REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio del Trabajo

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2025355529

CONSIDERANDO:

Que el articulo 64 del Código de Trabajo establece: "Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional de Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones(..)".

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR , domiciliada en el cantón QUITO provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 20/01/2025 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO, con fecha 03/02/2025.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de trabajo deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,

DR. CORDOVEZ HOLGUIN ALEX HENRY

Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

MINISTERIO DEL TRABAJO

Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Seréis mis testigos

Reglamento Interno de Trabajo de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador-PUCE

CONTENIDO

TÍTULO I. GENERALIDADES....3
CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE, PRINCIPIOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL....3
TÍTULO II. TRABAJADORES Y SU CONTRATACIÓN....4
CAPÍTULO I INGRESO Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN....4
CAPÍTULO II MOVIMIENTO DEL PERSONAL....7
TÍTULO III. RÉGIMEN INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJADORES....9
CAPÍTULO I JORNADAS DE TRABAJO....9
CAPÍTULO II REGISTRO Y CONTROL DE LA ASISTENCIA....10
TÍTULO IV. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS....11
CAPÍTULO I VACACIONES....11
CAPÍTULO II LICENCIAS CON REMUNERACIÓN....13
CAPÍTULO III LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN....17
CAPÍTULO IV PERMISOS....18
TÍTULO V. MODALIDAD DE TELETRABAJO Y DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL....21
CAPÍTULO I TELETRABAJO....21
CAPÍTULO II DERECHO DE DESCONEXIÓN....23
TÍTULO VI. OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES....24
CAPÍTULO I OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR....24
CAPÍTULO II DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES....25
TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO....31
CAPÍTULO I POTESTAD DISCIPLINARIA, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS....31
CAPÍTULO II RÉGIMEN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS AL PERSONAL DOCENTE....34
TÍTULO VIII. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN....34
CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN....34
TÍTULO IX. ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA....37
CAPÍTULO I LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO....37
TÍTULO X. PROCESO DE DESVINCULACIÓN....37
CAPÍTULO I CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL....37
TÍTULO XI. REMUNERACIÓN Y ESTÍMULOS....38
CAPÍTULO I REMUNERACIONES....38
CAPÍTULO II ESTÍMULOS, AUSPICIOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES....39
TÍTULO XII. DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO....42
CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL....42
DISPOSICIONES GENERALES....43
DISPOSICIÓN DEROGATORIA....43

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

En uso de sus atribuciones legales, emite el siguiente:

Reglamento Interno de Trabajo de la Pontificia Universidad Católica Del Ecuador - PUCE

TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE, PRINCIPIOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto normar y regular las relaciones de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) con sus trabajadores, estableciendo procedimientos y disposiciones necesarias para la administración del talento humano; garantizando el ejercicio de los derechos y obligaciones, orientado a obtener un alto grado de eficiencia, colaboración, desarrollo personal y profesional de sus trabajadores

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las normas del presente Reglamento Interno son de aplicación obligatoria para los trabajadores de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) en sus Sedes: Matriz Quito, Ibarra, Ambato, Santo Domingo, Manabí, Esmeraldas y Amazonas, que por la naturaleza de las actividades que realizan, mantienen una relación laboral, sin perjuicio de la clase o modalidad de contrato de trabajo que hayan celebrado con la institución.

Artículo 3.- Alcance y difusión. Tanto la PUCE como los trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento interno, el mismo que deberá ser obligatoriamente conocido por todos los trabajadores, para cuyo fin la unidad encargada de la gestión del talento humano difundirá y proporcionará un ejemplar del presente reglamento, para asegurar su conocimiento y cumplimiento, sin que su desconocimiento pueda ser argumentado como excusa por parte de los trabajadores ante alguna falta en contra del mismo. De igual manera, se cargará el presente documento en la Intranet Institucional para conocimiento de toda la comunidad universitaria y para garantizar la publicidad del mismo.

Artículo 4.- Principios. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) sustenta el presente reglamento en los principios establecidos en la Constitución, los Tratados Internacionales, el Código del Trabajo y la demás normativa aplicable, así como en los de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global; así como interculturalidad, universalidad, igualdad, equidad, progresividad,

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

solidaridad y no discriminación; y funciona bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Artículo 5.- Del representante legal. El Rector es el representante legal de la Universidad y tendrá la facultad de contratar al personal previo cumplimiento de los procedimientos y trámites legales respectivos, y dar por terminada su relación laboral dentro del marco legal correspondiente.

El Rector podrá delegar estas funciones al Prorrector de cada una de las Sedes.

TÍTULO II. TRABAJADORES Y SU CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I INGRESO Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

Artículo 6.- Trabajadores. Se consideran trabajadores de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) a las personas que luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, presten servicios con relación de dependencia en actividades propias de la Sede, en cuanto su relación laboral se encuentre sujeta al Código del Trabajo y a las demás leyes laborales vigentes.

De conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, el personal académico que preste sus servicios bajo relación de dependencia se regulará por el régimen especial de trabajo para el personal académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares expedido por el ente rector del trabajo; así como por el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), el Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE; su normativa procedimental interna y demás instrumentos jurídicos aplicables.

No se considerarán como trabajadores de la PUCE al personal dependiente de terceras personas naturales o jurídicas con las cuales la Universidad haya celebrado contratos de servicios complementarios, y a las personas que mantengan contratos que se sujetan a las leyes civiles o mercantiles.

Artículo 7.- Selección de personal. Para el ingreso de trabajadores se realizarán los procesos de reclutamiento y selección determinados en los procesos internos de la Universidad, los cuales garantizarán la igualdad de condiciones para todos los candidatos.

Como parte del proceso de selección, la Institución podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes, habilidades y competencias.

El contrato de trabajo, que se encuentre debida y legalmente suscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Institución.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

No podrán ser contratadas para una misma unidad administrativa o académica las personas relacionadas entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o que tengan vínculo conyugal excepto en el caso del personal académico en lo referente a las actividades académicas.

Artículo 8.- Requisitos para el ingreso. Los aspirantes a trabajadores de la PUCE tienen que cumplir con todas las exigencias legales de la normativa nacional y las disposiciones internas de la Universidad.

El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto vacante, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar el formulario denominado "Hoja de Vida" en el formato institucional establecido para el efecto.

En todos los casos deberán presentar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida en formato PUCE con copia de todos los documentos que respalden su formación, experiencia laboral y capacitación;
2. Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte;
3. Copia del certificado de votación o su equivalente;
4. Una fotografía tamaño carnet actualizada con fondo blanco;
5. Certificación de cuenta bancaria para depósito de su sueldo;
6. Carne de discapacidad (en los casos que aplique);
7. Documentación requerida por la unidad encargada de la gestión del talento humano, en función del cargo.

Posterior a su vinculación, el trabajador informará por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables a la unidad encargada de la gestión del talento humano, respecto a cambios y/o actualizaciones de la información que entregó a su ingreso, de no hacerlo, dentro del plazo señalado, se considerará falta leve.

Es responsabilidad del trabajador la actualización constante de sus datos en el sistema informático establecido para el efecto.

En los procesos de selección, no se exigirá ningún requisito distinto a las competencias y capacidades necesarias para el puesto de trabajo con la finalidad de verificar si se adecúan a la vacante respectiva. En ningún caso, se realizará preguntas discriminatorias durante el proceso de selección.

Luego de haber contratado al trabajador, la PUCE podrá solicitar información personal con la finalidad de crear un expediente para el cumplimiento del presente reglamento o de cualquier obligación prevista en el ordenamiento jurídico vigente. Tal información no podrá ser utilizada con fines discriminatorios.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 9.- Autenticidad de la información. El aspirante será el responsable de acreditar que la información y documentación proporcionada es auténtica y fidedigna. En caso de que fuera falsa o adulterada, la PUCE tendrá la potestad de descalificar al aspirante del proceso de selección.

En caso de falsedad en la información proporcionada por el aspirante que ha sido contratado como trabajador de la Institución, falta de autenticidad de los documentos entregados o adulteración de los mismos, la PUCE podrá separar al trabajador que haya incurrido en esas faltas, previo visto bueno, sin que esa separación pueda ser considerada como un despido intempestivo.

Artículo 10.- Contrato de trabajo. Es el acuerdo de voluntades en virtud del cual una persona se compromete para con la PUCE a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el mismo, de conformidad con la ley, el presente reglamento y la normativa interna de la Universidad.

La relación laboral se iniciará con la celebración de un contrato escrito, en las diversas modalidades de contratación laboral vigentes.

Artículo 11.- Registro. La PUCE, en cada una de sus Sedes, llevará un registro obligatorio de todas las personas trabajadoras activas bajo su dependencia, en la plataforma que el Ministerio del Trabajo habilite para el efecto. Los contratos de trabajo deberán registrarse hasta en un término de quince (15) días posteriores al ingreso del trabajador.

Artículo 12.- Relación civil con trabajadores. La PUCE podrá suscribir contratos civiles de prestación de servicios con sus trabajadores, cuando requiera que presten servicios distintos a los que son objeto de la relación laboral, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 13.- Contratos o convenios de pasantías y prácticas. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador podrá celebrar convenios de pasantías con sus estudiantes o los de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país, mismos que se sustentarán en convenios previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior.

A través de los convenios con las instituciones del sistema de educación superior, se definirán las características de los programas de pasantía y los requerimientos de la PUCE.

Los convenios individualizados de pasantía contendrán las condiciones específicas acordadas entre el estudiante y la PUCE, que por ser una relación de origen académico no produce ningún tipo de vínculo laboral.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Del mismo modo, se podrá celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio.

La base normativa y procedimental para la aplicación de lo dispuesto en este artículo se sujetará a las normas expedidas por el Ministerio del Trabajo y a la normativa interna aplicable.

Artículo 14.- Archivo y conservación de la información. La conservación de los documentos y todos los datos proporcionados por los trabajadores serán responsabilidad de la unidad encargada de la gestión del talento humano y podrán almacenarse en los expedientes personales de manera física o en repositorios digitales, teniendo igual valor que los documentos físicos, de conformidad con la ley.

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 del talento humano, en medio físico o electrónico.

CAPÍTULO II MOVIMIENTO DEL PERSONAL

Artículo 15.- Asignación de lugar, sección o dependencia. El trabajador laborará en el lugar en que deba ejecutar sus funciones.

No se considerará como cambio de ocupación habitual el hecho de que un trabajador sea destinado a prestar servicios en otra unidad de la PUCE, siempre y cuando dicho cambio no implique disminución de categoría o remuneración y se cuente con el consentimiento expreso del trabajador.

Artículo 16.- Asignación de funciones y responsabilidades. Las funciones y responsabilidades a cumplir por el trabajador estarán asignadas en la cláusula pertinente del contrato suscrito, así como en el manual de funciones respectivo. Sin embargo, de ello, la PUCE, previo el consentimiento expreso del trabajador, podrá otorgarle diferentes tareas a las que venía desempeñando siempre y cuando se relacionen con su puesto o ámbito de su conocimiento, sin que estos cambios puedan considerarse como cambio de ocupación actual o despido intempestivo.

Los ascensos del personal administrativo se llevarán a cabo de conformidad con lo previsto en el procedimiento establecido para el plan de carrera del personal administrativo y la demás normativa interna aplicable.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Cualquier modificación que afecte los términos y condiciones contractuales establecidos en el contrato original, deberá ser formalizada a través de una adenda modificatoria, que refleje detalladamente los cambios correspondientes.

Las promociones, ascensos e ingreso del personal académico se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), el Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE y la demás normativa aplicable.

Artículo 17.- Encargo y subrogación de un puesto superior. Se podrá encargar un puesto que se encuentre vacante de mayor responsabilidad, de nivel directivo o no, siempre y cuando el trabajador cumpla con los requisitos para ocupar el puesto y hasta que se efectúe el proceso de selección respectivo o se nombre al titular.

De igual forma, el trabajador podrá subrogar temporalmente en un puesto de mayor jerarquía, por ausencia temporal del titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos para ocupar dicho puesto hasta el retorno del mismo.

Durante el encargo o la subrogación el trabajador percibirá el valor de la remuneración que corresponda al puesto del encargo o que se encuentra subrogando, siempre que el encargo o la subrogación sea mayor a una semana y haya sido notificado a la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Una vez finalizado el encargo o subrogación, el trabajador retornará automáticamente a sus funciones previas y percibirá la remuneración que le correspondía antes del encargo, sin que esto, bajo ningún concepto, pueda considerarse como una disminución de la remuneración.

Los ascensos, encargos, subrogaciones y asignación de responsabilidades, o movilización temporal del puesto, se los podrá realizar por necesidad institucional o por disposición del Rector o su delegado, con sustento en el informe de la unidad encargada de la gestión del talento humano.

La unidad encargada de la gestión del talento humano notificará por escrito al trabajador de dichos cambios, gestionará la suscripción del convenio modificatorio al contrato de trabajo, cuando corresponda, y almacenará todos los documentos habilitantes de lo actuado en el expediente respectivo.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

TÍTULO III. RÉGIMEN INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 18.- Jornada de trabajo. El personal de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) cumplirá una jornada ordinaria de labores que será de ocho (8) horas diarias, de manera que no exceda las cuarenta (40) horas semanales, salvo aquellos casos de los trabajadores que por la naturaleza de las actividades que realizan y el servicio que presta la institución se someten a la jornada especial aprobada por la autoridad competente.

Todos los trabajadores están obligados a laborar cumpliendo de manera estricta el horario establecido para cada unidad, área o centro de trabajo, los mismos que podrán ser modificados por la PUCE de acuerdo con sus necesidades y la naturaleza del trabajo, modificaciones que, en todo caso, cumplirán con las disposiciones legales vigentes.

Las y los trabajadores están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo establecidos por la PUCE.

La jornada de trabajo será la que determine la PUCE en cada una de sus Sedes, de conformidad con sus necesidades institucionales y con la normativa aplicable, observando los máximos y mínimos legales, según corresponda.

Artículo 19.- Consideraciones especiales en el horario de trabajo. Previo informe de la unidad encargada de la gestión del talento humano, el Rector o su delegado podrá autorizar modificar la jornada laboral si las circunstancias y necesidades de la Universidad requieren de cambios y variaciones en el horario normal establecido.

Los horarios, así como los turnos de trabajo, serán exhibidos en lugares visibles para los trabajadores o notificados por los medios digitales que disponga la Universidad. Todo cambio o variación que se disponga en este sentido, deberá contar con el consentimiento expreso del trabajador y se comunicará a los trabajadores con antelación de por lo menos 24 horas.

Todos los trabajadores están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo preestablecidos.

Los jefes inmediatos establecerán los turnos para el almuerzo y supervisarán su cumplimiento. Se considerará que el lapso establecido permita la continuidad de la prestación del servicio; de tal de tal manera que, la unidad o área de trabajo no sea abandonada.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

En el caso de que el trabajador se encuentre desarrollando sus actividades fuera del centro de trabajo o de la ciudad, tiene la obligación de reportarse con su jefe inmediato para informar de las actividades que se encuentre ejecutando.

Para el caso de los trabajadores que tengan una jornada discontinua, el tiempo que transcurra entre la primera y la segunda parte de esta, bajo ningún concepto será considero como horas de trabajo.

Los trabajadores con dedicación a tiempo completo, que laboren en una jornada continua, dispondrán de una hora de almuerzo, treinta minutos serán imputables a su jornada diaria de ocho (8) horas y treinta minutos correrán por cuenta del trabajador. El referido descanso deberá utilizarse aproximadamente a la mitad de la jornada, de conformidad con el control y organización que el jefe inmediato realice.

Quienes trabajen en jornadas parciales o jornadas a tiempo completo discontinuas, no tendrán derecho al uso del tiempo destinado para el almuerzo.

Artículo 20.- Horas suplementarias y extraordinarias de trabajo. En el caso de requerirse que un trabajador labore en horas suplementarias o extraordinarias, estas estarán sujetas a lo dispuesto en el artículo 55 del Código del Trabajo, siendo necesario su registro en el sistema de control de asistencia establecido para el efecto por la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Ningún trabajador efectuará labores en horas suplementarias o extraordinarias, sin contar previamente con la autorización del Rector o su delegado.

Consecuentemente, todo informe de trabajo suplementario o extraordinario sin la respectiva autorización previa no será aceptado; salvo en los casos de necesidad producida por casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, lo cual deberá ser comunicado por el trabajador a su jefe inmediato, a la brevedad posible de ocurrido el hecho, a fin de obtener de aquel, su aprobación.

No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO II REGISTRO Y CONTROL DE LA ASISTENCIA

Artículo 21.- Registro de asistencia y permanencia del personal. Los trabajadores tienen la obligación de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la unidad encargada de la gestión del talento humano, el cual será debidamente difundido mediante los medios digitales con los que cuente la Universidad y al momento de la contratación.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Si por fuerza mayor u otra causa debidamente justificada, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá de manera inmediata justificar los motivos por escrito ante su supervisor o jefe inmediato e informar a la unidad encargada de la gestión del talento humano.

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 a su jefe inmediato.

La unidad encargada de la gestión del talento humano llevará el control de asistencia de cada uno de los trabajadores, a través de los registros y reportes obtenidos del sistema de control establecido para el efecto, para lo cual mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencias injustificadas del personal.

Para el caso del personal que desarrolle sus actividades en jornada especial, previamente aprobada por la Dirección Regional del Trabajo, el control del cumplimiento de los horarios y turnos establecidos estará a cargo del jefe inmediato y el registro se lo efectuará acorde con el mecanismo y lineamientos emitidos por la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Artículo 22.- Atrasos y faltas injustificadas. Los atrasos injustificados de puntualidad de más de quince minutos y las faltas injustificadas de asistencia al trabajo por más de tres días, así como el abandono de este por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor; darán derecho a la Universidad para iniciar un proceso de visto bueno, de acuerdo con lo que dispone el Código del Trabajo.

Artículo 23.- Pérdida de la remuneración por faltas injustificadas. En el caso de que el trabajador falte injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, sólo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 54 del Código del Trabajo.

TÍTULO IV. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

CAPÍTULO I VACACIONES

Artículo 24.- Vacaciones. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 69 del Código del Trabajo, la PUCE garantiza a sus trabajadores el derecho de gozar anualmente de un

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días de descanso obligatorio.

Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la PUCE tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince.

Si por razones de orden técnico o de confianza, se necesita el concurso de uno o más de los trabajadores con derecho a gozar de sus vacaciones, la PUCE podrá negar a ellos las vacaciones de ese año para acumularlas necesariamente a las del año siguiente, de conformidad con el artículo 74 del Código del Trabajo.

Artículo 25.- Calendario de vacaciones. Tomando en cuenta el plan operativo anual, el calendario académico y la fecha de ingreso a la Institución, el titular de cada unidad elaborará el cronograma anual de vacaciones en consenso con el personal a su cargo y lo remitirá a la unidad encargada de la gestión del talento humano, hasta el último día laborable del mes de noviembre del año en curso, para su consolidación y ejecución en el inicio del siguiente año.

Las fechas en las cuales los trabajadores podrán gozar de sus vacaciones anuales se fijarán en acuerdos previamente establecidos entre el trabajador y su jefe inmediato.

En este acuerdo se determinará si los días adicionales de vacaciones por cada año de trabajo posterior a los cinco años de servicio, lo gozará efectivamente o recibirá en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes, previa aprobación de la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Artículo 26.- Acumulación de vacaciones. El trabajador que desee no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto, tendrá que comunicarlo por escrito a la unidad encargada de la gestión del talento humano, para su aprobación y, de ser el caso, que se tome oportunamente en cuenta en la planificación anual.

Artículo 27- Procedimiento para la concesión de vacaciones. Para la concesión de vacaciones el trabajador deberá llenar el formulario de solicitud de vacaciones y lo entregará a su jefe inmediato para la autorización correspondiente, por lo menos con quince días (15) de anticipación a la fecha en la que tenga previsto hacer uso del derecho a vacaciones, conforme al cronograma aprobado.

Posteriormente y una vez autorizado, entregará la solicitud a la unidad encargada de la gestión del talento humano, que dispondrá al responsable del control de asistencia, proceda con la legalización y comunique al trabajador.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 28.- Liquidación del saldo de vacaciones. Los trabajadores que dejen de pertenecer a la PUCE sin haber gozado de sus vacaciones anuales, tendrán derecho al pago del valor de las mismas en la forma prevista en el artículo 76 del Código del Trabajo, a través de la liquidación de sus haberes.

CAPÍTULO II LICENCIAS CON REMUNERACIÓN

Artículo 29.- Licencia por enfermedad no profesional. En el caso de que el trabajador adoleciere de enfermedad no profesional, el trabajador, sus familiares o terceras personas deben comunicar al titular de la unidad y presentar, en la unidad responsable de seguridad y salud ocupacional, el certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso, dentro del término de 3 días de haberse producido el hecho.

Con base en la información de la unidad de seguridad y salud ocupacional, el responsable del control de asistencia de talento humano registrará el permiso por enfermedad, el mismo que será legalizado una vez que el trabajador presente el certificado validado por el IESS dentro de los 8 días laborables contados desde la emisión de dicho certificado.

Se procederá con el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 178 Código del Trabajo; y los procedimientos establecidos para la prestación de subsidio en dinero por enfermedad común por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de ser el caso.

Artículo 30.- Licencia con remuneración para la madre por el nacimiento de su hija o hijo. Toda trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración durante el tiempo determinado en el Código del Trabajo, por el nacimiento de su hija o hijo.

Para la concesión de esta licencia, la trabajadora, sus familiares o terceras personas deberá comunicar a su jefe inmediato y posteriormente deberá solicitar a la unidad encargada de la gestión del talento humano la licencia por maternidad, adjuntando el certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso validado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dentro del plazo de 8 días contados desde la emisión de dicho certificado; en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

Una vez verificados los documentos, con base en el informe emitido por la unidad responsable de seguridad y salud ocupacional, se registrará el tiempo concedido en el sistema de control de asistencia y se comunicará a la trabajadora sobre la concesión de la licencia requerida.

Se procederá con el trámite establecido para la prestación de subsidio monetario por maternidad por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 31.- Licencia con remuneración para el padre por el nacimiento de su hija o hijo. Todo trabajador tiene derecho a licencia con remuneración durante el tiempo establecido en el Código del Trabajo, por el nacimiento de su hija o hijo.

Para la concesión de esta licencia el trabajador, sus familiares o terceras personas deberán comunicar a su jefe inmediato y posteriormente deberá solicitar a la unidad encargada de la gestión del talento humano la licencia por paternidad, adjuntando el certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso validado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dentro del plazo de 8 días contados desde la emisión de dicho certificado; en el que debe constar la fecha del parto.

Una vez verificados los documentos, con base en el informe de la unidad responsable de seguridad y salud ocupacional, se registrará el tiempo concedido en el sistema de control de asistencia y se comunicará al trabajador sobre la concesión de la licencia.

Para las circunstancias excepcionales de parto o nacimiento, se considerará lo establecido en el Código del Trabajo.

Artículo 32.- Licencia para atención de hijos/as hospitalizados/as o con patologías degenerativas. Los trabajadores tienen derecho a 25 días de licencia con remuneración para atender los casos de hijas o hijos hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada.

Para conceder esta licencia la o el trabajador deberá comunicar a la unidad encargada de la gestión del talento humano, adjuntando el certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización en el término de 3 días posteriores al percance producido.

La concesión de este tipo de licencia se sustentará en el informe emitido por la unidad responsable de seguridad y salud ocupacional.

El responsable del control de asistencia legalizará dicha licencia, una vez que la o el trabajador se reintegre y presente el certificado médico correspondiente, en el que conste el tiempo en el que la hija o hijo estuvo hospitalizado.

Artículo 33.- Licencia con remuneración por capacitación o formación. Se concederá licencia con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador para que participe en eventos de capacitación, desarrollo profesional, o estudios de tercer o cuarto nivel en el país o en el exterior, siempre y cuando no cuente con auspicio de la PUCE o de otra institución, y los estudios se encuentren relacionados con la actividad laboral que ejercita. Para la concesión de esta licencia se deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El trabajador que se haga acreedor a este beneficio recibirá su remuneración completa durante los dos primeros meses, el cincuenta por ciento de su remuneración en el tercer mes y a partir de éste, recibirá el veinticinco por ciento de su remuneración.

Artículo 34.- Requisitos para la concesión de licencias con sueldo por capacitación o formación. El Prorector concederá este tipo de licencia previo informe favorable de la unidad encargada de la gestión del talento humano, una vez que haya verificado que el candidato cumple con los siguientes requisitos:

1. Tener contrato indefinido de trabajo con al menos 5 años de vigencia, período durante el cual no haya hecho uso de este beneficio;
2. Tener durante este tiempo una evaluación promedio equivalente a muy buena o excelente;
3. Presentar en su unidad académica o administrativa, según corresponda, una solicitud dirigida al Rector que contenga los motivos y el período de la licencia; con al menos 15 días de anticipación al inicio formal de los estudios.

Artículo 35.- Obligaciones del beneficiario. El trabajador beneficiario de esta licencia suscribirá el respectivo convenio de devengo, en el que, entre otras, se establecerán las siguientes obligaciones:

1. Reintegrarse de manera inmediata a su puesto de trabajo una vez concluido el plazo de duración de la licencia concedida, el cual deberá determinarse teniendo en cuenta un plazo razonable para el retorno al país en los casos que corresponda;
2. Prestar sus servicios en la PUCE por el triple del tiempo del periodo total de la licencia concedida, a partir de su reintegro;
3. Al finalizar el ciclo de estudios, la o el trabajador presentará al responsable de talento humano, el certificado con el que justifique la aprobación del curso correspondiente, en el plazo de ocho días de haber concluido la licencia s con el informe de las actividades cumplidas.

En caso de incumplimiento, imputable al trabajador, el beneficiario deberá pagar a la PUCE un valor equivalente a lo percibido durante el tiempo que gozó del beneficio, más los intereses que correspondan, calculados conforme a la tasa activa referencial del Banco Central del Ecuador, o la parte proporcional en caso de incumplimiento parcial, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la Institución.

Artículo 36.- Licencia con remuneración por calamidad doméstica. Por calamidad doméstica, se entiende como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los trabajadores de la PUCE; al igual que en el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del trabajador y de delitos contra su integridad y de los integrantes de su núcleo familiar.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El trabajador de la PUCE tendrá derecho a una licencia con remuneración de hasta tres días por calamidad doméstica que afecte el normal desarrollo de sus actividades laborales, que será aprobada por la unidad encargada de la gestión del talento humano previo informe de la unidad de seguridad y salud ocupacional, en los siguientes casos:

1. Fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el trabajador, se concederán 3 días y presentará la partida de defunción correspondiente;
2. Fallecimiento de abuelos, suegros, cuñados o nietos del trabajador, y los demás parientes que no se encuentran señalados y que se hallen contemplados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se concederá 3 días y se presentará la partida de defunción y el documento que justifique el parentesco correspondiente;
3. Si el trabajador tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo, se le concederá 3 días en total; y en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones;
4. Por accidente que provoque imposibilidad física o por enfermedad de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el trabajador se concederá 3 días y el trabajador presentará el certificado médico correspondiente;
5. Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los padres o hermanos del trabajador, se concederá hasta 2 días y presentará el certificado médico correspondiente;
6. Para los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del trabajador, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres de hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra su integridad y/o de los integrantes del núcleo familiar, se concederá 3 días y presentará la denuncia y/o los documentos que justifiquen los hechos del caso.

Para la concesión de esta licencia, el trabajador, sus familiares o terceras personas deberán comunicar al jefe inmediato y, dentro de los 3 días posteriores al reintegro a su puesto, el trabajador deberá llenar el formulario respectivo adjuntando los documentos justificativos correspondientes y entregarlo en la unidad encargada de la seguridad y salud ocupacional para la verificación y aprobación correspondiente.

Una vez aprobado, el responsable del control de asistencia procederá con el registro y la legalización respectiva.

Artículo 37.- Licencia con remuneración por matrimonio o unión de hecho. El trabajador que contraiga matrimonio civil o eclesiástico o unión de hecho legalmente reconocido tendrá derecho, por una sola vez, a una licencia con remuneración de cinco días continuos,

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

pudiendo solicitarla para hacer efectiva la licencia antes o después de la fecha de celebración del evento.
Para obtener esta licencia, el trabajador deberá solicitar con al menos 48 horas de anticipación a la fecha de celebración del evento, la autorización correspondiente a la unidad encargada de la gestión del talento humano con conocimiento de su jefe inmediato.

Una vez que se reintegre, el trabajador deberá justificar con el original o copia certificada del acta de matrimonio respectiva o la sentencia judicial o escritura notarial que declare la unión de hecho, en el plazo máximo de 3 días después del reintegro.

Una vez autorizado, el responsable del control de asistencia procederá con la legalización, en el sistema, del tiempo concedido.

CAPÍTULO III LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN

Artículo 38.- Licencia sin remuneración para el cuidado de los hijos. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, por el tiempo determinado en el Código del Trabajo, para atender al cuidado de los hijos. Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los trabajadores hagan uso de esta licencia, será computable a efectos de antigüedad.

La unidad encargada de la gestión del talento humano concederá esta licencia, previo informe de la unidad de seguridad y salud ocupacional, conforme con lo previsto en el Código del Trabajo y la normativa aplicable.

La PUCE garantizará a las trabajadoras con capacidad de gestación, en período de embarazo, parto, puerperio, lactancia y cuidado humano, los derechos señalados en la Constitución de la República y en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos.

Artículo 39.- Otras licencias sin remuneración. Se entenderá como licencia sin sueldo el permiso que otorga el Rector o su delegado a los miembros de su personal administrativo y de servicio para que, por una circunstancia especial, debidamente justificada, se ausenten de sus labores habituales en los siguientes casos:

1. Para desempeñar cargos de especial importancia en el sector público o privado dentro o fuera del país;
2. Para realizar estudios de posgrado;
3. Para realizar cursos o asistir a seminarios, talleres, visitas técnicas, que tengan relación con el área de conocimiento de la unidad donde presta sus servicios;
4. Por asuntos personales y/o profesionales, en casos excepcionales debidamente justificados a criterio del Rector o su delegado.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

La licencia sin sueldo tendrá una duración máxima de dos años, prorrogable por un período inferior o similar, a juicio del Rector o su delegado. Al término de ella, la persona será reintegrada a su anterior cargo con los derechos y beneficios hasta entonces adquiridos, y si ello no fuere posible, reubicado en una función similar, dentro de su especialidad.

La concesión de una licencia sin sueldo suspende la relación laboral, en todos sus efectos. Por lo tanto, durante la misma, el trabajador no tiene derecho a ninguna remuneración o erogación económica por parte de la Universidad. En cuanto a las obligaciones con el IESS, éstas también se suspenden.

El periodo de duración de la licencia sin sueldo no será tomado en cuenta para efectos del cálculo de las bonificaciones e indemnizaciones que correspondan, ni para el cómputo del tiempo para la adquisición del derecho a la jubilación patronal.

En el caso de licencia sin sueldo por capacitación o formación, el trabajador suscribirá un convenio en el cual se establecerán el plazo para reintegrarse y las eventuales obligaciones del beneficiario y de la Universidad. La PUCE 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.

Artículo 40.- Requisitos para la concesión de licencias sin sueldo. Se concederá este tipo de licencia una vez que se haya verificado que el candidato cumple con los siguientes requisitos:

1. Tener contrato indefinido de trabajo con al menos 3 años de vigencia, período durante el cual no haya hecho uso de este beneficio;
2. Tener, durante este tiempo, una evaluación promedio equivalente a muy buena o excelente;
3. Presentar, en su unidad académica o administrativa, según corresponda, una solicitud dirigida al Rector o su delegado que contenga los motivos y justificativos respectivos, especificando el período de la licencia.

CAPÍTULO IV PERMISOS

Artículo 41.- Permiso para atención médica. Para conceder este tipo de permiso el trabajador deberá solicitarlo con al menos 24 horas de anticipación, al titular de la unidad a la que pertenece.

Se concederá al trabajador el tiempo necesario para ser atendido por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o de los médicos particulares.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

La o el trabajador, una vez que se reintegre, inmediatamente presentará en el área de seguridad y salud ocupacional el certificado médico otorgado por el profesional que atendió el caso para su verificación.

El responsable del control de asistencia, una vez verificada la documentación pertinente, procederá con el registro en el sistema correspondiente.

Artículo 42.- Permiso para el cuidado del recién nacido. Durante el tiempo que determina el Código del Trabajo, la jornada de trabajo de la madre lactante durará seis (6) horas, en el horario que establezca la beneficiaria.

La trabajadora, sus familiares o terceras personas deberán solicitar en el término de 5 días previos a la fecha de finalización de la licencia por maternidad, el permiso para el cuidado del recién nacido, adjuntando la partida de nacimiento respectiva e indicando el horario en el que hará uso de dicho permiso.

La unidad de seguridad y salud ocupacional efectuará la verificación de los documentos y emitirá el informe respectivo para la autorización por parte de la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Una vez concedido el permiso, el responsable del control de asistencia registrará el tiempo concedido y comunicará a la trabajadora la autorización respectiva.

Artículo 43.- Permiso para asuntos particulares. Para el caso de los permisos particulares por horas, fracciones de horas o días, el trabajador deberá solicitar con por lo menos 24 horas de anticipación a través del formulario respectivo y con la autorización del titular o jefe inmediato de la unidad a la que pertenece e inmediatamente presentarlo en la unidad encargada de la gestión del talento humano.

Una vez verificado, el responsable del control de asistencia procederá a registrar el permiso y legalizarlo en el sistema.

El tiempo concedido por permiso personal al trabajador, será deducido del saldo de sus vacaciones.

Únicamente cuando se cuente con la autorización emitida por el titular de la unidad administrativa o académica, el trabajador podrá hacer uso del permiso particular solicitado.

En el que caso de que el trabajador se ausente de su lugar de trabajo sin contar con la autorización del jefe inmediato, conforme lo señalado en el presente artículo, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 44.- Permiso para estudios por horas. Para efectuar estudios superiores, la unidad encargada de la gestión del talento humano concederá hasta tres (3) horas diarias de permiso, previa presentación por parte del trabajador de la solicitud, con al menos quince días de anticipación al inicio formal de los estudios, a la que se deberá adjuntar la certificación de una institución de educación superior legalmente reconocida, detallando el tiempo que hará uso del permiso requerido.

Los permisos serán justificados por el jefe inmediato del trabajador y el tiempo total concedido será recuperado conforme el acuerdo con el trabajador, sin que las horas recuperadas generen recargo alguno en su remuneración.

Artículo 45.- Permiso por cumpleaños. Todo trabajador tendrá permiso de un día con remuneración por su cumpleaños, mismo que podrá hacerse efectivo ocho (8) días antes u ocho (8) días después de esta fecha.

El trabajador deberá solicitar a su jefe inmediato la autorización respectiva, y pondrá en conocimiento de la unidad encargada de la gestión del talento humano para el registro respectivo.

Artículo 46.- Permisos para miembros de las asociaciones laborales. Se concederá permiso con remuneración a los directivos de las asociaciones de trabajadores de la PUCE legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado al Prorrector de la respectiva Sede.

Los trabajadores que formen parte de asociaciones podrán ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de su asociación, siempre que se lo solicite al Rector o su delegado, con por lo menos 48 horas de anticipación. Los trabajadores comisionados tendrán derecho a una licencia no remunerada por el tiempo necesario que dure dicha actividad, y luego podrán reintegrarse al puesto de trabajo correspondiente.

Para el registro y legalización de este permiso, los trabajadores una vez reintegrados a su puesto de trabajo, en el plazo máximo de 24 horas, presentarán en la unidad encargada de la gestión de talento humano, el informe de cumplimiento de las actividades efectuadas con los documentos que los sustente, de ser el caso.

Una vez verificado por el responsable del control de asistencia, el mismo procederá a registrar el permiso y legalizarlo en el sistema.

Artículo 47.- Permiso para trabajadoras víctimas de violencia de género. Las trabajadoras víctimas de violencia de género tienen derecho a que se les conceda el tiempo necesario para tramitar y acceder a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente sin cargo a vacaciones.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Para la concesión de este permiso, se presentará la solicitud respectiva en la unidad encargada de la gestión de talento humano, con al menos 24 horas de anticipación adjuntando la denuncia, providencia o documentos judiciales respectivos.

El responsable del control de asistencia registrará el tiempo concedido.

Artículo 48.- Del registro en el sistema de control de asistencia. El tiempo concedido en virtud del otorgamiento de estas licencias y permisos deberá estar registrado en el sistema de control de asistencia por el responsable de la verificación y registro de la unidad encargada de la gestión de talento humano.

TÍTULO V. MODALIDAD DE TELETRABAJO Y DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL

CAPÍTULO I TELETRABAJO

Artículo 49.- Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo. El teletrabajo es una forma de modalidad contractual, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Corresponde a la unidad encargada de la gestión de talento humano, previa coordinación con el responsable de la unidad de la que forman parte los trabajadores, el análisis para la aplicación de la modalidad de teletrabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales y conforme a las directrices y lineamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

El Rector o su delegado, autorizará la aplicación de teletrabajo para los trabajadores de la institución previo informe emitido por la unidad encargada de la gestión de talento humano.

La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse únicamente para los trabajadores cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza y prevaleciendo a las personas que se encuentren en grupos de atención prioritaria, sin que esto implique la obligatoriedad de la aprobación de la modalidad.

De ser necesario se requerirá a la unidad de seguridad y salud ocupacional o al área de trabajo social los informes correspondientes.

Artículo 50.- Formas. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

1. Parcial: cuando uno o varios días laborables del mes se los realiza en modalidad presencial y el resto en modalidad de teletrabajo. No obstante, los trabajadores deberán acudir a laborar presencialmente cuando el responsable de la unidad de la que forman parte así lo determine;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

2. Ocasional: son aquellos teletrabajadores que realizan sus actividades telemáticas en ocasiones o circunstancias convenidas;
3. Total: es cuando todos los días laborables del mes se los realiza completamente en modalidad de teletrabajo.

Las partes podrán pactar, en cualquier momento, que la prestación del contrato de trabajo se realice mediante la modalidad de teletrabajo, debiéndose definir el periodo de vigencia.

El teletrabajo también puede ser originario, en cuyo caso el trabajador inicia sus labores bajo esta modalidad pudiendo posteriormente y de conformidad con el contrato cambiar hacia presencial, de forma ocasional, parcial o permanente.

En todos los casos, se deberá respetar la jornada máxima, los días de descanso y el pago de horas extraordinarias y suplementarias, de ser el caso.

Artículo 51.- Lugar de ejecución. Las actividades desarrolladas en teletrabajo podrán realizarse en el lugar convenido por la PUCE con el trabajador, pudiendo ser su domicilio u otro lugar determinado.

Le corresponde a la PUCE proveer los equipos e insumos necesarios para la realización del teletrabajo. Sin embargo, los trabajadores también podrán utilizar los equipos y las herramientas de su propiedad, si así lo acuerdan las partes. Adicionalmente, la Universidad tendrá que proveer los accesos a sus sistemas digitales para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo.

En el caso de que la PUCE provea los equipos y las herramientas, los trabajadores que se encuentran en la modalidad de teletrabajo serán los responsables de su custodia y de su cuidado. Concluida la modalidad de teletrabajo o la relación laboral, los trabajadores deberán devolver los equipos y las herramientas a la Institución, los cuales deberán estar en buen estado, salvo por su deterioro natural. Si no lo hiciesen, la PUCE iniciará en contra de los trabajadores las acciones legales pertinentes.

Los trabajadores que prestan servicios de teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos, así como los beneficios sociales legales establecidos.

Artículo 52.- Seguridad y salud en teletrabajo. La unidad responsable de la gestión de seguridad y salud ocupacional, adoptará las medidas eficaces para garantizar el mayor grado posible de seguridad y salud dentro del espacio de teletrabajo, para lo cual definirá técnicamente los insumos, conductas y condiciones necesarias para minimizar los riesgos laborales.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Si el lugar en el que se ejecuta el teletrabajo depende únicamente de la voluntad del trabajador, este deberá declarar que adoptará las medidas de seguridad y salud correspondientes.

Artículo 53.- Uso de la información. Los trabajadores que se encuentran en la modalidad de teletrabajo serán los responsables de la custodia y del uso de la información a su cargo, la cual será utilizada exclusivamente para la ejecución de sus labores. Concluida la modalidad de teletrabajo o la relación laboral, los trabajadores deberán entregar a la Institución la información generada o suministrada que se encuentre en soportes materiales o digitales, quedando prohibido que custodien o resguarden para sí mismos copias de la información. Si no lo hiciesen, la PUCE seguirá, en contra de los trabajadores, las acciones legales pertinentes.

Artículo 54.- Control. El responsable de la unidad de la que forman parte los trabajadores efectuará el seguimiento para el cumplimento de las actividades asignadas bajo la modalidad de teletrabajo y comunicará de las novedades o incumplimientos por parte de los trabajadores a la unidad encargada de la gestión del talento humano, a fin de que se adopten las acciones correspondientes.

El registro y control de las asistencias a laborar se lo efectuará conforme al mecanismo establecido por la unidad responsable de la gestión de talento humano.

Toda circunstancia que impida la ejecución de labores en teletrabajo, deberá ser notificada de manera inmediata por el trabajador a su jefe inmediato, sin que aquello signifique el fin de la modalidad.

CAPÍTULO II DERECHO DE DESCONEXIÓN

Artículo 55.- Derecho a la desconexión. Una vez finalizada la jornada de trabajo, la PUCE deberá garantizar el tiempo en el cual el trabajador no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos fuera de la jornada laboral, salvo en el caso que se verifique una o más de las circunstancias previstas en el Código del Trabajo y en la normativa aplicable.

Las personas que cumplan funciones de dirección y confianza no estarán sujetas a las reglas de desconexión.

Artículo 56.- Garantía de descanso efectivo. La PUCE garantizará que el teletrabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones de acuerdo con los tiempos establecidos en el Código del Trabajo. Conjuntamente tendrá derecho a llevar una vida personal plena y pasar tiempo de calidad con su familia.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

La unidad encargada de la gestión de talento humano, a través del área de seguridad y salud ocupacional, capacitará a los jefes inmediatos a fin de que se respete el cumplimiento de la jornada legal de trabajo establecida para los colabores, así como la formulación de solicitudes cuando el teletrabajador se encuentre fuera de la jornada laboral, determinando que el uso de las tecnologías de la información y comunicación no impliquen un desmedro en el goce efectivo del descanso laboral.

TÍTULO VI. OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

Artículo 57.-Obligaciones de la universidad. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador, en calidad de empleador, mantiene las siguientes obligaciones respecto de sus trabajadores, sin perjuicio de lo previsto en el Código del Trabajo y en los contratos de trabajo respectivos:

1. Pagar en forma puntual a los trabajadores, la remuneración, los beneficios legales, y demás rubros constantes en el contrato individual del trabajo y que por ley les corresponden;
2. Atender los reclamos y quejas que presenten los trabajadores y disponer el trámite correspondiente;
3. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, cumpliendo las normas de seguridad e higiene;
4. Llevar un registro actualizado en el que consten nombres, edad, datos personales, estado civil, cargas familiares, antigüedad en el servicio, y, en general, todo hecho que se relacione con la prestación de labores y actividades de los trabajadores;
5. Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como ropa de trabajo apropiada y equipos de protección personal;
6. Tratar a los trabajadores con respeto y consideración;
7. Brindar las condiciones necesarias para el desarrollo personal y profesional de todos los trabajadores;
8. Promover al interior de la Institución la existencia de un ambiente de trabajo sano y cordial;
9. Asegurar el otorgamiento de los servicios de guardería para la atención de los hijos de los trabajadores hasta los 5 años de edad, conforme a los mecanismos establecidos en la normativa aplicable;
10. Entrenar y capacitar a los trabajadores para un mejor desempeño en el desarrollo de sus responsabilidades, dentro de la jornada de labores.
11. Reintegrar al trabajador a su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía antes de su enfermedad o accidente grave, de conformidad con la normativa legal vigente referente a la materia;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

12. Indemnizar al trabajador de acuerdo con las disposiciones previstas en el Código del Trabajo, por los accidentes que sufrieren en el trabajo o enfermedad profesional;
13. Enviar con puntualidad las planillas de aporte personal y patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
14. Incentivar a sus trabajadores, considerando sus esfuerzos y el trabajo realizado;
15. Implementar políticas de mejora, para fortalecer el ambiente laboral y las respectivas relaciones laborales;
16. Implementar programas de capacitación y políticas orientadas a identificar las distintas modalidades del acoso laboral, para prevenir el cometimiento de toda forma de discriminación, hostigamiento, intimidación y perturbación que se pudiera generar en la relación laboral con los trabajadores y de éstos con el empleador;
17. Reconocer a los trabajadores que destaquen en la realización y cumplimiento de sus actividades;
18. Los demás estipulados en la Constitución, Código del Trabajo y leyes conexas.

Artículo 58.- Prohibiciones de la universidad. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador, PUCE, en calidad de empleador, mantiene las siguientes prohibiciones respecto de sus trabajadores, sin perjuicio de lo previsto en el Código del Trabajo y en los contratos de trabajo respectivos:

1. Permitir cualquier tipo de trato discriminatorio entre los trabajadores o contra ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
2. Realizar cualquier tipo de acción que pueda ofender o perjudicar a los trabajadores y a sus familiares;
3. Imponer sanciones que no estén previstas dentro del Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa legal aplicable;
4. Divulgar o permitir que se difunda información de carácter personal o reservada de los trabajadores de la PUCE;
5. Disponer la ejecución de actos en contra del trabajador abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas constitucionales, legales y reglamentarias; y,
6. Las demás dispuestas en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO II DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 59.- Derechos de los trabajadores. A más de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código del Trabajo y las demás disposiciones laborales aplicables, la PUCE garantiza a sus trabajadores, los siguientes derechos:

1. Gozar de estabilidad laboral en aplicación de las garantías y condiciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente;
2. Percibir la remuneración justa en función a su eficiencia, responsabilidad y profesionalismo, los beneficios legales y los beneficios de la institución;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

3. Ser reintegrado a sus labores luego de haber cumplido el periodo contemplado en licencias o permisos autorizados debidamente;
4. Participar en el Fideicomiso de Inversión PUCE. Para hacerlo, los trabajadores se sujetarán a los requisitos y condiciones que se determinen en la normativa aplicable;
5. Acceder al beneficio opcional de seguro de salud o medicina prepagada que la PUCE, dentro de sus posibilidades económicas, podrá conceder a sus trabajadores;
6. En casos de subrogación, percibir como remuneración el mismo valor del cargo al que subroguen, si la misma se lleva a cabo cumpliendo con los requisitos previstos en este Reglamento;
7. Ser considerado preferentemente en procesos de selección;
8. Acceder a los programas del plan de carrera;
9. Hacer uso de los servicios sociales y asistenciales que brinda la institución, de conformidad con las disposiciones institucionales;
10. Percibir el pago por viáticos y movilización por cumplimiento de servicios institucionales; y, por horas suplementarias y extraordinarias de labor, en concordancia con las disposiciones legales aplicables;
11. Acceder a documentos, registros informáticos, datos e información que conste en su expediente personal, así como conocer el uso que se haga de ellos;
12. Solicitar la actualización de datos, su rectificación, eliminación o anulación, cuando fueren erróneos o inexactos y afecten ilegítimamente los derechos del trabajador;
13. Conocer los resultados de los exámenes médicos practicados, así como los de laboratorio y los estudios especiales;
14. Tendrán derecho a la confidencialidad de sus resultados médicos, salvo en el caso de enfermedades que, por su naturaleza, alta probabilidad de contagio u otras circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico, deberán ser puestos a disposición de las autoridades de salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
15. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y el presente Reglamento;
16. Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Institución;
17. Ejercer el derecho al reclamo, de conformidad con la normativa aplicable y los mecanismos establecidos por la Universidad, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar;
18. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Universidad, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones;
19. Las demás que estén establecidas o se establezcan en el Código del Trabajo.

Artículo 60.- Obligaciones de los trabajadores. Son obligaciones de los trabajadores, a más de las establecidas en el artículo 45 del Código del Trabajo y las demás determinadas por la Ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento Interno las siguientes:

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, el Código de Ética, el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Ocupacional y más disposiciones internas expedidas por la PUCE de acuerdo con la Ley;
2. Desempeñar con eficacia, y eficiencia las labores encomendadas, cumplir las disposiciones legítimas de sus superiores, manteniendo al día el trabajo asignado, y comunicar a su jefe inmediato cualquier hecho que le impida cumplir dentro del tiempo asignado la tarea encomendada;
3. Guardar la consideración y cortesía debidas a sus superiores, compañeros, subalternos y público en general; manteniendo la cordialidad durante las horas de labor, respetando su dignidad y buen nombre;
4. Sujetarse y cumplir fielmente las estipulaciones del contrato, y las directrices y políticas internas emanadas de la Autoridad, siempre que no vulnere los derechos de los trabajadores;
5. Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida;
6. Abstenerse de realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas a la función para la cual fueron contratados, durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias;
7. Solicitar la debida autorización para ingresar o permanecer en las instalaciones, unidades de trabajo o centros de trabajo fuera del horario de trabajo;
8. Cumplir con el procedimiento y solicitar oportunamente los permisos para ausentarse de la Institución dentro de la jornada normal de labores conforme a lo establecido en este Reglamento;
9. Registrar la asistencia diaria en el sistema de control respectivo establecido por la unidad encargada de la gestión del talento humano, para el efecto;
10. Evitar toda clase de daños o perjuicios a la institución; y comunicar a sus superiores de los hechos o circunstancias que amenacen la integridad de los miembros de la comunidad universitaria;
11. Utilizar los insumos, herramientas, equipos, activos de información y otros bienes de propiedad de la PUCE, con la respectiva autorización;
12. Portar el carné de identificación institucional y utilizarlo de forma debida, según las instrucciones emitidas por la unidad encargada de la gestión del talento humano;
13. Informar oportunamente a la unidad encargada de la gestión del talento humano los cambios de residencia, estado civil, nacimiento, fallecimiento de hijos o familiares, cursos de capacitación o formación aprobados y más datos que se consideren necesarios para mantener actualizados los expedientes personales; así como mantener actualizada la información registrada en los sistemas informáticos para la administración de talento humano de la PUCE;
14. Efectuar las actividades relacionadas con el programa de medicina preventiva y cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Ocupacional de la PUCE;
15. Cuidar su propia seguridad y la de los otros miembros de la comunidad universitaria, sujetándose estrictamente a las medidas de prevención de

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

riesgos de trabajo establecidas por la PUCE y la normativa legal vigente;

16. Utilizar las herramientas informáticas provistas por la Institución para uso interno y exclusivamente para fines laborales;
17. Hacer uso adecuado de la ropa de trabajo, herramientas y demás implementos o equipos de protección personal entregados por la Universidad;
18. Permanecer durante toda la jornada diaria de labores en su puesto o lugar de trabajo, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo o con la autorización correspondiente;
19. Cuidar adecuadamente de los bienes (mobiliario, suministros, equipos, etc.) que le han sido asignados para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y dar aviso a las autoridades, su jefe inmediato o a quienes se encuentren a cargo, sobre cualquier novedad producida en ellos;
20. Informar sobre cualquier anomalía e irregularidad que se detecte o pueda producir riesgos o siniestros inminentes que amenacen a la comunidad universitaria o a los bienes o activos de información de la universidad y prestar toda la colaboración necesaria;
21. Entregar a la PUCE todos los bienes, activos de información, enseres, útiles, documentos, valores, etc., que tuvieren bajo su custodia al momento de su cese de funciones o por ausencia temporal por licencia mayor a 30 días;
22. Atender a los usuarios internos y externos, que requieran los servicios de la institución, con calidad, calidez, continuidad, eficacia, eficiencia, racionalidad, responsabilidad, solidaridad y transparencia;
23. Asistir a los eventos de capacitación, convocados por la institución, dentro de la jornada de labores.
24. Mantener los lugares de trabajo con orden y limpieza, así como los documentos, bienes y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
25. No ingerir bebidas alcohólicas en espacios y eventos no autorizados por la Universidad;
26. Cumplir rigurosamente con las instrucciones emitidas por la Universidad para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales;
27. No exceder los permisos para el tratamiento de datos personales que se le han asignado al rol que ejerce en la PUCE;
28. Reportar de forma inmediata al responsable interno de protección de datos personales en caso de: (i) detectar una brecha de seguridad relacionada con datos personales; o, (ii) recibir una solicitud de ejercicio de derechos o un reclamo a través de un canal o medio no autorizado oficialmente por la Universidad.

El incumplimiento de las obligaciones del trabajador será considerado como falta leve, a menos que afecten gravemente el orden jurídico, el funcionamiento institucional o pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros, en cuyo caso se considerará como una falta grave o muy grave.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 61.- Prohibiciones a los trabajadores. A más de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el artículo 46 del Código del Trabajo, se suman las siguientes, cuyo quebrantamiento por parte del trabajador constituye falta muy grave, que dará lugar a la terminación de la relación de trabajo por parte de la PUCE, previo Visto Bueno de conformidad con la normativa legal vigente:

1. Ausentarse injustificadamente por tres ocasiones o más o abandonar su puesto de trabajo por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;
2. Suspender las actividades laborales que por su naturaleza no pueden interrumpirse;
3. Inobservar los procedimientos técnicos u operativos de la Institución de modo tal que afecte sustancialmente la operación de la misma;
4. Incumplir injustificadamente directrices o resoluciones emitidas por la máxima autoridad, autoridades académicas y administrativas de la PUCE, que afecten de manera muy grave al normal funcionamiento de la Institución;
5. Cometer actos que puedan constituir infracciones penales, reservándose la PUCE el derecho de tomar adicionalmente las acciones legales que correspondan;
6. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar la moral y las buenas costumbres que afecten de manera muy grave el orden jurídico, el funcionamiento institucional o pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros;
7. Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
8. Ingerir sustancias sujetas a fiscalización, en el interior de las instalaciones de propiedad o administradas por la PUCE;
9. Presentarse al lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sujetas a fiscalización;
10. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas en la PUCE que afecten de manera muy grave el orden jurídico, el funcionamiento institucional o pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros;
11. Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, sicológica o sexual, que se traducen en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima; así como cualquier forma de violencia en contra de los miembros de la comunidad universitaria;
12. Teniendo conocimiento del presunto cometimiento de una acción de acoso, discriminación o violencia de cualquier índole, que se traduzca en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear o intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima, no la denuncie o no la ponga en conocimiento de las autoridades competentes de conformidad con la normativa institucional vigente;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

13. Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos para sí mismo, su cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
14. Utilizar intencionalmente los recursos de la Institución para realizar actividades ajenas a su función, que tengan como objetivo exclusivo el lucro personal o de terceras personas;
15. Falsificar o expedir de forma fraudulenta títulos u otros documentos en el marco de las funciones que desempeña;
16. Utilizar sin autorización de la autoridad competente resultados de investigaciones, datos, planes, programas o proyectos generados con recursos de la PUCE, para lucro propio o de terceros;
17. Participar, promover o permitir, consciente y voluntariamente, acciones que den lugar al fraude o a la deshonestidad académica;
18. Para el caso del personal administrativo, obtener en la evaluación del desempeño la calificación de insuficiente por dos años consecutivos;
19. Organizar actos de proselitismo político partidista dentro de la Institución o utilizando bienes de la misma;
20. Obligar o ejercer coerción para participar en actos de proselitismo;
21. Portar armas de cualquier clase en el trabajo, salvo el caso del personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito;
22. Revelar sin autorización o de forma ilegal cualquier información confidencial o reservada de la PUCE;
23. Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramientas, muebles, enseres, materiales, etc., de propiedad de la PUCE o administrados por ésta, para su provecho personal o de terceros, dar un uso distinto al que fuere destinado el bien o disponer, para beneficio personal, de estos implementos, de materiales, activos de información o de bienes de la Institución, en cualquier forma;
24. Adulterar, cambiar o suplantar datos, valores o firmas en documentos que estuvieren a su cargo;
25. Sustraerse o permitir que se sustraigan bienes o activos de información de propiedad de la PUCE;
26. Solicitar, recibir o hacerse entregar por parte de los usuarios externos, o público en general, en el ejercicio de sus funciones, dinero, regalos, gratificaciones, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos u oportunidades de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, por realizar gestiones o trámites propios de la PUCE;
27. Ser acreedor, contratista o proveedor de la PUCE en forma directa o por medio de terceros, siempre que genere conflicto de intereses que afecte de manera muy grave el orden jurídico, el funcionamiento institucional o pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros;
28. Realizar o promover cualquier acto de discriminación al interior de la Universidad basado en los motivos previstos en la Constitución de la República del Ecuador;

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

29. Difundir información falsa, calumniosa o descontextualizada que afecte la imagen y el prestigio de la institución o de sus miembros en particular;
30. Entregar a personas no autorizadas documentos, registros informáticos, datos e información que se custodie en los archivos que maneja la Institución, o inobservando la normativa aplicable. Se exceptúan las peticiones formuladas de conformidad con la ley;
31. Acceder o darle un uso indebido al contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la PUCE, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello; y,
32. Realizar declaraciones a nombre de la universidad a los medios de comunicación colectiva, sin contar con la autorización respectiva.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I POTESTAD DISCIPLINARIA, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Artículo 62.- Responsabilidad y potestad para sancionar. Los trabajadores que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones del Código del Trabajo y de la normativa interna institucional, serán sancionados de conformidad con el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se pudieran determinar.

En todo proceso disciplinario se asegurará el derecho al debido proceso de acuerdo a las garantías básicas previstas en la Constitución.

Ningún trabajador podrá ser privado de su derecho a la defensa, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.

La competencia para imponer las sanciones disciplinarias al personal administrativo, corresponde:

1. Al titular de la unidad encargada de la gestión del talento humano, quien impondrá sanciones de amonestación escrita o sanción pecuniaria, de oficio o previa queja presentada por cualquier persona;
2. Cuando la unidad encargada de la gestión del talento humano, una vez realizado el proceso correspondiente, determine que la falta amerita el inicio de un proceso de Visto Bueno, pondrá en conocimiento del Rector o del Prorrector como su mandatario, según corresponda, el informe respectivo a fin de obtener la autorización para el inicio del referido trámite.

Artículo 63.- Faltas. Las faltas disciplinarias pueden ser leves, graves o muy graves; las que serán sancionadas de conformidad con el presente Reglamento.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 64.- Faltas leves. Se considera falta leve a la acción u omisión realizada por el trabajador por error, descuido o desconocimiento involuntario leve, sin intención de causar daño y que no afecten gravemente el orden jurídico, el funcionamiento institucional o pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros.

Artículo 65.- Sanción por faltas leves. El cometimiento de faltas leves, dará lugar a la imposición de la sanción de amonestación escrita.

La reincidencia en el cometimiento de faltas leves por dos ocasiones en el periodo mensual de labor, será considerada falta muy grave y constituirá causal para iniciar el trámite de Visto Bueno.

Artículo 66.- Faltas graves. Se considerará falta grave:

1. La reincidencia del trabajador en el cometimiento de faltas leves en periodos mensuales de labor distintos;
2. Cuando la acción u omisión afecte el orden jurídico, el funcionamiento institucional, ponga en riesgo o vulnere los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros.

Artículo 67.- Sanción por faltas graves. El cometimiento de faltas graves, dará lugar a la imposición de sanción pecuniaria o multa que no excederá del 10% de la remuneración mensual del trabajador.

Artículo 68.- Faltas muy graves. Se considerará falta muy grave:

1. La reincidencia del trabajador en el cometimiento de faltas leves dentro del mismo periodo mensual de labor;
2. La reincidencia en el cometimiento de faltas graves en cualquier tiempo;
3. Cuando la acción u omisión afecte el orden jurídico, el funcionamiento institucional, pongan en riesgo o vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros causando un daño;
4. Las conductas previstas en el artículo 172 del Código de Trabajo.

El cometimiento de faltas muy graves será causal para solicitar el trámite de Visto Bueno y se dará por terminada la relación laboral cumpliendo con el procedimiento previsto en la normativa legal vigente.

Artículo 69.- Procedimiento por el cometimiento de faltas por parte del personal administrativo. Cuando un miembro del personal administrativo presuntamente incurriere en el cometimiento de una falta, la autoridad, jefe inmediato, trabajador o tercera persona que conociere del hecho deberá comunicar el particular por escrito a la unidad encargada de la gestión del talento humano, adjuntando los antecedentes y justificativos con que se cuente y solicitará el inicio del procedimiento del régimen disciplinario correspondiente.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El presunto cometimiento de la falta debió haberse producido en un plazo no mayor a treinta (30) días antes de que dicho particular se hubiere puesto en conocimiento de talento humano.

La unidad encargada de la gestión de talento humano, de oficio, podrá iniciar un proceso de régimen disciplinario, cuando en base a sus facultades y competencias, determine acciones u omisiones por parte del personal administrativo, que se encuentren calificadas como faltas disciplinarias.

La unidad encargada de la gestión de talento humano, en el término de cinco (5) días desde la recepción de la solicitud de inicio de régimen disciplinario, realizará la valoración inicial y determinará la pertinencia de iniciar con el proceso administrativo interno.

Si del análisis inicial, se determina que el acto cometido amerita el inicio del trámite de Visto Bueno, el responsable de la gestión de talento humano enviará el informe correspondiente al Rector o al Prorrector como su mandatario según sea el caso, para que se emita la autorización del inicio de dicho procedimiento.

El responsable de la gestión del talento humano podrá dictar las medidas preventivas o de protección que considera necesarias.

De determinarse la presunción del cometimiento de faltas leves o graves se dará inicio al proceso de régimen disciplinario interno y el responsable de la gestión de talento humano realizará el siguiente procedimiento:

1. Notificará con el inicio del proceso de régimen disciplinario y cumpliendo con las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso solicitará al trabajador que, en el término de tres (3) días, presente el informe de descargo y respuesta a los hechos imputados.

2. Si el trabajador, por causa justificada, no presentare el informe de descargo dentro del término establecido, se le concederá un (1) día adicional. Cumplido el plazo, en caso de que no presente el informe requerido, la unidad encargada de la gestión del talento humano continuará con la tramitación del proceso disciplinario.

3. Durante la investigación y tramitación del proceso, la unidad encargada de la gestión del talento humano podrá solicitar informes a las instancias y personas que considere pertinentes, así como realizar cuanta diligencia considere oportuna.

4.Analizado y sustanciado el proceso, el titular de la unidad encargada de la gestión del talento humano emitirá la resolución correspondiente.

5.De la sanción impuesta o del archivo del proceso se notificará a las partes involucradas.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 70.- Prescripción de la acción. La unidad responsable de la gestión del talento humano dentro del término de sesenta (60) días, desde que avocó conocimiento y dio inicio al proceso disciplinario interno, resolverá el mismo, transcurrido el término mencionado, prescribirá la acción.

Artículo 71. – Ejecución de las sanciones: Toda resolución sancionatoria deberá ser ejecutada, registrada en la unidad responsable de la gestión de talento humano, incorporada en el expediente y notificada al trabajador y al Comité de Ética para el seguimiento y acompañamiento respectivo, de ser el caso.

Artículo 72.- Apelación de sanciones. El miembro del personal administrativo que se estime afectado por sanciones impuestas por el cometimiento de faltas leves o graves, podrá apelar ante el Prorrector dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación de la sanción, quien se pronunciará en mérito de lo actuado en el término de cinco (5) días.

Artículo 73.- Ejecución de la resolución de visto bueno: En el caso de Visto Bueno, la unidad encargada de la gestión del talento humano, a partir de la notificación de la resolución emitida por la autoridad del trabajo, realizará los actos correspondientes y notificará al trabajador.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 74.- Determinación y prevención de faltas y sanciones para el personal académico y de apoyo académico. Sin perjuicio de las faltas laborales enumeradas en los artículos precedentes, el personal académico y de apoyo académico también será sujeto de sanción por el cometimiento de las faltas académicas determinadas en la normativa del Sistema de Educación Superior, Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE, y la demás normativa aplicable.

TÍTULO VIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 75.- Confidencialidad. Los trabajadores de la PUCE deberán guardar la confidencialidad en el tratamiento de la información de la Institución y datos personales con la obligación de no utilizarla en beneficio propio o de terceros.

El trabajador se obliga a mantener la más estricta confidencialidad relacionada a las actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a la institución o a los miembros de la comunidad universitaria.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Artículo 76.- Información confidencial. Se entiende como información confidencial, aquella que no puede ser divulgada por la PUCE, sus trabajadores o directivos a terceros no autorizados, la misma que incluye, sin limitaciones, lo siguiente:

1. Bases de datos de la comunidad universitaria;
2. Información contenida en archivos digitales o físicos existentes o creados;
3. Software;
4. Convenios y contratos de toda naturaleza;
5. Correos institucionales;
6. Planes estratégicos;
7. Información tratada en reuniones internas y externas con trabajadores, proveedores, contrapartes, directivos, trabajadores o estudiantes;
8. Bases de conocimiento;
9. Cuentas y claves de acceso a sistemas informáticos de la PUCE;
10. Metodologías de trabajo y formatos institucionales establecidos;
11. Cualquier tipo de información que sea de propiedad intelectual de la PUCE, sus trabajadores, directivos o estudiantes;
12. El contenido de todo documento o medio que se haya entregado al trabajador con la leyenda "CONFIDENCIAL";
13. La información que no está a disposición de todo el personal de la PUCE sino únicamente en conocimiento de personas autorizadas por ella; y,
14. Toda la información que la PUCE considere como confidencial o reservada que contemple como tal en los instrumentos normativos internos.

Artículo 77.- Seguridad de la Información. Los trabajadores de la PUCE están obligados a resguardar y a mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la información de la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria a la que tuvieren acceso, conozcan o con la que interactúen.

Artículo 78. - Responsabilidad. La obligación de confidencialidad de la información, deberá observarse durante el tiempo que el trabajador tenga algún tipo de vinculación con la PUCE, e incluso después de la finalización de la relación laboral.

Articulo 79- Obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad de la información. Los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Acceder solo a aquellos datos e información física o digital contenida en los medios institucionales (plataformas tecnológicas, servidores de la universidad, archivadores físicos o cualquier otro medio dispuesto por la PUCE) siempre y cuando este acorde al rol y funciones que desempeña en la institución y bajo la autorización expresa de quien sea propietario de la información.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

b) Los trabajadores que tengan a cargo el uso de credenciales de acceso de cuentas institucionales tanto personales como genéricas deberán hacer uso de las mismas para el ingreso, suscripción, transmisión de datos a plataformas internas o externas, únicamente para el desempeño de actividades propias al rol que desempeñan en la institución.

c) Cumplir de forma obligatoria con las medidas de seguridad de la información que la institución instaure en harás de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

d) Mantener ordenada la documentación (archivos físicos o digitales) que se encuentren a su cargo, de tal forma que se pueda acceder a ellos en cualquier momento. Por consiguiente, los archivos deberán elaborarse y conservarse completos, ordenados y comprensibles. La información solo podrá ser almacenada y transmitida por los medios institucionales dispuestos por la PUCE y su mantenimiento e integralidad serán de responsabilidad de los propietarios y custodios de la información.

Articulo 80.- Prohibiciones en el ámbito de la seguridad de la información. El trabajador queda expresamente prohibido de:

a) Reproducir o publicar la información que llegue a su conocimiento, no podrá comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los de la PUCE. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia puede beneficiarse directa o indirectamente de la información que por el ejercicio de su puesto llegare a su conocimiento.

b) Permitir o facilitar la ejecución de ataques informáticos, la copia, alteración, difusión ilegal de información física o digital o de software.

c) Permitir o facilitar la copia o descarga de contenidos que son de propiedad de la universidad, sin la autorización correspondiente.

d) Distribuir correos electrónicos institucionales con fines políticos, comerciales u otras actividades que puedan afectar la buena imagen o la operación normal de la PUCE.

e) Difundir, utilizar o modificar sin autorización en perjuicio de la PUCE o de terceros, o en su propio beneficio la información de carácter institucional.

f) Alterar, eliminar, divulgar o revelar a personas no autorizadas la información confidencial o restringida.

g) Impedir el funcionamiento o causar daños a los activos de información institucionales.

Artículo 81.- Sanción. El trabajador que incumpliere las obligaciones o incurriere en las prohibiciones establecidas en este capítulo será sancionado de conformidad con el presente

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiera generarse conforme la normativa legal aplicable.

TÍTULO IX. ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA

CAPÍTULO I LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

Artículo 82.- Lugar de trabajo libre de acoso. La PUCE se compromete a proveer un lugar de trabajo libre de cualquier tipo de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de conformidad con la normativa aplicable.

Se considera violencia y acoso laboral todas las conductas previstas como tales en el Código del Trabajo y la demás normativa aplicable.

Queda estrictamente prohibido cualquier tipo violencia o de acoso en el lugar de trabajo. La PUCE en los procedimientos disciplinarios iniciados por casos de acoso, discriminación, violencia física, sexual o psicológica, podrá, de oficio o a petición de la parte interesada, disponer las medidas de prevención y protección que estime pertinentes en cada caso, para lo cual se observará y cumplirá las medidas y procedimientos previstos en los protocolos respectivos.

TÍTULO X. PROCESO DE DESVINCULACIÓN

CAPÍTULO I CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 83.- Causas para la terminación de la relación laboral. Los trabajadores cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la PUCE por las causas establecidas en el Código del Trabajo.

Artículo 84.- Acta de finiquito. El trabajador que termine su relación contractual con la PUCE, por cualquiera de las causas determinadas en el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno o por las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales a los que tuviere lugar, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

Será de responsabilidad de la unidad encargada de la gestión del talento humano la verificación de los montos que correspondan al trabajador por concepto de liquidación de sus haberes.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

TÍTULO XI. REMUNERACIÓN Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I REMUNERACIONES

Artículo 85.- De las remuneraciones. La Universidad pagará las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo.

Los pagos que correspondan a los trabajadores se los realizará por mensualidades vencidas de labor y en moneda de curso legal. El pago de las remuneraciones se hará a través de la acreditación en la cuenta bancaria señalada por el trabajador, siendo su obligación informar a la unidad encargada de la gestión del talento humano cualquier inconsistencia en los roles de pago, los mismos que podrán ser revisados en la página web institucional. Si el trabajador no formulare ningún reclamo respecto de los mismos, se entenderá que son aceptados y constituirán prueba suficiente del pago de la remuneración y de los demás haberes.

Al término de cada mes, la PUCE pagará la remuneración correspondiente y los trabajos suplementarios o extraordinarios debidamente autorizados, si los hubiere.

Artículo 86.- Derecho a la decimotercera remuneración. Los trabajadores tienen derecho al pago la decimotercera remuneración de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo y la demás normativa aplicable.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.

El goce de la decimotercera remuneración no se considerará como parte de la remuneración anual para el efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ni para la determinación del fondo de reserva y jubilación, ni para el pago de las indemnizaciones y vacaciones prescritas en el Código del Trabajo, ni para el cálculo del impuesto a la renta del trabajo.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima tercera remuneración al momento del retiro o separación.

Artículo 87.- Derecho a la decimocuarta remuneración. Los trabajadores tienen derecho al pago la decimocuarta remuneración de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo y la demás normativa aplicable.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Si un trabajador, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación.

Artículo 88.- Registro y notificación al IESS. La unidad encargada de la gestión del talento humano registrará y notificará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el aviso de entrada del trabajador a su ingreso; así como el aviso de salida a su cese de labores, obligatoriamente en los términos o plazos establecidos en la normativa jurídica aplicable.

Artículo 89.- Los incrementos salariales. Los incrementos de remuneración que la PUCE conceda a sus trabajadores, se entenderán incorporados al contrato vigente, sin que por ello se modifiquen o anulen las demás condiciones y estipulaciones del mismo. Los incrementos de la remuneración efectuados serán imputables a cualquier aumento de remuneración establecido por la autoridad competente.

Artículo 90.- Remuneración del personal académico. El pago de las remuneraciones del personal académico se llevará a cabo conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE y demás normativa aplicable.

Artículo 91.- Descuentos. De la remuneración de los trabajadores, se efectuarán los descuentos autorizados por el mismo y los que por ley o por disposición judicial correspondan.

CAPÍTULO II ESTÍMULOS, AUSPICIOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 92.- Estímulos. Los trabajadores que, en consideración a su trayectoria laboral en la universidad, la conducta observada, la eficiencia en su trabajo, y en general quienes realicen actos sobresalientes que enaltezcan la institución o que beneficien a la comunidad universitaria, serán acreedores a estímulos de carácter moral o económico que determinará la PUCE. Para esto, la unidad responsable de talento humano definirá una Plan de Estímulos para el personal administrativo. Los incentivos monetarios podrán ser: bonos por resultados, bonos por trayectoria laboral, auspicios económicos para formación o capacitación. Los incentivos de carácter no económico, podrán ser menciones honoríficas al mérito, certificado de reconocimiento; carta de agradecimiento; preferencia para su participación en eventos de capacitación. Adicionalmente, la PUCE brindará a sus trabajadores estímulos que permitan priorizar la calidad de vida y el bienestar laboral como flexibilidad laboral, programas de salud, días de descanso adicionales.

Los reconocimientos podrán otorgarse a los trabajadores con evaluaciones del desempeño de excelente; por cumplimiento de metas establecidas; destacadas actuaciones en el ámbito público o privado; logros personales, colaboración y trabajo en equipo; innovación y

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

creatividad; recomendaciones de usuarios internos o externos; y participación en proyectos especiales.

Artículo 93.-Desarrollo de habilidades y destrezas. La Universidad procurará incrementar los conocimientos y destrezas del personal con el fin de mejorar su rendimiento, a través de la implementación de planes, programas y ofertas que permitan desarrollar y fortalecer sus competencias, adquiriendo habilidades, que aseguren la consecución del portafolio de productos y de los objetivos institucionales.

Los procesos de capacitación, formación y evaluación a los trabajadores los ejecutará la unidad responsable de la gestión del talento humano conforme a los planes aprobados y procedimientos internos.

Artículo 94.- Auspicios. El Prorrector o su delegado, previo informe de la unidad responsable de la gestión de talento humano, en función de las necesidades y capacidades institucionales podrá conceder apoyo económico, a través de auspicios, a los trabajadores para que realicen cursos de actualización o formación, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Los auspicios se otorgarán por iniciativa de la misma universidad, o a petición del interesado con el aval de la máxima autoridad de la Unidad Académica o Administrativa correspondiente.

Artículo 95.- Tipos de auspicio. Los auspicios se materializarán en:

1.Permiso con sueldo para formación o capacitación.
2.Apoyo económico para cubrir gastos de inscripción y movilización.
3.Apoyo económico para cubrir el valor total del curso o de los estudios.

Los eventos que deban realizar los trabajadores de conformidad con el Plan de Capacitación, la PUCE cubrirá el valor total. Para aquella capacitación no programada y que por iniciativa propia el trabajador la solicite, la universidad cubrirá hasta el 50% de los costos de esos cursos.

En los cursos de perfeccionamiento y postgrados profesionalizantes que ofrece la PUCE en modalidad presencial, semipresencial o virtual y que el personal administrativo desee tomar por propia iniciativa, y pida para ello el auspicio de la PUCE, la universidad podrá auspiciar hasta un 50%, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

Para el caso de los cursos ofertados de manera externa, se observarán los siguientes criterios:
a) Que tenga un reconocimiento institucional
b) Que sea un curso de 40 horas o más

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

c) Que tenga un proceso de aprobación
d) Que exista la posibilidad de ser replicado al interior de la PUCE

Artículo 96.- Requisitos para la concesión de auspicios. El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.-Tener contrato indefinido de trabajo por un tiempo mínimo de tres años de forma ininterrumpida, tiempo en el cual no debió haber hecho uso de este beneficio;

2.-Visto bueno del titular de la unidad a la que pertenece el trabajador;

3.-Afinidad del título o certificado a obtener, es decir que esté relacionado al área de conocimiento del cargo que ocupa actualmente;

4.-Justificación del pedido de auspicio, en donde deberá incluir los beneficios que dicha capacitación aportará al área; cronograma de estudios y monto del mismo; y,

5.- Tener un promedio de excelente en la evaluación del desempeño durante los últimos dos años.

Los colaboradores podrán solicitar auspicio para actualización o perfeccionamiento máximo una vez en el año, siempre y cuando no se encuentre en proceso de devengación por auspicios previos.

Artículo 97.- **Permiso para capacitación**. Los trabajadores podrán acogerse a permisos con remuneración hasta por 30 días cada año para capacitación.

Artículo 98.- Apoyo económico. De conformidad con las necesidades y capacidades institucionales, la unidad de talento humano elaborará un programa anual de auspicios, en el cual determinará el número de beneficiarios y el monto máximo a auspiciar.

Dentro de este rubro, los beneficiarios podrán justificar los gastos de inscripción, matrícula, aranceles, y otros. El aporte económico podrá incluir un pasaje aéreo anual hacia y desde el lugar en que se oferte el programa, dentro o fuera del país.

Para la ejecución de este plan se deberá contar con el presupuesto aprobado.

Artículo 99.- **Convenio de devengación**. Una vez concedido el auspicio, el beneficiario suscribirá un convenio en el cual se especificará el tiempo de duración del curso o de los estudios; el monto del auspicio y se constituirá de un garante solidario.

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El beneficiario de un auspicio se comprometerá a asistir y aprobar el curso; presentar al término del evento o de sus estudios un informe de las actividades desarrolladas y los certificados respectivos.

Una vez concluido el permiso por capacitación, el trabajador deberá reintegrarse inmediatamente a su puesto de trabajo y deberá prestar sus servicios para la PUCE por el doble del tiempo del permiso concedido.

En el caso de los auspicios concedidos para formación, una vez reintegrado a sus funciones, el trabajador deberá laborar por un año para la PUCE.

En caso de incumplimiento a una o más de las obligaciones señaladas, el beneficiario deberá restituir a la PUCE el monto del auspicio otorgado más los intereses que correspondan.

En caso que el beneficiario no complete el tiempo de servicio por devengar a la PUCE, deberá restituir el proporcional del monto del auspicio, correspondiente al tiempo que falte para completar el tiempo de servicio más los intereses que correspondan

Artículo 100.- Autorización eventos sociales o deportivos institucionales. - Los eventos sociales o deportivos en los que se comprometa el nombre de la PUCE ya sea dentro de sus instalaciones o fuera de ella, solo podrán ser organizados con autorización escrita del Rector o su delegado, bajo pena de incurrir en falta grave si se lo hiciere sin dicha autorización. En caso de existir tal autorización se deberá observar las siguientes normas:

1. Dicho evento en ningún momento deberá interferir con las jornadas de trabajo, salvo autorización expresa de la máxima autoridad de la PUCE.
2. Tales eventos se realizarán dentro de las normas de respeto y moral, quienes incumplan esta disposición, incurrirán en falta muy grave y podrá ser causal de Visto Bueno ante el Inspector del Trabajo.
3. Los organizadores serán responsables de garantizar que los proveedores que se contraten para la ejecución del evento cumplan con las normas y regulaciones pertinentes, incluyendo las leyes laborales vigentes de su personal; y tomarán las medidas necesarias para prevenir daños a las instalaciones o bienes de la PUCE, durante la ejecución del evento.

TÍTULO XII. DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 101.- Seguridad e higiene. La PUCE, sus trabajadores y estudiantes, tienen la obligación de tomar las medidas de seguridad, higiene y bienestar necesarias para prevenir, mitigar o eliminar los riesgos de accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

demás eventualidades que puedan afectar a sus trabajadores, dentro de las instalaciones de la PUCE.

Artículo 102.- Medidas de acción. La PUCE está obligada a tomar todas las medidas necesarias de seguridad, higiene y bienestar como mantener las instalaciones y todos sus servicios en perfecto estado y funcionamiento en el ámbito higiénico y de salud, propiciando así un ambiente laboral y estudiantil seguro, saludable e higiénico.

Artículo 103.- Cumplimiento. Para el pleno cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y bienestar se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Ocupacional de la PUCE, y la omisión o transgresión del mismo será sancionada de conformidad con el procedimiento del presente reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Para el mejor funcionamiento organizacional, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador se reserva el derecho y la facultad de expedir la normativa procedimental interna complementaria al presente Reglamento Interno de Trabajo, siempre y cuando no atente a la normativa legal vigente y derechos constitucionales del trabajador.

Segunda. - El presente Reglamento Interno de Trabajo es norma reguladora de las relaciones entre la Pontificia Universidad Católica del Ecuador en sus Sedes: Matriz Quito, Ibarra, Ambato, Santo Domingo, Manabí, Esmeraldas, Amazonas y sus trabajadores, existiendo, por lo mismo, la obligación de su cumplimiento y el acatamiento de todas y cada una de sus disposiciones, sin que su desconocimiento excuse a ningún trabajador, para cuyo fin la Universidad tendrá publicado un ejemplar del presente Reglamento en la página web institucional de la PUCE o entregará un ejemplar impreso a los trabajadores que no tengan acceso a la red, siendo obligación de los mismos leerlo.

Tercera. - En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, la PUCE y los trabajadores se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo, en las leyes, reglamentos y demás normativa pertinente, al igual que en los contratos individuales de trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Se deroga el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Dirección General del Trabajo por Acuerdo Ministerial No. 375- DRTQ del 13 de octubre de 2008, y demás normativa interna de menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público, y será de

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

cumplimiento obligatorio de la PUCE, y cada uno de sus trabajadores una vez publicado en la Gaceta oficial de la universidad.

Firmado electrónicamente por:
FERNANDO CLEMENTE PONCE LEON

Dr. Fernando Ponce León, S.J.
Rector de la PUCE/Representante legal

Derechos reservados - Pontificia Universidad Católica del Ecuador.