

SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ



SINAPUCE

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

P U C E S E D E M A N A B Í



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE MANABÍ

(PUCEM)

DECLARACIONES PRELIMINARES

Art. 1.- La Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Manabí (PUCEM) es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, de educación superior, con domicilio principal en la ciudad de Portoviejo, Provincia de Manabí, en uso del derecho que le confiere el Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia, expide el presente Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de regular debidamente las relaciones laborales con sus trabajadores y empleados.

Art. 2.- De conformidad con el Estatuto de la PUCE, el Pro- Rector, como su representante legal y personero ejecutivo máximo, es la única persona facultada para celebrar contratos de trabajo y en su ausencia a quien delegue esta facultad por escrito.

Art. 3.- La PUCEM, sede universitaria Ignaciana, desde su modo particular de comprender y transformar realidades humanas, está consciente que las



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores se sustentan en los siguientes valores corporativos: integridad, equidad, justicia, reconocimiento del mérito individual, igualdad de oportunidades, mejoramiento continuo, trabajo en equipo, orientación de servicio, sentido de pertenencia a la institución, disciplina y puntualidad.

Art. 4.- En lo sucesivo del presente Reglamento, la expresión “trabajadores” se utiliza para designar a todas las personas que presten sus servicios en la PUCEM, con relación de dependencia. Las expresiones “PUCEM”, “Universidad”, “Institución” “Empleador”, se refieren a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Manabí.

Art. 5.- Ninguna persona será considerada trabajador de la PUCEM, mientras no hubiere suscrito el respectivo contrato de trabajo y el mismo se encuentre registrado ante la autoridad señalada en la ley. Quienes violaren esta disposición, serán responsables de los pagos que se debieren o que se hicieron a personas con las cuales no se hubiere celebrado previamente el contrato escrito correspondiente.

Art. 6.- Solamente el Pro-Rector, o a quien delegue por escrito en su ausencia, tendrá la facultad para celebrar contratos de trabajo o decidir la terminación de los mismos. Por lo tanto, ningún trabajador de la PUCEM podrá formular reclamos indemnizatorios por actos que no provengan del Pro-Rector o de quien se halle debidamente delegado.



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



CAPÍTULO PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 7.- El presente Reglamento Interno rige para las relaciones laborales existentes entre la PUCEM y todos sus trabajadores, por lo cual sus disposiciones se considerarán incorporadas en los contratos de trabajo que celebre la Universidad con sus trabajadores que estén sometidos a las normas del Código del Trabajo, y que laboran para la PUCEM, en la Ciudad de Portoviejo, en la Ciudad de Chone, del Cantón Chone y en la Ciudad de Bahía del Cantón Sucre de la Provincia de Manabí, quedando tanto la PUCEM como sus trabajadores sujetos a las disposiciones del Reglamento Interno, Código del Trabajo y más leyes aplicables.

CAPITULO SEGUNDO.- DEL PERSONAL

Art. 8.- El personal de la PUCEM está constituido por los trabajadores que actualmente prestan servicios en los diversos lugares y áreas relacionadas con su actividad, sujetos a las normas del Código del Trabajo. No se considerarán como trabajadores de la PUCEM al personal dependiente de terceras personas naturales o jurídicas con las cuales se celebren contratos de servicios técnicos especializados, así como quienes presten servicios sin relación de dependencia en virtud de contratos civiles de prestación de servicios profesionales.

Art. 9.- El ingreso de trabajadores a tiempo completo o indefinido únicamente se producirá después del proceso de prueba.

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 10.- En caso de comprobar falsedad en las informaciones y/o documentos proporcionados por el aspirante, se considerará que se ha inducido al Empleador a celebrar el contrato mediante engaño por lo que, de acuerdo con lo que dispone el numeral segundo del Art. 310 del Código del Trabajo, la PUCEM podrá separar de inmediato al trabajador que haya incurrido en esas faltas, sin necesidad de desahucio y previo visto bueno solicitado ante el Inspector del Trabajo.

Art. 11.- Entre la PUCEM y los trabajadores que sean admitidos en esa calidad, después de cumplir los requisitos señalados anteriormente, podrán celebrarse contratos individuales de trabajo en las distintas modalidades contempladas en el Código del Trabajo. En todo caso, los contratos individuales se los celebrará siempre por escrito y contendrán necesariamente las cláusulas enumeradas en el Art. 21 del referido Código del Trabajo.

Salvo que se acuerde otorgar alguno de los contratos excepcionales previstos en el Art. 14 del Código del Trabajo, la persona que haya sido aceptada por la PUCEM como su trabajador, celebrará un contrato de trabajo de plazo fijo con un periodo de prueba de hasta noventa días de duración. Si ninguna de las partes lo diera por terminado, la relación laboral seguirá hasta cumplir un año.

Art. 12.- El cambio de ocupación habitual sin consentimiento del trabajador constituye despido intempestivo por mandato del Art. 192 del Código del Trabajo. La PUCEM, por necesidades institucionales, podrá disponer que un



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



trabajador siga realizando su misma labor habitual, en otra dependencia, cuando ese cambio de lugar físico no implique disminución de remuneración o categoría.

Art. 13.- En caso de renuncia voluntaria, el trabajador no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia por la PUCEM.

Art. 14.- La administración de recursos humanos de la PUCEM se ejercerá con sujeción al presente Reglamento, por intermedio del Pro-Rector, Directivos y demás autoridades que ejercen direcciones, entendiéndose por tales a quienes se delegue facultades o asigne atribuciones en esta materia, tanto en este Reglamento Interno como en otros instrumentos normativos de la Universidad.

La unidad encargada de la gestión de recursos humanos impulsará y apoyará la observación de las normas de este Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 15.- La PUCEM, por los medios que estime convenientes, evaluará cada año, el desempeño de su personal de trabajadores, con el fin de:

- a) Validar los procesos de evaluación de personal de acuerdo a las herramientas de las que dispone Recursos Humanos.
- b) Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal;
- c) Determinar el grado de eficacia y eficiencia en el ejercicio de las actividades del respectivo cargo; y,



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



d) Identificar obstáculos del entorno que impidan o restrinjan el logro de altos niveles de rendimiento del personal.

f) En caso de controversia intervendrá una Comisión Evaluadora, conformada por Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y el delegado de la Asociación de Trabajadores.

Art. 16.- La determinación del grado de eficacia en el ejercicio del cargo, servirá para la aplicación de estímulos, medidas correctivas y sanciones. Los trabajadores que obtuvieren dos calificaciones anuales consecutivas inferiores al 50% del total posible, incurrirán en la causal prevista en el numeral quinto del Art. 172 del Código del Trabajo, y dará derecho a la Universidad para solicitar el visto bueno ante el Inspector de Trabajo.

Para efectos de la aplicación de las sanciones antes mencionadas, en todos los casos, se respetará el debido proceso y derecho a la defensa consagrados en la Constitución y Leyes de la República del Ecuador. Para lo cual se establecerá 15 días laborables luego de notificados los resultados.

Art. 17.- La Universidad procurará incrementar los conocimientos y destrezas de su personal de trabajadores con el fin de mejorar su rendimiento y satisfacer las aspiraciones de desarrollo profesional individual. Para el efecto, determinará una política, planificará y ejecutará programas de capacitación en materias técnicas y en otras que fomenten el desarrollo personal y fortalezcan



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



la práctica de los valores corporativos. La asistencia a estos eventos se considera obligatoria y se otorgara certificados a los asistentes.

Art. 18.- Toda la documentación generada en los trámites relacionados con un trabajador: ascensos, estímulos, capacitación, evaluación del desempeño, cambios o traslados administrativos, vacaciones, permisos, licencias, sanciones, así como los documentos probatorios de su formación académica, identificación, estado civil, cargas familiares, experiencia y similares, deberán incluirse en el expediente individual del respectivo trabajador, que llevará la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, en medio físico y/o electrónico.

CAPITULO TERCERO.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 19.- Con las salvedades de jornadas menores expresamente acordadas en los contratos de trabajo, todos los trabajadores de la PUCEM deberán realizar sus funciones, con el mayor esmero y agilidad, dentro de la jornada de 40 horas semanales, que se cumplirán de acuerdo con las exigencias de los servicios y de los diferentes horarios establecidos, salvo el caso de trabajos suplementarios o extraordinarios autorizados por el respectivo jefe inmediato en forma previa y por escrito y autorizada por el Inspector del trabajo.

En el caso de los catedráticos a tiempo completo, las 40 horas deben ser distribuidas por el Director (a) de carrera en: clases, investigación y tutorías.

SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 20.- Ningún trabajador podrá permanecer en los locales e instalaciones de la PUCEM fuera de las horas y días de trabajo sin autorización del Sr. Prorector y/o Recursos Humanos. Los días de descanso forzoso se determinarán conforme al segundo inciso del Art. 50 del Código del Trabajo, cuando por la necesidad manifiesta del servicio, éste deba brindarse en sábados y domingos.

Art. 21.- La PUCEM podrá establecer períodos de receso durante la jornada de trabajo que deberá cumplirse en forma exacta, el trabajador que desee ingerir alimentos tipo refrigerio dispondrá de 15 minutos diarios para ello.

Los trabajadores que laboren bajo el régimen de jornada única dispondrán de treinta minutos diarios para su almuerzo, que deberá utilizarse aproximadamente en la mitad de la jornada diaria, sometiéndose al control y organización de los respectivos jefes.

Art. 22.- La Universidad, de acuerdo con sus necesidades y por la naturaleza de sus actividades, podrá modificar el horario de trabajo, con observancia de las disposiciones legales y previo consentimiento expreso del trabajador cuando por ley así se requiera a los trabajadores.

Art. 23.- La Universidad podrá establecer horarios especiales para los trabajos en horas suplementarias o extraordinarias, sólo en los casos previstos en la ley y por escrito, a fin de que el tiempo de trabajo suplementario o extraordinario



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



sea pagado de conformidad con las normas del Código del Trabajo y conjuntamente con la remuneración del mes correspondiente.

Esta disposición no es aplicable a los trabajadores comprendidos en los casos previstos en el Art. 58 del indicado Código y que no tienen derecho a pagos de horas suplementarias por trabajos ejecutados fuera de la jornada ordinaria de labor, porque para la fijación de su remuneración mensual ya se ha considerado la índole y naturaleza especial de las labores contratadas. No se determinarán como horas suplementarias o extraordinarias las que tuvieren que laborar los trabajadores para compensar, por disposición de autoridad competente o como consecuencia de sus propios errores, negligencias, permisos o postergación del trabajo.

Art. 24.- Todos los trabajadores están obligados a someterse a los sistemas de registro que establezca la Universidad para el control de la puntualidad y asistencia al trabajo, tanto en las horas de entrada y en las de salida. Solamente el Pro-Rector podrá exonerar en forma expresa y por escrito el cumplimiento de esta obligación.

Art. 25.- La omisión en el registro de asistencia hará presumir la ausencia del trabajador en la fracción que corresponda a la jornada cuya entrada o salida no se hubieren registrado, toda vez que dicho registro de asistencia es la única prueba respecto de la presencia del trabajador en su sitio de labor.

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 26.- Ninguna persona deberá registrar la entrada o salida de otro trabajador, pues ésta es una actividad personal e indelegable, por lo cual la violación de esta norma constituye falta grave sancionada por este Reglamento y por el Código del Trabajo. Si por cualquier motivo, el trabajador no hubiere registrado su ingreso en la hora establecida en el reloj digital, deberá justificar en un plazo máximo de 48 horas su situación ante su respectivo jefe y posteriormente reportar al Departamento de Recursos Humanos.

Art. 27.- Las faltas de asistencia al trabajo por un tiempo mayor de tres días sin causa justa, o el abandono del trabajo por más de tres días consecutivos, y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un periodo de treinta días de labor, darán derecho a la Universidad para solicitar al Inspector de Trabajo la terminación de las relaciones laborales de acuerdo con lo que dispone el numeral primero del Art. 172 del Código del Trabajo.

Art. 28.- Se exceptúa si las faltas o atrasos tienen justificación legal, entendiéndose por tal justificación: a) la enfermedad del trabajador comprobada mediante certificado que otorgue el Departamento Médico del IESS, b) la calamidad doméstica debidamente comprobada: accidente de tránsito del trabajador, de su cónyuge, hijos o padres, intervención quirúrgica de su cónyuge, hijos o padres; y, c) fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados: incendio, inundación, terremoto, cierre de vías, robo en el

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



domicilio. En cualquier caso, el hecho deberá ser comunicado dentro del primer día y en lo posible antes de la iniciación de las labores diarias.

Art. 29.- Los atrasos mayores a quince minutos injustificados se acumularán durante un mes y se descontarán de la remuneración respectiva, salvo que estos sean compensados en la jornada del mismo día.

CAPITULO CUARTO.- DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 30.- Las vacaciones se concederán después que el trabajador haya cumplido un año de trabajo en la Universidad. Los trabajadores tendrán derecho a quince días consecutivos de vacaciones remuneradas; sin embargo, aquellos que hayan laborado en la PUCEM por más de 5 años podrán gozar de un día por cada año excedente. Los días adicionales por antigüedad sumados a la base de quince días, no excederán de treinta.

La PUCEM se reserva la facultad de conceder o no vacaciones anticipadas

Art. 31.- Los periodos de vacaciones generales que por su condición de institución de educación superior estableciera la Universidad, se imputarán obligatoriamente a las vacaciones a que tienen derecho todos y cada uno de los trabajadores, las cuales se comunicarán con tres meses de anticipación, sin necesidad de solicitud previa. Se exceptúan los casos en que, por necesidades de adecuaciones y preparativos para el inicio de un nuevo ciclo educativo,



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



algunos trabajadores deban laborar en dichos periodos, en cuyo caso gozarán de vacaciones de acuerdo a la programación establecida por la Universidad.

Art. 32.- Los trabajadores que dejen de pertenecer a la PUCEM sin haber gozado de sus vacaciones anuales, tendrán derecho al pago del valor de las mismas en la forma prevista en el Art. 76 del Código del Trabajo, a través de la liquidación de sus haberes. En caso de haber tomado sus vacaciones por anticipado, se procederá al descuento del valor de los días tomados en exceso en el acta de finiquito.

Art. 33.- Se concederá licencia con remuneración completa de acuerdo a la Ley en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del cónyuge o parientes dentro del primero y segundo grados de consanguinidad (padres, hermanos, abuelos, hijos y nietos). 5 días.
- Por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado por afinidad (suegros, nueras, yernos y cuñados). 3 días y las demás que establece el Código del Trabajo.
- Al personal femenino, por nacimiento de un hijo. 90 días
- Al personal masculino, por nacimiento de un hijo. 10 días
- Por matrimonio eclesiástico o civil por primera vez. 5 días

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- Por intervención quirúrgica del cónyuge, hijos o padres. 3 días
- Por enfermedad grave del cónyuge, hijos o padres. 3 días
- Los días de licencia que se concedan serán **laborables** y se contabilizarán a partir del primer día del suceso.

Art. 34.- La Universidad también podrá conceder licencia remunerada a los trabajadores que sean designados para recibir capacitación en otra ciudad del país o del exterior, mediante comisión de servicios, y de acuerdo a la reglamentación específica y la autorización del Señor Rector.

Art. 35.- Se podrá conceder licencia sin sueldo, de acuerdo al Art. 42 del Código de Trabajo, numeral 27, a los trabajadores que acrediten al menos cinco años de servicio continuo y no menos de dos años en la Universidad y mantengan vínculo contractual indefinido con ella, únicamente en los siguientes casos:

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

Art. 36.- Se entenderá como licencia sin sueldo el acto por el cual el Pro-Rector de la Universidad otorga a un trabajador la autorización para que éste pueda ausentarse de sus labores habituales de acuerdo al Art. 42 del Código de

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Trabajo, numeral 27. La licencia sin sueldo suspende la relación contractual laboral en todos sus efectos; por tanto, el trabajador no tiene derecho a ninguna remuneración o erogación económica alguna por parte de la Universidad, ni a la acumulación de tiempo de servicio para el cómputo de subsidio de antigüedad o de jubilación patronal. En cuanto a las obligaciones con el IESS, éstas también se suspenden, debiéndose remitir a esa institución el aviso de salida con la observación de que se trata de una licencia sin sueldo.

Art. 37.- En el caso de licencia sin sueldo, el trabajador suscribirá un convenio en el cual se establezca el plazo para reintegrarse y las eventuales obligaciones del beneficiario y de la Universidad. La PUCEM se reserva la facultad de dar por terminado dicho convenio, aun cuando no haya transcurrido la totalidad del plazo, en casos de incumplimiento por parte del beneficiario.

Art. 38.- La Universidad podrá conceder permisos a sus trabajadores para cursar estudios superiores de cuarto y quinto nivel. Además, y de conformidad con la reglamentación respectiva, podrá conceder becas para financiar parcialmente los estudios. En el caso de estudios secundarios el permiso quedará a consideración del Señor Rector.

Si el programa de estudios implica la utilización de horas laborables, la PUCEM se reserva el derecho de exigir la compensación de esas horas fuera del horario regular, sin derecho a remuneración adicional.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 39.- Los permisos para estudios regulares se harán efectivos previa conformidad del jefe inmediato del trabajador solicitante y aprobación de la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.

Art. 40.- A más de los permisos señalados en el presente Reglamento, la PUCEM concederá permisos remunerados al trabajador únicamente en los casos previstos en el Código del Trabajo, para lo cual el trabajador deberá seguir el siguiente proceso:

Permiso por horas, 1 - 2 días: La solicitud se realizará al Jefe Inmediato quien coordinará con Recursos Humanos y/o los Administradores de los Campus, para mantener el buen funcionamiento de las actividades operativas.

Permiso de 3 días en adelante: La solicitud se realizará al Sr. Rector de la Sede.

Art. 41.- Los permisos que se concedan constarán por escrito y se anotarán en los registros y controles respectivos.

CAPITULO QUINTO.- DE LAS REMUNERACIONES Y PERIODOS DE PAGO

Art. 42.- Las remuneraciones de los trabajadores de la Universidad las determinará la propia institución, con base en la aplicación del principio universal de “a igual trabajo corresponde igual remuneración”. En consecuencia, el sistema de remuneraciones de la PUCEM buscará la equidad interna y la competitividad externa.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 43.- Las remuneraciones serán canceladas mensualmente, máximo el último día hábil del mes vencido, el pago será directo, mediante cheque de la cuenta de la Universidad, considerándose como constancia única del pago.

Art. 44.- Al momento de recibir su remuneración, todo trabajador está obligado a comprobar la exactitud de los valores de su rol de pagos que estará disponible en físico en la Universidad, para determinar el monto de la remuneración y la exactitud de la suma recibida. En caso de inconformidad notificará por escrito, dentro de los quince días posteriores; caso contrario se realizarán los ajustes en el momento oportuno.

Art. 45.- La Universidad, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, retendrá las cantidades que correspondan a impuestos, aportes y amortización de préstamos al IESS, aportes, anticipos de sueldos y otras legalmente determinadas (convenios).

CAPÍTULO SEXTO.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 46.- Son derechos de los trabajadores, a más de los señalados en la Constitución de la República, en las leyes y en otros reglamentos, los siguientes:

- a) A ser tratados como personas; sin distinción de raza, sexo, edad, religión, condición política, capacidades especiales.

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- b) Percibir la diferencia de remuneración cuando subroguen las funciones de otra persona. El pago de esta diferencia solamente podrá realizarse si el encargo está formulado por escrito, con la firma de autorización del Señor Rector, y consentimiento expreso del trabajador esta remuneración no podrá ser superior al 75% del sueldo del titular y si son varios los encargados, el porcentaje será distribuido entre todos.
- c) Recibir capacitación constante de acuerdo al área de trabajo, para mejorar su desempeño laboral.
- d) Utilizar un receso en la jornada diaria de trabajo para servirse el refrigerio.
- e) Ser considerados preferentemente en procesos de selección interna.
- f) Contar con todas las herramientas necesarias para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- g) Contar con el adecuamiento físico del área de trabajo.
- h) Desenvolverse en un ambiente laboral seguro, libre, y sin hostigamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 47.- Son obligaciones de los trabajadores, a más de las señaladas en el Art. 45 del Código del Trabajo y las determinadas por la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento será considerado como faltas graves, sancionadas por el



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



presente Reglamento Interno en relación con el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo, sin perjuicio de otras responsabilidades legales:

a) Cumplir las disposiciones de los reglamentos, procedimientos administrativos y más normativas de la PUCEM, así como las emanadas de las autoridades de la Universidad y las de sus superiores, respecto de la ejecución del servicio y asuntos disciplinarios, disposiciones que estarán enmarcadas en las normas jurídicas y morales.

b) Concurrir puntualmente a sus labores, en las horas y en los turnos señalados para el efecto, y registrar personalmente el control de entradas y salidas.

c) Comunicar inmediatamente a su superior, cualquier deterioro, destrucción, pérdida o sustracción fraudulenta de los bienes bajo su cuidado o uso. Éste, a su vez, debe informar el hecho a la unidad administrativa responsable del control de bienes.

d) Comunicar y justificar ante su jefe **inmediato** las razones de su tardanza o ausencia, y, tan pronto se produzca el retorno al trabajo, presentar la respectiva justificación en la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, para la aplicación de las acciones que correspondan. Si el motivo de ausencia es enfermedad, deberá presentar certificado médico expedido o legalizado por el Departamento Médico del IESS.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



e) Observar respeto, consideración y cordialidad en sus relaciones con superiores y compañeros, así como en la atención a profesores, estudiantes y al público en general.

f) Cuidar las máquinas, instrumentos, equipos y más bienes entregados a su custodia, siendo responsables de los mismos.

g) Someterse a las medidas de seguridad, de prevención de accidentes, salud ocupacional y riesgos del trabajo, debiendo observar y colaborar con los planes de emergencia de la PUCEM.

h) Participar obligatoriamente en la Asociación de Trabajadores de la PUCEM.

i) El personal de servicios generales, deberán cerrar las puertas de cada campus terminada la jornada normal de trabajo.

Art. 48.- Son obligaciones de los trabajadores, a más de las señaladas en el Art. 45 del Código del Trabajo y las determinadas por la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento será considerado como faltas leves, cuando no haya reincidencia:

a) Proporcionar en cualquier tiempo, toda la información y su documentación de respaldo que le sea requerida por la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- b) Informar a dicha unidad, inmediatamente que se produzca, cualquier cambio relacionado con su estado civil, nacimiento o fallecimiento de hijos, domicilio, número telefónico, grado de instrucción y otros datos importantes, junto con la documentación de respaldo, cuando sea el caso.
- c) Portar de manera que sea visible la credencial de identificación durante la jornada de trabajo.
- d) Asistir con la debida puntualidad a los programas de capacitación a los que sea asignado, en los días y horas que la Universidad determine.
- e) Realizar con eficiencia y eficacia los trabajos asignados, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
- f) Cumplir con cada una de las disposiciones emanadas por su Jefe inmediato.
- g) Apagar al finalizar la jornada de trabajo, los equipos electrónicos a su cargo, luces, servicios e instalaciones.
- h) Ahorrar y fomentar el ahorro de energía eléctrica, agua, útiles de escritorio y demás suministros.
- i) Revisar diariamente el correo electrónico de la PUCEM, siempre que dispongan del equipo necesario.

SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



j) Utilizar razonablemente los medios de comunicación a los que tiene acceso por la naturaleza de su trabajo, tales como: correo electrónico, Internet, teléfono y otros.

Art. 49.- Quienes ejerzan funciones de dirección, director o equivalentes, serán responsables de la planificación, organización, evaluación, control de las áreas y personal a su cargo y procurarán la óptima utilización de los recursos humanos y materiales disponibles. En el ejercicio de sus labores, deberán cumplir con todas las obligaciones internas, manuales, políticas, Reglamento Interno y específicamente lo siguiente:

a) Reportar el resultado del trabajo y las novedades presentadas en la ejecución del mismo a sus Jefes inmediatos, especialmente en caso de incumplimiento de los trabajadores a su cargo.

b) Controlar, justificar y reportar las horas suplementarias y extraordinarias de trabajo de los trabajadores a su cargo.

c) Realizar los procesos de evaluación del personal a su cargo que disponga la Universidad en forma periódica u ocasional. Las evaluaciones deberán hacerlas con toda objetividad y ética.

d) Apoyar a los trabajadores para su desarrollo y cumplimiento de objetivos, proporcionándoles retroinformación permanente de su desempeño.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- e) Colaborar como facilitadores o instructores en programas de capacitación a los trabajadores.
- f) Estimular, reconocer y apoyar a los trabajadores a su cargo que cumplen su gestión en forma efectiva.
- g) Preocuparse porque los trabajadores a su cargo conozcan y cumplan las políticas, manuales, Reglamento Interno y disposiciones vigentes establecidas por la PUCEM.
- h) Preocuparse de que los trabajadores a su cargo disponga de los instrumentos y más recursos necesarios para su trabajo.
- i) Abstenerse de otorgar permisos diferentes a los determinados en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS PROHIBICIONES

Art. 50.- A más de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el Art. 46 del Código del Trabajo, constituirán igualmente desobediencia o falta grave al Reglamento Interno de Trabajo que dará derecho a la Universidad a solicitar el visto bueno de conformidad con lo que establece el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo, el hecho que un trabajador esté incurso en alguna de las siguientes prohibiciones:



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- a) Utilizar los vehículos, bienes y suministros de la Universidad en trabajos o asuntos particulares.
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar labores ajenas a sus funciones, durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus tareas oficiales.
- c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos, o la prestación de los servicios a que están obligados de acuerdo a las funciones de sus puestos, o delegar la ejecución de sus tareas sin la autorización de su jefe inmediato.
- d) Usar o introducir a cualquiera de las instalaciones de la Universidad bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Solicitar o aceptar comisiones o gratificaciones de parte de terceras personas en recompensa por servicios prestados o por motivos que puedan influir en la ejecución del deber por parte de los trabajadores.
- f) Aprovechar la posición que ocupe dentro de la PUCEM para obtener ilegítimamente contratos o ventajas personales.
- g) Utilizar documentos y formularios impresos con logotipo y nombre de la Universidad en actividades personales, o en beneficio de otras personas o para su provecho personal, aún cuando esto sucediere fuera de la jornada de trabajo.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



h) Producir o coadyuvar en la realización de daños deliberados en las instalaciones de la Universidad. En esta prohibición se incluye la pintura de escritos de cualquier naturaleza en las paredes y muros de la PUCEM.

i) Divulgar documentos o cualquier información contenida en medios electrónicos, relativos a la Universidad, su administración, operación y otros que, al tenor de la Ley, tengan el carácter de reservados y confidenciales, sin autorización dada por escrito por el Pro-Rector o Jefes inmediatos. Entiéndase como falta la divulgación tanto interna como externa.

j) Alterar, suplantar, ocultar, sustraer o destruir títulos, archivos físicos o electrónicos, registros, comprobantes u otros documentos de la Universidad.

k) Promover escándalos en los lugares de trabajo, golpear o injuriar a estudiantes, profesores o compañeros de la PUCEM.

l) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo el caso del personal autorizado.

m) Realizar actos o actividades de cualquier naturaleza que atenten contra el buen nombre, imagen y prestigio de la PUCEM o de sus trabajadores.

n) Intervenir, tramitar o resolver asuntos relacionados con la Universidad en los cuales estuviere personalmente interesado, o lo estuvieren su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Si



SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



fuese imprescindible su intervención, trámite o resolución, se deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato.

o) Cometer cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraudes, robos u otros que impliquen comisión de delito, contravención penal o constituirse en cómplice o encubridor de los mismos. La Universidad se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que la ley señale en estos casos, sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda.

p) Abandonar su sitio de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato.

q) Instalar software no autorizado en las máquinas de la Universidad o instalarlo sin la intervención de un técnico del Departamento de Informática.

r) Fingir enfermedad u otra condición física aduciendo imposibilidad de trabajo, o hacer uso indebido de una licencia o permiso.

s) Obtener copias o fotocopias de documentos para utilizarlos con fines personales.

Art. 51.- Incurrirá en falta leve a este Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no haya reincidencia, el trabajador que esté incurso en alguna de las siguientes prohibiciones:

a) Permanecer dentro de su oficina o área de trabajo, durante las horas no laborables, sin la autorización de su superior inmediato.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucema_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



- b) Excederse del tiempo que se concede para el refrigerio.
- c) Efectuar reuniones sociales sin efecto académico dentro de las áreas físicas de la Universidad. Éstas solo podrán llevarse a cabo previa autorización del Pro-Rector, o en su defecto, Recursos Humanos.
- d) Incumplir los procedimientos de trabajo de la Universidad que ocasionen pérdidas económicas o de imagen.
- e) Recibir visitas particulares o desarrollar actividades que implique pérdida de tiempo en el lugar de trabajo.
- f) Colocar carteleras, propaganda, afiches, avisos, fotografías, etc., en sitios que no sean aprobados por la Universidad.
- g) Retirar, sin autorización, avisos de tipo administrativo que hayan sido ubicados por personal autorizado.

CAPITULO NOVENO.- DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES.

Art. 52.- Los trabajadores de la Universidad que superen los estándares de eficacia, publiquen libros, y en general realicen actos sobresalientes que enaltezcan la institución o que beneficien a la colectividad universitaria, serán acreedores a estímulos de carácter moral o económico que determinará la máxima autoridad de la PUCEM.

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 53.- Para el caso de infracción a las normas constantes en el Código del Trabajo, en el Reglamento Interno y en los contratos individuales de trabajo, previa obtención de respaldos e informes del respectivo jefe inmediato o del superior de éste, se establecen dos clases de sanciones:

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

Art. 54.- Con excepción de las faltas específicamente tipificadas como leves en los artículos 50 y 53 de este Reglamento, las demás faltas en que incurra un trabajador, incluyendo las previstas en los artículos 49, 51 y 52 de este Reglamento Interno, serán consideradas como faltas graves que darán lugar a que la Universidad solicite el visto bueno a uno de los Inspectores del Trabajo para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite legal.

Art. 55.- El respectivo jefe del trabajador que incurriere en una falta grave deberá entregar a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, un documento escrito que respalde la existencia de dicha falta, a fin de que el Pro-Rector de la PUCEM o quien esté debidamente delegado, ejercite la acción de visto bueno para la terminación del contrato de trabajo.

Art. 56.- Expresamente se establece que la Universidad dispondrá de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que el Pro-Rector de la PUCEM o quien tuviera debidamente delegado, tuvieron conocimiento de la



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



existencia de una causal de visto bueno, para hacer uso de este derecho en procura de la terminación de las relaciones laborales. Por lo mismo, no podrá alegarse prescripción de la acción intentada, salvo que hubiera transcurrido más de treinta días calendario, contados a partir de la fecha en que la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos de la PUCEM informó de la infracción, con los justificativos correspondientes.

Art. 57.- Las faltas leves, es decir las previstas en los artículos 50 y 53 de este Reglamento Interno, según su intensidad y frecuencia, serán sancionadas con:

a) Amonestación escrita.

b) Multa que no podrá exceder del 10% de la remuneración diaria

Las sanciones deberán ser acordes con la infracción y serán impuestas por una comisión integrada por: el Jefe Inmediato, Recursos Humanos y Asesor Jurídico. Iguales sanciones podrán imponerse a los trabajadores que hubieren cometido faltas graves, si la Universidad no hubiere ejercido la acción de visto bueno.

Art. 58.- Adicionalmente, la acumulación de tres faltas leves dentro de un período mensual de labores y que hayan ocasionado amonestación y/o multa de conformidad con este Reglamento Interno, será considerada como falta grave que dará origen para que la Universidad pueda solicitar el visto bueno de conformidad con la ley y las normas de los artículos 57 y 58 precedentes.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



Art. 59.- Por regla general, la aplicación de sanciones se origina por pedido del jefe inmediato del trabajador; sin embargo, la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos tendrá la facultad de actuar de oficio. Las quejas de los usuarios externos o internos también dan lugar a la aplicación de sanciones, siempre que hayan sido debidamente comprobadas.

Art. 60.- La terminación de las relaciones laborales en la PUCEM, siempre se acreditarán por escrito, esto es previa recepción por parte del trabajador, de un aviso remitido por el Pro-Rector, o su delegado debidamente, o con la correspondiente notificación de la autoridad del trabajo, en caso de desahucio o visto bueno.

CAPÍTULO DÉCIMO.- DE LAS VACANTES, ASCENSOS Y ENCARGOS

Art. 61.- Los trabajadores administrativos y de servicios podrán acceder a posiciones de mayor responsabilidad y remuneración, siempre que cumplan los requisitos exigidos para cada puesto y exista la vacante correspondiente. La capacitación del personal estará orientada al desarrollo técnico y humano de los trabajadores, así como a propiciar las oportunidades de crecimiento en la carrera administrativa.

Art. 62.- Cuando se produzca una vacante en una unidad académica o administrativa, los trabajadores de dicha unidad tendrán prelación para ser considerados en la promoción interna. Si no existiesen candidatos idóneos, el proceso de selección se ampliará a los trabajadores de toda la Universidad y a



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



candidatos externos. En todo caso, ante igualdad de calificaciones, se preferirá a trabajadores de la PUCEM.

Art. 63.- Hasta para llenar los puestos de jefes departamentales son aplicables las normas de los dos artículos anteriores. Para los cargos superiores con categoría de Director o equivalente de una unidad administrativa, cuyas designaciones le competen al Pro-Rector.

Art. 64.- Eliminado.

CAPÍTULO UNDÉCIMO.- OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

Art. 65.- Son obligaciones de la Universidad, a más de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como ropa de trabajo apropiada e implementos de seguridad cuando fueren requeridos por la naturaleza del trabajo.
- c) Tratar a los trabajadores con el respeto y la consideración que se merecen.
- d) Atender, dentro de las previsiones de la ley y de este Reglamento, los reclamos de los trabajadores.



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



e) Facilitar a las autoridades de trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO DUODÉCIMO.- DISPOSICIONES FINALES

Art. 66.- Para el mejor funcionamiento institucional, la Universidad se reserva el derecho de dictar políticas, procedimientos, reglamentos adicionales, secundarios o complementarios, siempre que no se opongan al presente Reglamento Interno y que surjan de una necesidad técnica o social, sobre temas que no hayan sido considerados o previstos en la presente legislación interna.

Art. 67.- En todo trámite que se realice en la Universidad y que no tenga plazo específico establecido en algún reglamento, procedimiento u otra normativa interna oficialmente expedida, se fijará un plazo de 15 días calendario para que un servidor de la PUCEM se pronuncie sobre el asunto sometido a su consideración, pasado el plazo se entenderá que el caso ha sido resuelto a favor del peticionario.

Art. 68.- Los valores recaudados por multas serán entregados a la PUCEM para que sean acreditados al Fondo de Becas.

Art. 69.- El presente Reglamento Interno de Trabajo es norma reguladora en las relaciones entre la Universidad y sus trabajadores, existiendo por lo mismo



**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucembahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

w w w . p u c e m . e d u . e c



la obligación de su cumplimiento y el acatamiento de todas y cada una de sus disposiciones, sin que su desconocimiento excuse a ningún trabajador, para cuyo fin la Universidad tendrá publicado un ejemplar del presente Reglamento en la Intranet de la PUCEM, y se exhibirá en un lugar visible de la Institución o se entregará un ejemplar impreso a los trabajadores que no tienen acceso a la Red, siendo obligación del personal leerlo. Para el caso de nuevos trabajadores la Universidad les entregará una copia de este Reglamento Interno.

Art. 70.- En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, la Universidad y los trabajadores se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo, en las leyes y reglamentos pertinentes y en los contratos individuales de trabajo, en cuanto sean aplicables.

Este Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo.

Dado en Portoviejo, a los 18 días del mes junio del año 2012.

P. Homero C. Fuentes Vera, S.J.
Prorrector PUCSE SEDE MANABÍ

Ab. Domingo Vera B.
Mat. # 13-2010-218

**SISTEMA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE REGIONAL MANABÍ**



SINAPUCE

VIA CHONE - QUITO Km. 11.5
TELFs. 05 3028065 - 05 3028066
Cel. 099 482280
pucemac_chone@yahoo.es
CHONE

EUDORO LOOR Y 25 DE DICIEMBRE, CDLA. TRO. DE MAYO
TELFs. 099 482277 - 05 2440300 - 2440327
FAX 05 2440305
pucema@interactive.net.ec
PORTOVIEJO

VIA A CHONE Km. 8.5
TELFs. 099 482236 - 05 2399025 - 2399030
FAX 05 2398299
pucemahia@hotmail.com
BAHIA DE CARAQUEZ

www.pucem.edu.ec



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



**Ministerio
de Relaciones
Laborales**

DIRECCION REGIONAL DEL
TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE
PORTOVIEJO
Dirección: Av. Manabí entre Calles Los Pinos
y Manuel Páomeque
Teléfonos: (05) 2654-528 / 2632-949
www.mrl.gob.ec

RESOLUCIÓN No. 627-DRTSPP-MRL-2012

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO.- Portoviejo, 18 de Junio de 2012.- **VISTOS: UNO.-** A los veinticuatro días del mes de abril del dos mil doce, ingresa la solicitud de aprobación de Reglamento Interno de Trabajo de **PUCE SEDE MANABI**, solicitado por Homero Cesar Fuentes Vera. **DOS.-** Luego de revisada la respectiva documentación por esta Dirección, se indica que es procedente la aprobación del Reglamento Interno **PUCE SEDE MANABI**, con las siguientes modificaciones: **Art. 8.-** Después de la frase "...naturales o jurídicas con las cuales se celebre contratos..." eliminar la frase "...de servicios o..."; **Art. 10.-** Reemplazar la frase "...y sin que esa separación sea considerada como despido intempestivo ni como violación a la estabilidad derivada de la ley..." y en su lugar agregar "...y previo visto bueno solicitado ante el Inspector del Trabajo..."; **Art. 11 inciso 3 y 4.-** Eliminar; **Art. 22.-** Reemplazar la frase "...previa información oportuna..." y en su lugar agregar "...previo consentimiento expreso del trabajador cuando por ley así se requiera..."; **Art. 23 inciso segundo.-** Después de "...y que no tienen derecho a pagos..." reemplazar la palabra "...adicionales..." por "...de horas suplementarias..."; **Art. 31.-** Después de la frase "...y cada uno de los trabajadores..." agregar "...las cuales se comunicaran con tres meses de anticipación..."; **Art. 33.-** Después de la frase "...Por fallecimiento de familiares..." agregar la frase "...hasta el segundo grado...". Agregar al final "...Las demás que establece el Código del Trabajo..."; **Art. 43.-** Eliminar la palabra "...quinto..." y en su lugar agregar "...último..."; **Art. 46.-** Eliminar la palabra "...Política...". Letra b).- Después de la frase "...con la firma de autorización del Señor Prorector..." agregar "...y consentimiento expreso del trabajador..."; **Art. 58.-** Después de "...tres faltas leves dentro de un..." eliminar la palabra "...año..." y en su lugar agregar "...periodo mensual..."; **Art. 64.-** Eliminar; **Art. 69.-** Después de la frase "...un ejemplar del presente Reglamento en la Intranet de la PUCEM..." agregar "...y se exhibirá en un lugar visible de la Institución..."; **Art. 70.-** Reemplazar la frase "...Manabí y Sto. Domingo de los Tsáchilas..." por "...Portoviejo...". **TRES.-** Con los antecedentes expuestos el Señor Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, Abg. Álvaro Jaramillo Vélez. **RESUELVE:** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de **PUCE SEDE MANABI**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 64 de Código del Trabajo.- **CUARTO.-** Actúe la Abogada Andrea Párraga Lino, Secretaria Regional Ad-hoc de esta institución, quien pondrá las certificaciones respectivas, archivará el original y entregará dos ejemplares de conformidad con la Ley.- Exhibase un ejemplar legalizado en un lugar visible de la institución a fin de que sea conocido por los trabajadores.- **CUMPLASE Y EXHÍBASE.-**

Abg. Álvaro Jaramillo Vélez
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

Certifico: Que el Reglamento Interno de Trabajo de Trabajo de **PUCE SEDE MANABI**, queda registrado en el libro No. 01 de Reglamentos Internos, folio 0038, registro 675, archivándose el original y entregándose dos ejemplares de conformidad con la ley.- Portoviejo, 18 de Junio de 2012.-

Abg. Andrea Párraga Lino
SECRETARÍA REGIONAL AD-HOC

AJV/ap