relación laboral con el trabajador. Ningún trabajador podrá desautorizar las disposiciones y órdenes emanadas por el empleador o por quien el empleador lo haya designado.

ARTÍCULO 38.- Cuando un trabajador hubiere cometido una contravención o delito, durante la ejecución de su trabajo o fuera del mismo y por este motivo hubiere recaído sobre él sentencia judicial, el hecho será considerado como falta de probidad o conducta inmoral y como tal causa suficiente para solicitar el visto bueno. Así como si al trabajador se lo hubiera descubierto en delito flagrante, esto será considerado como falta de probidad o conducta inmoral y por tanto falta grave y suficiente para solicitar el visto bueno.

ARTÍCULO 39.- El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes durante las horas de labor o en las instalaciones de la empresa, se considerará como falta grave al reglamento y como tal causa suficiente para solicitar el visto bueno.

ARTÍCULO 40.- El trabajador no podrá ingresar a familiares y amigos en las dependencias del Empleador., en horas laborales o no laborales.

ARTÍCULO 41.- En caso de que algún trabajador haya sido descubierto hurtando, sustrayendo o robando al empleador o a sus clientes, así como abusando de su confianza, o disputándose de los bienes o valores a él entregados, ya sea por parte del empleador o clientes; será considerada falta gravísima y por tanto causal suficiente para dar por terminado el contrato de trabajo mediante la solicitud de visto bueno, por falta de probidad o conducta inmoral del trabajador.

ARTÍCULO 42.- En caso de que algún trabajador tuviera una disputa o riña directa con el empleador o el jefe nombrado por este, dentro o fuera del centro de trabajo, el hecho será considerado como falta grave y como tal causal suficiente para solicitar el visto bueno.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Tel.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 43.- El empleador, podrá imponer a su discreción exclusiva cualquier de las sanciones constantes en este Reglamento, o por haber incurrido en alguna de las prohibiciones determinadas en el mismo.

ARTÍCULO 44.- Para mantener y preservar la disciplina, respeto, orden y jerarquía necesaria para el desarrollo de las actividades, en los casos de faltas disciplinarias, se instituyen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación escrita,
- c) Multas, que en ningún caso excederán el 10% de la remuneración diaria,
- d) Terminación del contrato de trabajo, mediante solicitud de visto bueno al Inspector de Trabajo de conformidad con el Art. 172 del Código del Trabajo.

ARTICULO. 45.- Para aplicar las sanciones que constan en este artículo, se tipifican como faltas graves, a más de las causales del Art. 172 del Código del Trabajo, las determinadas en los artículos: 14; 17; 19; 20; 22 literal c,d,g y j; 25; 25; 34; 35; 36; 38; 39; 40; 42; 46; 63 de este reglamento que darán lugar a la solicitud de visto bueno conforme se expresa en dichos artículos y literales y **concomitante con el Art.46 que sigue.-** . Las demás faltas contempladas en los artículos 12; 13; 15; 17; 18; 22 literales a, b, e, f, h, l, y m; 24; 27;28., 29; 30; 31; 32; 33; 37; 41; y 53 de este Reglamento con faltas leves y por lo tanto serán sancionados con amonestaciones verbales, escritas o multas de hasta el 10% de su remuneración diaria, dependiendo de la gravedad de la falta, cuyo monto se destinará al presupuesto de capacitación de los trabajadores.

Art. 46.- Se consideran FALTAS GRAVES

- 1.- El consumo de bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, estupefacientes y psicotrópicas en horarios de labores, o la presentación al lugar de trabajo bajo sus efectos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- 2.-El abandono del lugar de trabajo o de la tarea encomendada sin su conclusión o con su conclusión de manera defectuosa o no a satisfacción del empleador.
- 3.-Causar accidentes y daños a terceros sea negligencia o descuido comprobados por la ley, por parte del chofer de los vehículos del empleador causando perjuicio económico y social.
- 4.- Falta de cumplimiento a las tareas encomendadas y retraso voluntario en la entrega de obras planificadas.
- 5.- Daño de maquinaria, enseres o herramientas del empleador por mala manipulación, uso u olvido en su desactivación.
- 6.- Desperdicio de materiales o materia prima, pérdida de materiales e insumos.
- 7.- Por mal trato o queja reiterada de clientes sobre su atención.
- 8.- Mala atención, o no atención al cliente interno y externo.
- 9.- La pérdida de documentos, herramientas y equipos del lugar de trabajo que han sido entregados bajo su custodia, sin ser informados a tiempo al empleador.
- 10.- Dejar encendido el equipo de trabajo fuera de su jornada de trabajo.
- 11.- Las quejas que se reportaran por mala atención al cliente interno y externo.
- 12.- El no cumplimiento a las normas de seguridad dadas dentro del reglamento de seguridad y salud ocupacional.
- 13.- El no informar al Empleador sobre procedimientos irregulares de los trabajadores en el ejercicio de sus labores, ocultando información importante.

ARTÍCULO 47.- La aplicación de las sanciones será decidida por el empleador, en consideración a la gravedad de la falta. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones constantes en este Reglamento y el hecho de incurrir en las faltas señaladas en el mismo, será sancionado de acuerdo al Código del Trabajo y a las disposiciones prescritas en este capítulo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

CAPITULO VIII

DE LOS PERMISOS. -

ARTÍCULO 48.- Todo trabajador que requiera abandonar las dependencias de trabajo durante la jornada de labor, deberá contar con la autorización o permiso, el mismo que se otorgara de conformidad con las siguientes instrucciones:

- a) Será el jefe inmediato o el empleador el que otorgue el permiso por escrito,
- b) Para abandonar las instalaciones, el trabajador deberá presentar el permiso por escrito bajo prevención de aplicar las sanciones correspondientes; y,
- c) El empleador deberá calificar si el permiso es o no recuperable.

ARTÍCULO 49.- Los trabajadores sometidos al ámbito del presente Reglamento recibirán los permisos y licencias remuneradas en todos los casos señalados en el Código del Trabajo de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a) En los casos de enfermedad, deberá presentarse un certificado médico, de preferencia por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El trabajador deberá entregar este documento al empleador el día de la enfermedad o en un período no mayor a tres días inmediatos siguientes al hecho que motiva la licencia, para proceder conforme lo señala la disposición antes invocada,
- b) En los casos de calamidad doméstica el trabajador gozará de la licencia hasta por tres días, en la forma prescrita en el Art. 42 numeral 30 del Código del Trabajo. La justificación podrá presentarla al encargado del área de personal en los días inmediatos siguientes al hecho que motiva la licencia, para proceder conforme lo señala la disposición antes invocada,
- c) Por maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a licencia por el tiempo de doce semanas posteriores al parto, al tenor de lo previsto en el Art. 152 del Código del Trabajo. En tales casos la ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo del Instituto de Ecuatoriano de Seguridad Social. En el certificado debe constar la fecha probable del parto o el día en que tal hecho se produjo según el caso,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- d) Las licencias y permisos solicitados para asuntos personales, deberán ser justificadas ante el empleador en un plazo no mayor a tres días previos al permiso.

CAPITULO IX

DERECHO DE LOS TRABAJADORES. -

ARTÍCULO 50.- Todos los trabajadores que presten sus servicios para el GAD PARROQUIAL DE LA PILA, gozarán de los siguientes derechos:

- a) A la estabilidad en el trabajo, de acuerdo a las normas legales y contractuales en vigencia,
- b) A percibir a cambio de la prestación de sus servicios, las remuneraciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y al contrato de trabajo,
- c) A tomar parte en los programas de adiestramiento y capacitación, de conformidad con las disposiciones pertinentes,
- d) Utilizar las licencias y permisos de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento Interno del Trabajo.
- e) A gozar de las vacaciones anuales remuneradas conforme lo determina el Código de Trabajo vigente.
- f) A mantener afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPITULO X

DERECHOS DEL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 51.- A más de las facultades establecidas en el Código del Trabajo y demás normas pertinentes, el Empleador, tendrá respecto de los trabajadores que prestan sus servicios, los siguientes derechos:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- a) Facultad para determinar la capacidad y la idoneidad de cualquier trabajador para el puesto o tarea para la cual ha sido contratado, así como la de apreciar sus méritos, decidir su promoción o la mejora de su remuneración,
- b) Programar las horas de trabajo, turnos y horarios de labor, sin que ello implique el cambio de ocupación o labor, y serán previamente aprobados por la dirección regional del trabajo
- c) Aplicar e introducir métodos nuevos para mejorar el servicio o rendimiento de los trabajadores,
- d) Designar la función, labor o servicio y señalar a los trabajadores que han de desempeñar en los términos establecidos en los respectivos contratos de trabajo.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 52.- Son obligaciones del empleador las determinadas en el Art. 42 del Código del Trabajo; y además:

- a) Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato individual de trabajo y de acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo vigente,
- b) Llevar un registro de trabajadores, en el que consten los datos referentes a la persona,
- c) Proporcionar oportunamente todos los implementos indispensables de trabajo para la labor encomendada,
- d) Tratar a los trabajadores con las debidas consideraciones,
- e) Conferir al trabajador gratuitamente el certificado relativo a su trabajo,
- f) Atender a los reclamos de los trabajadores; y,
- g) Pagar a los trabajadores los beneficios legales oportunamente y dentro de los plazos establecidos en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 53.- A más de las determinadas en el Art. 44 del Código del Trabajo prohíbe al empleador.

- a) Insultar de palabra o agredir al trabajador,
- b) Realizar discrimenes respecto a religión, credo o culto,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- c) Retener la remuneración del trabajador a manera de sanción,
- d) Exigir al trabajador realice labores ajenas a su cargo,
- e) Exigir aportes económicos o cuotas fuera de las autorizadas por la Ley,
- f) Obligarles a trabajar en días de descanso, cuando no ha habido la aceptación previa del trabajador.

CAPITULO XII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54.- Será obligación del empleador, velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 55.- Por contravenir a este Reglamento y siempre que no estuviere contemplada otra sanción específica, el trabajador podrá ser multado hasta con un 10% de su remuneración diaria. La notificación será pasada por escrito y con copia al trabajador, quien deberá firmarla como constancia de su recibo, de no hacerlo firmará un testigo por él. La copia de esta nota se adjuntará al expediente, las reincidencias, dentro de un periodo mensual de labor, dará motivo a la terminación del contrato de trabajo, previo al trámite del visto bueno ante el Inspector de Trabajo.

ARTÍCULO 56.- 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.

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 57.- El empleador se reserva el derecho de presentar modificaciones o reformas al presente Reglamento Interno de Trabajo para la aprobación de la Dirección Regional de Trabajo.

ARTÍCULO 58.- El empleador podrá reglamentar los servicios de sus estructuras o divisiones, dictando disposiciones e instrucciones que no se opongan al Código del Trabajo y al presente Reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL LA PILA

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

ARTÍCULO 59.- Deróguese expresamente todo Instructivo Interno o Reglamento interno del personal del Gobierno Parroquial Rural de La Pila, vigente o aplicado hasta la presente fecha.

ARTÍCULO 60.- Este Reglamento estará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte de la Dirección Regional del Trabajo.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Pila del Cantón Montecristi, a los cinco días del mes de abril del año 2024.

Sr. Carlos Santana Santana
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL LA PILA