



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

REGLAMENTO INTERNO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera conforme lo dispuesto en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; y que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables.

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos y estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el COOTAD, artículo 70 literales a) y b) le corresponde al Presidente de la Junta Parroquial ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 79 de su Reglamento, es necesario regular la Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayas, mediante la elaboración de un Reglamento Interno, que permita armonizar la relación laboral con sus servidores y servidoras, con el propósito de alcanzar bienestar y prosperidad en la Institución.

Que, es necesario disponer de un Reglamento que, acorde con el ordenamiento jurídico vigente, norme la gestión del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Guayas.

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de El Empalme, Parroquia Guayas, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

CAPÍTULO I OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1. OBJETO GENERAL.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente, se dicta EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, que se aplicará a todas las y los servidores del GAD Parroquial Rural Guayas.

Art.- 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo y Losep tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS y sus EMPLEADOS, SERVIDORES O SERVIDORAS PUBLICOS. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.- 3. VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

Art.- 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. - GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus servidores. En ningún caso, los servidores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art.- 5. ORDENES LEGÍTIMAS. - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, los servidores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art.- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, y servidores y servidoras públicos, que actualmente o a futuro que laboren para EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

CAPÍTULO III DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o servidores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el encargado de Talento Humano o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, serán firmadas por el Representante legal.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVIDORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera empleados o servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, Las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio del Trabajo, manuales o instructivos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias del GAD PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, podrá exigir a los





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al servidor a ejercer su puesto de trabajo como dependiente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art.- 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del servidor”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carnet.
- g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h) Certificados de trabajo y honorabilidad.

En lo posterior, el servidor informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Talento Humano respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o servidores constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 12. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art.- 13. Si para el desempeño de sus funciones, el servidor cuando, recibe bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

CAPÍTULO V 7 DE AGOSTO DE 1946 DE LOS CONTRATOS

Art.- 14. CONTRATO ESCRITO.- Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la fecha de suscripción.

Art.- 15. PERIODO DE PRUEBA. - Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código del Trabajo y la Losep.

Art.- 16. TIPOS DE CONTRATO. - De conformidad con sus necesidades, GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art.- 17. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, en los centros de trabajo asignados.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo y la Losep, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada servidor y de conformidad con las necesidades del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

Art.- 18. De conformidad con la ley, estos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo de Guayaquil.

Art.- 19. Los servidores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el servidor no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de TALENTO HUMANO o quien hiciere sus veces.

Art.- 20. El servidor que requiera ausentarse de las instalaciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso al Departamento de TALENTO HUMANO o a su Representante por parte del servidor, será sancionada como falta leve.

Art.- 21. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el servidor no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al Departamento de TALENTO HUMANO. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que corresponda ante el Departamento de TALENTO HUMANO o quien hiciere sus veces.

El Departamento de TALENTO HUMANO procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Art.- 22. Las faltas de asistencia y puntualidad de los servidores serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los valores recaudados por este concepto serán entregados a un fondo común de la Caja de Ahorros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

Art.- 23. Debido a la obligación que tienen los servidores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato y conocimiento del Departamento de TALENTO HUMANO.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 24. A la hora exacta de inicio de funciones, el servidor público deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Art.- 25. Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la ley.

Art.- 26. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los servidores públicos que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

Art.- 27. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.

Art.- 28. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el servidor marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los servidores notificarán este particular a su Jefe Inmediato, al departamento de TALENTO HUMANO y/o a su Representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

Art.- 29. El servidor público que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato y de TALENTO HUMANO o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 30. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al departamento de TALENTO HUMANO; su Representante, o en su defecto a su Jefe Inmediato. El mismo tratamiento se dará a la omisión de las llamadas telefónicas que deben realizar los colaboradores de GAD y cualquier otro personal que por alguna circunstancia





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

se encuentren fuera de la Oficina Principal.

Art.- 31. El Departamento de TALENTO HUMANO o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de intranet, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento, el Código del Trabajo y la Losep.

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, y este deberá ser notificado por escrito al Departamento de TALENTO HUMANO o a su Representante, previa autorización del Jefe Inmediato.

Art.- 32. Si la necesidad del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DE LAS VACACIONES

Art.- 33. De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones código de trabajo y por la Ley de Losep 30 días, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art.- 34. Las vacaciones solicitadas por los servidores, serán aprobadas por los jefes inmediatos, o Gerencia de TALENTO HUMANO.

Art.- 35. Para hacer uso de vacaciones, los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 36. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo y la Losep, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o de TALENTO HUMANO o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a. Por motivos de maternidad y paternidad
- b. Por matrimonio civil del servidor público, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.
- c. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
- d. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como, por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los servidores.
- e. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo y la Losep.

Art.- 37. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el servidor acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

DE LOS PERMISOS

Art.- 38. Se concederá permisos para que el servidor público atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana; y, en el evento de no hacerlo, descontará el tiempo no laborado, previa autorización del Presidente del GAD, TALENTO HUMANO o de la persona autorizada para el efecto.

CAPÍTULO VIII

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art.- 39. Para la fijación de las remuneraciones de los servidores, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para este gobierno.

Art.- 40. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, pagará la remuneración mensual directamente a sus servidores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

pago permitidos por la ley.

Art.- 41. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, efectuará descuentos de los sueldos del servidor solo en casos de:

- a) Aportes personales del IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Ordenados por autoridades judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el servidor, así como por compras o préstamos concedidos por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, a favor del servidor.
- e) Multas establecidas en este Reglamento.
- f) Descuentos autorizados por consumos del servidor, cancelados por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 42. Cuando un servidor cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, como préstamos de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 43. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, otorgue al servidor pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPÍTULO IX

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 44. Los servidores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 45. Todos los servidores de GOBIERNO AUTÓNOMO





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, como en el suyo personal.

CAPÍTULO X

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art.- 46. El departamento de TALENTO HUMANO de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los servidores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Departamento de TALENTO HUMANO y/o su Representante.

CAPÍTULO XI

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 47. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el servidor y aprobado por el Jefe Inmediato y por TALENTO HUMANO y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art.- 48. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

Art.- 49. EL GAD y el servidor podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

CAPITULO XII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 50. Lugar De Trabajo Libre De Acoso. – EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del servidor.

Art.- 51. GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art.- 52. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia de TALENTO HUMANO para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 53. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.- 54. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los servidores, observar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR

Art.- 55. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, las del Contrato de Trabajo, Código de Conducta y este Reglamento, son obligaciones del servidor las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;

3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignoran de la labor específica confiada.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.
5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
6. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los servidores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
7. Velar por los intereses del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos del GAD, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.
8. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al servidor por parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, ésta procederá a su reposición a costo del servidor. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.
9. En caso de enfermedad, es obligación del servidor informar lo ocurrido al jefe inmediato superior o representante legal del GAD, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico autorizado por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
10. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera del GOBIERNO AUTÓNOMO





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.

11. Abstenerse de realizar competencia profesional con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
12. Registrar su ingreso al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, en el sistema de control de asistencia, cuando el servidor esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
13. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por el GAD.
14. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
15. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS para tal efecto el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
16. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
17. Todos los servidores deberán prestar esmerada atención a los clientes del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
18. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
19. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador u otros, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
20. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.
21. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, como: Equipos de protección para realizar trabajos que representen riesgos, etc.
22. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

amenacen a los bienes e intereses de la GAD o a la vida de los servidores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, independientemente de las funciones que cumpla cada servidor.

23. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
24. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, TALENTO HUMANO, Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
25. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe el GAD por medio de sus representantes, o auditores.
26. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes mensuales que solicite el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS en las fechas establecidas por la misma.
28. Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.

DE LOS DERECHOS

Art.- 56. Son derechos irrenunciables de las y los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, los siguientes:

1. Gozar de estabilidad en su puesto;
2. Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;
3. Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
4. Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
5. Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en la Ley;
6. Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
7. Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

prescrito en el presente Reglamento y la LOSEP;

8. Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia; se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;
9. Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra la Ley y el presente Reglamento;
10. Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo por haber renunciado para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
11. Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la Ley, así como la comisión de actos de corrupción;
12. Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
13. Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
14. No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
15. Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
16. Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en la LOSEP y en la Ley de Seguridad Social;
17. Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública;
18. Recibir formación y capacitación continua por parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, para lo cual prestará las facilidades; y,
19. Los demás que establezca la Constitución y la Ley.

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 57. Se prohíbe a las y los servidores lo siguiente:

1. Abandonar injustificadamente su trabajo;





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

2. Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la Ley;
3. Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
4. Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
5. Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS;
6. Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
7. Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
8. Paralizar a cualquier título los servicios públicos que estén a su cargo;
9. Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS;
10. Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
11. Exigir, solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
12. Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
13. Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos;
14. Utilizar del teléfono, internet y otros servicios de la Institución, para tratar asuntos personales, ajenos a las actividades que le han sido asignadas; así como, leer revistas, practicar juegos, atender a vendedores o vendedoras; o desarrollar cualquier otra actividad que interrumpa el normal





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

- desenvolvimiento de las funciones;
15. Ingerir alimentos en su puesto de trabajo, o en lugares no autorizados;
 16. Ingresar a las instalaciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, sin la debida autorización de sus superiores, fuera de las horas laborables;
 17. Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los demás servidores de la Institución o con los usuarios;
 18. Alterar o suspender arbitraria e ilegalmente la respectiva jornada de trabajo sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados;
 19. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos, o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo;
 20. Extraviar, dañar, cambiar, modificar o adulterar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
 21. Divulgar la información proporcionada por los usuarios de la Institución;
 22. Todo personal que maneje fondos de la Institución, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este Reglamento, que implicará la separación de la Institución previo el proceso correspondiente a Sumario Administrativo, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar;
 23. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución;
 24. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la Institución sin la debida autorización;
 25. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Institución.
 26. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros y superiores jerárquicos dentro de las instalaciones del GAD Parroquial y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Institución;
 27. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley;
 28. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la Institución, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos;
 29. Fumar en el interior de la Institución;
 30. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la Institución y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional;
 31. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la Institución que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos;





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

32. Alterar, suprimir, modificar o retirar las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Institución en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;
33. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto, la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad de la o el servidor;
34. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Institución, sus autoridades, funcionarios, obreros y servidores;
35. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin cumplir con el procedimiento previo debidamente establecido;
36. Alterar por cualquier medio los controles o registros de asistencia, para su beneficio o de terceros;
37. Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramienta, muebles, enseres, materiales, etc., de propiedad del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS para su provecho personal, de terceros o dar un uso distinto al destinado;
38. Efectuar actos contrarios con la moral y buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones;
39. Encargar por su cuenta y riesgo a un compañero o persona extraña al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS el trabajo que le ha sido asignado;
40. Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO XIV

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 58. Los servidores y servidoras que tuvieren a su cargo activos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art.- 59. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arquezos de caja provisionales, o imprevistos que ordene el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XV

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.- 60. A los servidores y servidoras que contravengan las disposiciones





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

legales o reglamentarias de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, Código de Conducta, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art.- 61. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del servidor, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al servidor o servidora se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el servidor público se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art.- 62. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del servidor público;
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art.- 63. La amonestación escrita será comunicada al servidor en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del servidor público a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del servidor su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del servidor público.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo servidor por tres veces consecutivas durante un periodo mensual de labores, serán consideradas como falta grave.

Art.- 64. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el responsable de TALENTO HUMANO, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS; se aplicará en caso de que el servidor público hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Presidente del GAD o representante de TALENTO HUMANO no merezca el





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del servidor. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al servidor público siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Art.- 65. Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, sean directivos, funcionarios o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Realizar en las instalaciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, prepare en el futuro, cuyo contenido sea difundido entre todo el personal.
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de TALENTO HUMANO;

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 66. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 67. Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del servidor o servidora público a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
- d) Los servidores que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los servidores y servidoras que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del servidor, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- k) Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 68. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al servidor con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al servidor o servidora que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento, serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, sean estos de entrada o salida del personal, reportes mensuales, cuentas por cobrar, indicadores de procesos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, etc.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g) Encubrir la falta de un servidor o servidora.
- h) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún servidor, y ocultar estos trabajos.
- i) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS.
- j) Revelar a personas extrañas a GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, datos reservados, sobre la tecnología, información interna el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, e información de proveedores.
- k) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;
- l) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- m) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que el GAD dicte en el futuro.
- n) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- o) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- p) Los servidores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el servidor tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo mensual de labores, será igualmente sancionado





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

- de conformidad con el presente artículo. Conforme lo determina el literal b) del artículo 636 del Código del Trabajo
- q) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS de los ejecutivos y de cualquier servidor o servidora pública.
 - r) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
 - s) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.
 - t) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al servidor con pena privativa de libertad. Si es un tema de transito es potestad de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, si el servidor falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPÍTULO XVI

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.- 69. Los servidores y servidoras públicos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS,
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten al servidor, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f) Por visto bueno presentado por el servidor o empleador.
- g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Art.- 70. El servidor que termine su relación contractual con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XVII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 71. Son obligaciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Ley de Losep, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del servidor y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los servidores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los servidores públicos con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los servidores.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus servidores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art.-72. Son prohibiciones del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Ley de Losep, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b) Imponer colectas o suscripciones entre servidores;
- c) Hacer propaganda política o religiosa entre los servidores;
- d) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los servidores públicos que dichas autoridades practicaren;

CAPITULO XVIII SEGURIDAD E HIGIENE





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS

Art.- 73. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, quedando facultado el GAD para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 74. Los servidores y servidoras públicos tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art.- 75. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS las hará conocer a sus servidores públicos en la forma que determine la Ley.

Art.- 76. En todo momento el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, impulsará a sus servidores a que denuncien sin miedo a recriminaciones de todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUAYAS, sus funcionarios o servidores.

Art.- 77. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo, la Losep y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art.- 78. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

Ing. Jorge Elías Miclos Carrera
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL GUAYAS

