

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR (PUCE)

### DECLARACIONES PRELIMINARES

**Art. 1.-** La Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, de educación superior, domiciliada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Provincia de Pichincha, en uso del derecho que le confiere el Art. 64 del Código del Trabajo en vigencia, expide el presente Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de regular debidamente las relaciones laborales con sus trabajadores.

**Art. 2.-** De conformidad con el Estatuto de la PUCE, el Rector, como su representante legal y personero ejecutivo máximo, es la única persona facultada para celebrar contratos de trabajo, pero podrá delegar esta facultad por escrito en favor del Vicerrector.

**Art. 3.-** Las relaciones de trabajo entre la PUCE y sus trabajadores se sustentan en los siguientes valores corporativos: integridad, equidad, justicia, reconocimiento del mérito individual, igualdad de oportunidades, mejoramiento continuo, trabajo en equipo, orientación de servicio, sentido de pertenencia a la institución, disciplina y puntualidad.

**Art. 4.-** En lo sucesivo del presente Reglamento, las expresiones "trabajadores" y "empleados" se utilizan indistintamente para designar a todas las personas que presten sus servicios en la PUCE, con relación de dependencia. Las expresiones "PUCE", "Universidad", "Institución" "Empleador", se refieren a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

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

**Art. 6.-** Solamente el Rector, o el Vicerrector en el caso de haber recibido la delegación de la facultad para celebrar contratos de trabajo, están facultados para decidir la terminación de los contratos de trabajo. Por lo mismo, ningún empleado de la PUCE podrá formular reclamos indemnizatorios por actos que no provengan del Rector o del Vicerrector debidamente delegado.

### CAPÍTULO PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 7.-** El presente Reglamento Interno rige para las relaciones laborales existentes entre la PUCE y todos sus empleados, por lo cual sus disposiciones se considerarán incorporadas en los contratos de trabajo que celebre la Universidad con su empleados que esté sometido a las normas del Código del Trabajo, y que laboran en



el Distrito Metropolitano de Quito, en el Cantón Rumiñahui de la Provincia de Pichincha; en el Cantón Atacames, Provincia de Esmeraldas; y, en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, quedando tanto la PUCE como sus trabajadores sujetos a las disposiciones del Reglamento Interno, Código del Trabajo y más leyes aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO.- DEL PERSONAL**

**Artículo 8.-** El personal de la PUCE está constituido por los empleados que actualmente prestan servicios en los diversos lugares y áreas relacionadas con su actividad, sujetos a las normas del Código del Trabajo. No se considerarán como empleados de la PUCE al personal dependiente de terceras personas naturales o jurídicas con las cuales se celebren contratos de servicios complementarios (guardianía, seguridad, alimentación, mensajería y limpieza) o de servicios técnicos especializados, así como quienes presten servicios sin relación de dependencia en virtud de contratos civiles de prestación de servicios profesionales.

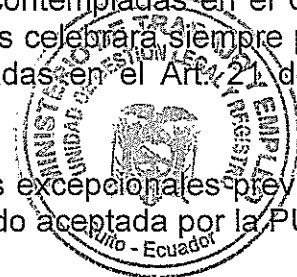
**Art. 9.-** El ingreso de nuevos trabajadores a la Universidad únicamente se producirá luego de un proceso de selección, en el que se determine que la persona seleccionada es idónea para desempeñar las funciones o actividades del respectivo puesto de trabajo. Los aspirantes se someterán a las evaluaciones psicotécnicas, de conocimientos y destrezas que determine la PUCE, y entregarán la documentación probatoria que en cada caso se exija.

**Art. 10.-** No podrán ser contratadas en una misma unidad administrativa las personas relacionadas entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o que tengan vínculo conyugal. Esta disposición no rige para el caso del personal académico.

**Art. 11.-** En caso de comprobar falsedad en las informaciones y/o documentos proporcionados por el aspirante, se considerará que se ha inducido al Empleador a celebrar el contrato mediante engaño por lo que, de acuerdo con lo que dispone el numeral segundo del Art. 310 del Código del Trabajo, la PUCE podrá separar de inmediato al trabajador que haya incurrido en esas faltas, sin necesidad de desahucio y sin que esa separación sea considerada como despido intempestivo ni como violación a la estabilidad derivada de la ley.

**Art. 12.-** Entre la PUCE y los empleados que sean admitidos en esa calidad, después de cumplir los requisitos señalados anteriormente, podrán celebrarse contratos individuales de trabajo en las distintas modalidades contempladas en el Código del Trabajo. En todo caso, los contratos individuales se los celebrará siempre por escrito y contendrán necesariamente las cláusulas enumeradas en el Art. 21 del referido Código del Trabajo.

Salvo que se acuerde otorgar alguno de los contratos excepcionales previstos en el Art. 14 del Código del Trabajo, la persona que haya sido aceptada por la PUCE como



su empleado, celebrará un contrato de trabajo de plazo fijo con un periodo de prueba de hasta noventa días de duración. Una vez cumplido el plazo fijo, si ninguna de las partes lo diera por terminado, la relación laboral tendrá el carácter de indefinida.

En el caso de la contratación de profesores a tiempo completo, se exigirá además, una declaración juramentada de que no ejercen la docencia a tiempo completo en otra institución educativa, o que no ejercen un cargo a tiempo completo en otra organización del sector privado o público. Esta declaración juramentada podrá volver a exigirse en cualquier tiempo de la carrera docente de los profesores. La no presentación de la declaración o la falsedad de información serán consideradas como falta grave.

En el caso de los trabajadores de confianza tales como tesorero, recaudadores, pagador, jefes, supervisores y quienes manejen dinero, etc., la PUCE podrá exigir que rindan caución suficiente, siempre y cuando dicha caución no afecte a la economía del trabajador y vaya en proporción a los valores que maneje.

**Art. 13.-** El cambio de ocupación habitual sin consentimiento del empleado constituye despido intempestivo por mandato del Art. 192 del Código del Trabajo. La PUCE, por necesidades institucionales, podrá disponer que un empleado siga realizando su misma labor habitual, en otra dependencia, cuando ese cambio de lugar físico no implique disminución de remuneración o categoría.

**Art. 14.-** En caso de renuncia voluntaria, el trabajador no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia por la PUCE.

**Art. 15.-** La administración de recursos humanos de la PUCE se ejercerá con sujeción al presente Reglamento, por intermedio del Rector, Vicerrector, Directores y más funcionarios y autoridades que ejercen jefatura, entendiéndose por tales a quienes se delegue facultades o asigne atribuciones en esta materia, tanto en este Reglamento Interno como en otros instrumentos normativos de la Universidad.

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

**Art. 16.-** La PUCE, por los medios que estime convenientes, evaluará el desempeño de su personal de empleados, con el fin de:

- a) Validar los procesos de selección de personal;
- b) Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal;
- c) Determinar el grado de eficacia y eficiencia en el ejercicio de las actividades del respectivo cargo; y,
- d) Identificar obstáculos del entorno que impidan o restrinjan el logro de altos niveles de rendimiento del personal.

**Art. 17.-** La determinación del grado de eficacia en el ejercicio del cargo, servirá para la aplicación de estímulos, medidas correctivas y sanciones. Los empleados que



obtuvieren dos calificaciones anuales consecutivas inferiores al 50% del total posible, incurrirán en la causal prevista en el numeral quinto del Art. 172 del Código del Trabajo, y dará derecho a la Universidad para solicitar el visto bueno.

**Art. 18.-** La Universidad procurará incrementar los conocimientos y destrezas de su personal de empleados con el fin de mejorar su rendimiento y satisfacer las aspiraciones de desarrollo profesional individual. Para el efecto, determinará una política, planificará y ejecutará programas de capacitación en materias técnicas y en otras que fomenten el desarrollo personal y fortalezcan la práctica de los valores corporativos. En el caso de los docentes se procederá conforme a lo establecido en el respectivo escalafón docente.

**Art. 19.-** Toda la documentación generada en los trámites relacionados con un trabajador: ascensos, estímulos, capacitación, evaluación del desempeño, cambios o traslados administrativos, vacaciones, permisos, licencias, sanciones, así como los documentos probatorios de su formación académica, identificación, estado civil, cargas familiares, experiencia y similares, deberán incluirse en el expediente individual del respectivo trabajador, que llevará la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, en medio físico y/o electrónico.

### **CAPITULO TERCERO.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Art. 20.-** Con las salvedades de jornadas menores expresamente acordadas en los contratos de trabajo, todos los trabajadores de la PUCE deberán realizar sus funciones, con el mayor esmero y agilidad, dentro de la jornada de 40 horas semanales, que se cumplirán de acuerdo con las exigencias de los servicios y de los diferentes horarios establecidos, salvo el caso de trabajos suplementarios o extraordinarios autorizados por el respectivo jefe inmediato en forma previa y por escrito.

**Art. 21.-** Ningún empleado podrá permanecer en los locales e instalaciones de la PUCE fuera de las horas y días de trabajo sin autorización de su jefe inmediato. Los días de descanso forzoso se determinarán conforme al segundo inciso del Art. 50 del Código del Trabajo, cuando por la necesidad manifiesta del servicio, éste deba brindarse en sábados y domingos.

**Art. 22.-** Los trabajadores que laboren bajo el régimen de jornada única dispondrán de treinta minutos diarios para su refrigerio, que deberá utilizarse aproximadamente a la mitad de la jornada diaria, sometiéndose al control y organización de los respectivos jefes. Quienes trabajen en horarios de jornada reducida no tendrán derecho al uso del tiempo destinado para refrigerio.

**Art. 23.-** La Universidad, de acuerdo con sus necesidades y por la naturaleza de sus actividades, podrá modificar el horario de trabajo con observancia de las disposiciones legales y previa información oportuna a los empleados.



**Art. 24.-** La Universidad podrá establecer horarios especiales para los trabajos en horas suplementarias o extraordinarias, sólo en los casos previstos en la ley y por escrito, a fin de que el tiempo de trabajo suplementario o extraordinario sea pagado de conformidad con las normas del Código del Trabajo y conjuntamente con la remuneración del mes correspondiente. Esta disposición no es aplicable a los empleados comprendidos en los casos previstos en el Art. 58 del indicado Código y que no tienen derecho a pagos adicionales por trabajos ejecutados fuera de la jornada ordinaria de labor, porque para la fijación de su remuneración mensual ya se ha considerado la índole y naturaleza especial de las labores contratadas. No se determinarán como horas suplementarias o extraordinarias las que tuvieren que laborar los empleados para compensar, por disposición de autoridad competente o como consecuencia de sus propios errores, negligencias, permisos o postergación del trabajo.

**Art. 25.-** Todos los empleados están obligados a someterse a los sistemas de registro que establezca la Universidad para el control de la puntualidad y asistencia al trabajo, tanto en la hora de entrada como en la de salida. Solamente el Rector podrá exonerar en forma expresa y por escrito el cumplimiento de esta obligación.

**Art. 26.-** La omisión en el registro de asistencia hará presumir la ausencia del empleado en la fracción que corresponda a la jornada cuya entrada o salida no se hubieren registrado, toda vez que dicho registro de asistencia es la única prueba respecto de la presencia del empleado en su sitio de labor.

**Art. 27.-** Ninguna persona deberá registrar la entrada o salida de otro empleado, pues ésta es una actividad personal e indelegable, por lo cual la violación de esta norma constituye falta grave sancionada por este Reglamento y por el Código del Trabajo. Si por cualquier motivo, el empleado no hubiere registrado su ingreso en la hora establecida o el registro apareciere borroso, confuso o manchado, deberá justificar inmediatamente su situación ante su respectivo jefe.

**Art. 28.-** Cuatro faltas injustificadas de puntualidad o atrasos de quince minutos o más, así como las faltas de asistencia al trabajo por un tiempo mayor de tres días sin causa justa, o el abandono del trabajo por más de tres días consecutivos, y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un periodo de treinta días de labor, darán derecho a la Universidad para solicitar al Inspector de Trabajo la terminación de las relaciones laborales de acuerdo con lo que dispone el numeral primero del Art. 172 del Código del Trabajo.

**Art. 29.-** Se exceptúa si las faltas o atrasos tienen justificación legal, entendiéndose por tal justificación: a) la enfermedad del empleado comprobada mediante certificado que otorgue el Departamento Médico del IESS, o el Centro Médico de la PUCE o un médico particular comprobable a satisfacción de la Universidad; b) la calamidad doméstica debidamente comprobada: accidente de tránsito del trabajador, de su cónyuge, hijos o padres, intervención quirúrgica de su cónyuge, hijos o padres; y, c) fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados: incendio, inundación,



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

**Art. 30.-** Se considerará falta de asistencia al hecho de que injustificadamente, el empleado no se presente en su puesto de labor, una hora después de iniciada la jornada de trabajo. Los atrasos mayores a quince minutos se acumularán durante un mes y se descontarán de la remuneración respectiva.

#### **CAPITULO CUARTO.- DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

**Art. 31.-** Las vacaciones se concederán después que el trabajador haya cumplido un año de trabajo en la Universidad. Los empleados tendrán derecho a veintiún días consecutivos de vacaciones remuneradas; sin embargo, aquellos 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 anuales por antigüedad, sumados al periodo base de veintiún días, no excederán de treinta.

Los docentes a medio tiempo y tiempo completo tendrán derecho a cuarenta días consecutivos de vacaciones remuneradas.

De conformidad con la Ley, los empleados y los docentes podrán no hacer uso de sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año; por tanto, prescribe el derecho de hacer uso de vacaciones por el exceso de 120 días, en el caso de los empleados, y, de 160 días, en el caso de los docentes. El no uso de vacaciones anuales es una situación excepcional que requiere la autorización expresa escrita del empleado o docente y de su respectivo jefe inmediato. Obedecerá únicamente a necesidades institucionales en las que sea imprescindible el trabajo del empleado o docente.

La PUCE se reserva la facultad de conceder o no vacaciones anticipadas.

**Art. 32.-** Los periodos de vacaciones generales que por su condición de institución de educación superior estableciera la Universidad, se imputarán obligatoriamente a las vacaciones a que tienen derecho todos y cada uno de los trabajadores, sin necesidad de solicitud previa. Se exceptúan los casos en que, por necesidades de adecuaciones y preparativos para el inicio de un nuevo ciclo educativo, algunos trabajadores deban laborar en dichos periodos, en cuyo caso gozarán de vacaciones de acuerdo a la programación establecida por la Universidad.

La Universidad fijará el período en que los docentes gozarán de sus vacaciones, lo cual les deberá ser comunicado con al menos dos meses de anticipación.

En el caso de que algún trabajador tenga derecho a más días de vacaciones, deberá solicitarlos a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos,



previo visto bueno del superior inmediato. El período en que deben gozar de sus vacaciones los trabajadores lo determinará la Universidad y se hará constar así en la solicitud presentada.

**Art. 33.-** Los empleados 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 Art. 76 del Código del Trabajo, a través de la liquidación de sus haberes. En caso de haber tomado sus vacaciones por anticipado, se procederá al descuento del valor de los días tomados en exceso en el acta de finiquito.

**Art. 34.-** Se concederá licencia con remuneración completa al trabajador en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del cónyuge o parientes dentro del primero y segundo grados de consanguinidad (padres, hermanos, abuelos, hijos y nietos) y afinidad (suegros, nueras, yernos y cuñados), 3 días.
- Al personal masculino, por nacimiento de un hijo, 2 días.
- Por matrimonio eclesiástico o civil por primera vez, 5 días.
- Por intervención quirúrgica del cónyuge, hijos o padres, 1 día.
- Por enfermedad grave del cónyuge, hijos o padres, 1 día.
- Los días de licencia son laborables y se contabilizarán a partir del primer día del suceso.

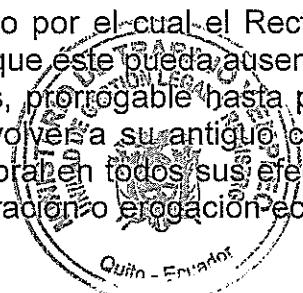
**Art. 35.-** La Universidad también podrá conceder licencia remunerada a los trabajadores que sean designados para recibir capacitación en otra ciudad del país o del exterior, mediante comisión de servicios, y de acuerdo a la reglamentación específica.

Los decanos de las unidades académicas podrán conceder permisos al personal docente hasta por ocho días con remuneración, para capacitación del docente y sin remuneración para asuntos personales. La autorización de estos permisos se concederá por escrito, con copia a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.

**Art. 36.-** Se podrá conceder licencia sin sueldo a los trabajadores que acrediten al menos tres años de servicio continuo a la Universidad y mantengan vínculo contractual indefinido con ella, únicamente en los siguientes casos:

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

**Art. 37.-** Se entenderá como licencia sin sueldo el acto por el cual el Rector de la Universidad otorga a un trabajador la autorización para que este pueda ausentarse de sus labores habituales por un lapso de hasta dos años, prorrogable hasta por otros dos años, al término de los cuales tendrá derecho a volver a su antiguo cargo. La licencia sin sueldo suspende la relación contractual laboral en todos sus efectos; por tanto, el trabajador no tiene derecho a ninguna remuneración o erogación económica



alguna por parte de la Universidad, ni a la acumulación de tiempo de servicio para el cómputo de subsidio de antigüedad o de jubilación patronal o del FISPUCE. En cuanto a las obligaciones con el IESS, éstas también se suspenden, debiéndose remitir a esa institución el aviso de salida con la observación de que se trata de una licencia sin sueldo.

**Art. 38.-** En el caso de licencia sin sueldo, el trabajador suscribirá un convenio en el cual se establezca el plazo para reintegrarse y las eventuales obligaciones del beneficiario y de la Universidad. La 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.

**Art. 39.-** La Universidad podrá conceder permisos a sus trabajadores para cursar estudios superiores de tercer y cuarto niveles en la propia institución.

Además, y de conformidad con la reglamentación respectiva, podrá conceder becas para financiar parcialmente los estudios.

Si el programa de estudios implica la utilización de horas laborables, la PUCE podrá compensar esas horas fuera del horario regular, sin derecho a remuneración adicional.

**Art. 40.-** Los permisos para estudios regulares se harán efectivos previa conformidad del jefe inmediato del trabajador solicitante y aprobación de la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.

**Art. 41.-** A más de los permisos señalados en el presente Reglamento, la PUCE concederá permisos remunerados al trabajador únicamente en los casos previstos en el Código del Trabajo, para lo cual el trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato con la debida anticipación, indicando el motivo del permiso y el tiempo que ha de emplearse en él. La PUCE podrá verificar las causas del permiso.

**Art. 42.-** Cualquier otro permiso no contemplado en los artículos anteriores, no será remunerado y quedará bajo la facultad del jefe inmediato, aprobar o negar la solicitud. En el caso de aprobar la solicitud, el jefe inmediato deberá notificar a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos para la correspondiente deducción del saldo de sus vacaciones.

**Art. 43.-** Los permisos que se concedan constarán por escrito y se anotarán en los registros y controles respectivos.

## **CAPITULO QUINTO.- DE LAS REMUNERACIONES Y PERIODOS DE PAGO**

**Art. 44.-** Las remuneraciones de los trabajadores de la Universidad las determinará la propia institución, con base en la aplicación del principio universal de "a igual trabajo corresponde igual remuneración". En consecuencia, el sistema de remuneraciones de





la PUCE buscará la equidad interna y la competitividad externa. El escalafón docente regula los valores y más condiciones remunerativas de los docentes.

**Art. 45.-** Las remuneraciones serán canceladas mensualmente, el último día hábil de cada mes, mediante crédito en la respectiva cuenta bancaria de cada trabajador, considerándose este crédito como constancia única del pago.

**Art. 46.-** Al momento de recibir su remuneración, todo empleado está obligado a comprobar la exactitud de los valores de su rol de pagos que estará disponible en la Tesorería de la Universidad o en la Intranet institucional, para determinar el monto de la remuneración y la exactitud de la suma recibida. En caso de inconformidad notificará por escrito a la unidad de Nómina para su revisión, dentro de los quince días posteriores al crédito; caso contrario se considerará correcto el pago de la remuneración.

**Art. 47.-** La Universidad, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, retendrá las cantidades que correspondan a impuestos, aportes y amortización de préstamos al IESS, aportes y amortización de préstamos al FISPUC, anticipos de sueldos y otras legalmente determinadas.

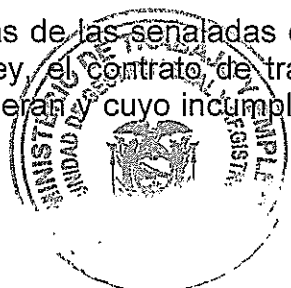
## **CAPÍTULO SEXTO.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS**

**Art. 48.-** Son derechos de los trabajadores, a más de los señalados en la Constitución Política de la República, en las leyes y en otros reglamentos, los siguientes:

- a) Participar en el Fondo de Inversión Social de la Universidad (FISPUC-FCPC) y gozar de los beneficios allí establecidos. Para hacerlo, los trabajadores se sujetarán a los requisitos y condiciones que determinen los respectivos reglamentos.
- b) Acceder al beneficio opcional de seguro de salud o medicina prepagada que la PUCE, dentro de sus posibilidades económicas, podrá conceder a sus trabajadores.
- c) Percibir la diferencia de remuneración cuando subroguen a su inmediato superior. El pago de esta diferencia solamente podrá realizarse si el encargo está formulado por escrito, con la firma del jefe inmediato de la persona que va a ser subrogada, si el periodo de encargo es de al menos 8 días calendario, y si se ha enviado oportunamente copia del documento de encargo a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.
- d) Recibir capacitación para mejorar su desempeño en el trabajo.
- e) Utilizar un receso en la jornada diaria de trabajo para servirse el refrigerio.
- f) Ser considerados preferentemente en procesos de selección internos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS**

**Art. 49.-** Son obligaciones de los trabajadores, a más de las señaladas en el Art. 45 del Código del Trabajo y las determinadas por la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran, cuyo incumplimiento será



considerado como faltas graves, sancionadas por el Presente Reglamento Interno en relación con el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo, sin perjuicio de otras responsabilidades legales:

- a) Cumplir las disposiciones de los reglamentos, procedimientos administrativos y más normativas de la PUCE, así como las emanadas de las autoridades de la Universidad y las de sus superiores, respecto de la ejecución del servicio y asuntos disciplinarios, disposiciones que estarán enmarcadas en las normas jurídicas y morales.
- b) Concurrir puntualmente a sus labores, en las horas y en los turnos señalados para el efecto, y registrar personalmente el control de entrada y salida.
- c) Comunicar inmediatamente a su superior, cualquier deterioro, destrucción, pérdida o sustracción fraudulenta de los bienes bajo su cuidado o uso. Éste, a su vez, debe informar el hecho a la unidad administrativa responsable del control de bienes.
- d) Comunicar y justificar ante su jefe inmediato las razones de su tardanza o ausencia, y, tan pronto se produzca el retorno al trabajo, presentar la respectiva justificación en la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, para la aplicación de las acciones que correspondan. Si el motivo de ausencia es enfermedad, deberá presentar certificado médico expedido o legalizado por el Departamento Médico del IESS o el Centro Médico de la PUCE.
- e) Observar respeto, consideración y cordialidad en sus relaciones con superiores y compañeros, así como en la atención a profesores, estudiantes y al público en general.
- f) Cuidar las máquinas, instrumentos, equipos y más bienes entregados a su custodia, siendo responsables de los mismos.
- g) Someterse a las medidas de seguridad, de prevención de accidentes, salud ocupacional y riesgos del trabajo, debiendo observar y colaborar con los planes de emergencia de la PUCE.

**Art. 50.-** Son obligaciones de los trabajadores, a más de las señaladas en el Art. 45 del Código del Trabajo y las determinadas por la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento Interno Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento será considerado como faltas leves, cuando no haya reincidencia:

- a) Proporcionar en cualquier tiempo, toda la información y su documentación de respaldo que le sea requerida por la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.
- b) Informar a dicha unidad, inmediatamente que se produzca, cualquier cambio relacionado con su estado civil, nacimiento o fallecimiento de hijos, domicilio, número telefónico, grado de instrucción y otros datos importantes, junto con la documentación de respaldo, cuando sea del caso.
- c) Portar de manera que sea visible la credencial de identificación durante la jornada de trabajo.
- d) Asistir con la debida puntualidad a los programas de capacitación a los que sea asignado, en los días y horas que la Universidad determine.



- e) Realizar con eficiencia y eficacia los trabajos asignados, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
- f) Apagar al finalizar la jornada de trabajo, los equipos electrónicos a su cargo, luces, servicios e instalaciones.
- g) Ahorrar y fomentar el ahorro de energía eléctrica, agua, útiles de escritorio y más suministros.
- h) Revisar diariamente el correo electrónico de la PUCE, siempre que dispongan del equipo necesario.
- i) Utilizar razonablemente los medios de comunicación a los que tiene acceso por la naturaleza de su trabajo, tales como: correo electrónico, Internet, teléfono y otros.

**Art. 51.-** Quienes ejerzan funciones o cargos con denominaciones de jefe de sección, jefe departamental, director o equivalentes, serán responsables de la planificación, organización, evaluación, control de las áreas y personal a su cargo y procurarán la óptima utilización de los recursos humanos y materiales disponibles. En el ejercicio de sus labores, deberán cumplir con todas las obligaciones internas, manuales, políticas, Reglamento Interno y específicamente lo siguiente:

- a) Reportar el resultado del trabajo y las novedades presentadas en la ejecución del mismo a sus supervisores, especialmente en caso de incumplimiento de los empleados a su cargo.
- b) Controlar, justificar y reportar las horas suplementarias y extraordinarias de trabajo de los empleados a su cargo.
- c) Realizar los procesos de evaluación del personal a su cargo que disponga la Universidad en forma periódica u ocasional. Las evaluaciones deberán hacerlas con toda objetividad y ética.
- d) Apoyar a los empleados para su desarrollo y cumplimiento de objetivos, proporcionándoles retroinformación permanente de su desempeño.
- e) Colaborar como facilitadores o instructores en programas de capacitación a los empleados.
- f) Estimular, reconocer y apoyar a los empleados a su cargo que cumplen su gestión en forma efectiva.
- g) Documentar las amonestaciones y multas que impongan a los empleados a su cargo y remitir la documentación a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos.
- h) Preocuparse porque los empleados a su cargo conozcan y cumplan las políticas, manuales, Reglamento Interno y disposiciones vigentes establecidas por la PUCE.
- i) Preocuparse de que los empleados a su cargo disponga de los instrumentos y más recursos necesarios para su trabajo.
- j) Abstenerse de otorgar permisos diferentes a los determinados en este Reglamento Interno.

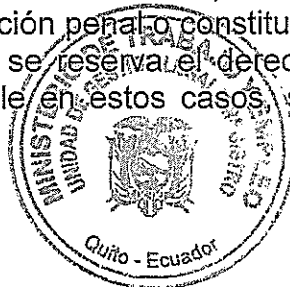
## **CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 52.-** A más de las prohibiciones establecidas para los empleados en el Art. 46 del Código del Trabajo, constituirán igualmente desobediencia o falta grave al Reglamento Interno de Trabajo que dará derecho a la Universidad a solicitar el visto



bueno de conformidad con lo que establece el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo, el hecho que un trabajador esté incurso en alguna de las siguientes prohibiciones:

- a) Utilizar los vehículos, bienes y suministros de la Universidad en trabajos o asuntos particulares.
- b) Ejercer otros cargos o desempeñar labores ajenas a sus funciones, durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus tareas oficiales.
- c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos, o la prestación de los servicios a que están obligados de acuerdo a las funciones de sus puestos, o delegar la ejecución de sus tareas sin la autorización de su jefe inmediato.
- d) Usar o introducir a cualquiera de las instalaciones de la Universidad bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Solicitar o aceptar comisiones o gratificaciones de parte de terceras personas en recompensa por servicios prestados o por motivos que puedan influir en la ejecución del deber por parte de los trabajadores.
- f) Aprovechar la posición que ocupe dentro de la PUCE para obtener ilegítimamente contratos o ventajas personales.
- g) Utilizar documentos y formularios impresos con logotipo y nombre de la Universidad en actividades personales, o en beneficio de otras personas o para su provecho personal, aún cuando esto sucediere fuera de la jornada de trabajo.
- h) Producir o coadyuvar en la realización de daños deliberados en las instalaciones de la Universidad. En esta prohibición se incluye la pintura de escritos de cualquier naturaleza en las paredes y muros de la PUCE.
- i) Divulgar documentos o cualquier información contenida en medios electrónicos, relativos a la Universidad, su administración, operación y otros que, al tenor de la Ley, tengan el carácter de reservados y confidenciales, sin autorización dada por escrito por el Rector o el Vicerrector.
- j) Alterar, suplantar, ocultar, sustraer o destruir títulos, archivos físicos o electrónicos, registros, comprobantes u otros documentos de la Universidad.
- k) Promover escándalos en los lugares de trabajo, golpear o injuriar a estudiantes, profesores o compañeros de la PUCE.
- l) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo el caso del personal autorizado.
- m) Realizar actos o actividades de cualquier naturaleza que atenten contra el buen nombre, imagen y prestigio de la PUCE o de sus empleados.
- n) Intervenir, tramitar o resolver asuntos relacionados con la Universidad en los cuales estuviere personalmente interesado, o lo estuvieren su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Si fuese imprescindible su intervención, trámite o resolución, se deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato.
- o) Cometer cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraudes, robos u otros que impliquen comisión de delito, contravención penal o constituirse en cómplice o encubridor de los mismos. La Universidad se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que la ley señale en estos casos sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda.



- p) Registrar la entrada o salida de un compañero de trabajo en el sistema de control establecido por la Universidad.
- q) Abandonar su sitio de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato.
- r) Instalar software no autorizado en las máquinas de la Universidad o instalarlo sin la intervención de un técnico de la Dirección de Informática.
- s) Fingir enfermedad u otra condición física aduciendo imposibilidad de trabajo, o hacer uso indebido de una licencia o permiso.
- t) Obtener copias o fotocopias de documentos para utilizarlos con fines personales.

**Art. 53.-** Incurrirá en falta leve a este Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no haya reincidencia, el empleado que esté incurso en alguna de las siguientes prohibiciones:

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

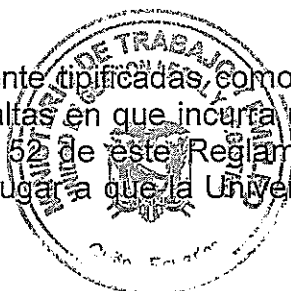
## **CAPITULO NOVENO.- DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES**

**Art. 54.-** Los trabajadores de la Universidad que superen los estándares de eficacia, publiquen libros, y en general realicen actos sobresalientes que enaltezcan la institución o que beneficien a la colectividad universitaria, serán acreedores a estímulos de carácter moral o económico que determinará la PUCE.

**Art. 55.-** Para el caso de infracción a las normas constantes en el Código del Trabajo, en el Reglamento Interno y en los contratos individuales de trabajo, previa obtención de respaldos e informes del respectivo jefe inmediato o del superior de éste, se establecen dos clases de sanciones:

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

**Art. 56.-** Con excepción de las faltas específicamente tipificadas como leves en los artículos 50 y 53 de este Reglamento, las demás faltas en que incurra un empleado, incluyendo las previstas en los artículos 49, 51 y 52 de este Reglamento Interno, serán consideradas como faltas graves que darán lugar a que la Universidad solicite



el visto bueno a uno de los Inspectores del Trabajo para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite legal.

**Art. 57.-** El respectivo jefe del empleado que incurriere en una falta grave deberá entregar a la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, un documento escrito que respalde la existencia de dicha falta, a fin de que el Rector de la PUCE o el Vicerrector, debidamente facultado, ejercite la acción de visto bueno para la terminación del contrato de trabajo.

**Art. 58.-** Expresamente se establece que la Universidad dispondrá de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que el Rector de la PUCE o el Vicerrector, tuvieron conocimiento de la existencia de una causal de visto bueno, para hacer uso de este derecho en procura de la terminación de las relaciones laborales. Por lo mismo, no podrá alegarse prescripción de la acción intentada, salvo que hubiera transcurrido más de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos de la PUCE informó de la infracción, con los justificativos correspondientes.

**Art. 59.-** Las faltas leves, es decir las previstas en los artículos 50 y 53 de este Reglamento Interno, según su intensidad y frecuencia, serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa que no podrá exceder del 10% de la remuneración diaria.

Las sanciones deberán ser acordes con la infracción y serán impuestas por el jefe del empleado que incurrió en la falta, en consulta con su superior inmediato, y a falta de este último, en consulta con la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos. Iguales sanciones podrán imponerse a los empleados que hubieren cometido faltas graves, si la Universidad no hubiere ejercido la acción de visto bueno.

**Art. 60.-** Adicionalmente, la acumulación de más de dos faltas leves en un mismo periodo mensual de labor y que hayan ocasionado amonestación y/o multa de conformidad con este Reglamento Interno, será considerada como falta grave que dará origen para que la Universidad pueda solicitar el visto bueno de conformidad con la ley y las normas de los artículos 57 y 58 precedentes. Igualmente será considerada como falta grave, con el mismo efecto que el señalado en las líneas precedentes, la reiteración de una misma falta leve en dos ocasiones durante un semestre de labor.

**Art. 61.-** Por regla general, la aplicación de sanciones se origina por pedido del jefe inmediato del trabajador; sin embargo, la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos tendrá la facultad de actuar de oficio. Las quejas de los usuarios externos o internos también dan lugar a la aplicación de sanciones, siempre que hayan sido debidamente probadas.

**Art. 62.-** Todo trabajador sancionado con amonestación escrita o multa tiene el derecho de apelar la decisión para ante la autoridad superior de quien dispuso la



sanción. Si la apelación es favorable para el trabajador sancionado, se declarará nula la sanción y se devolverán los valores descontados por concepto de multa. Se dejan a salvo los procedimientos establecidos o que se establezcan para la solución de problemas con los docentes.

**Art. 63.-** La terminación de las relaciones laborales en la PUCE, siempre se acreditarán por escrito, esto es previa recepción por parte del empleado, de un aviso remitido por el Rector, el Vicerrector, el Director General Administrativo o el Director de la unidad administrativa encargada de la gestión de recursos humanos, o con la correspondiente notificación de la autoridad de trabajo, en caso de desahucio o visto bueno.

## **CAPÍTULO DÉCIMO.- DE LAS VACANTES, ASCENSOS Y ENCARGOS**

**Art. 64.-** Los empleados administrativos y de servicios podrán acceder a posiciones de mayor responsabilidad y remuneración, siempre que cumplan los requisitos exigidos para cada puesto y exista la vacante correspondiente. La capacitación del personal estará orientada al desarrollo técnico y humano de los empleados, así como a propiciar las oportunidades de crecimiento en la carrera administrativa.

**Art. 65.-** Cuando se produzca una vacante en una unidad académica o administrativa, los empleados de dicha unidad tendrán prelación para ser considerados en la promoción interna. Si no existiesen candidatos idóneos, el proceso de selección se ampliará a los empleados de toda la Universidad y a candidatos externos. En todo caso, ante igualdad de calificaciones, se preferirá a empleados de la PUCE.

**Art. 66.-** Hasta para llenar los puestos de Jefes Departamentales, son aplicables las normas de los dos artículos anteriores. Para los cargos superiores con categoría de Director o equivalente de una unidad administrativa, cuyas designaciones le competen al Rector, las mismas se harán efectivas mediante un encargo de funciones con nombramiento escrito de plazo definido expedido por dicha autoridad, que sólo puede recaer en un empleado o docente que tenga relación de dependencia laboral indefinida con la PUCE y que cumpla con los requisitos de educación, experiencia y otros determinados para cada puesto.

**Art. 67.-** Los encargos de funciones para cargos administrativos superiores con denominación de Director o equivalente de la unidad administrativa, tendrán un plazo fijo de duración que en ningún caso puede exceder de la fecha de terminación de funciones del Rector designante, quien, sin embargo podrá en cualquier tiempo dar por concluido anticipadamente el plazo del encargo, sin incurrir en responsabilidades indemnizatorias. El plazo del encargo podrá ser renovado en forma indefinida, una vez concluido el mismo, sea por vencimiento del plazo o anticipadamente, el respectivo empleado o docente se reintegrará a las funciones habituales que cumplía con anterioridad a su designación como Director o equivalente de la unidad administrativa.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO.- OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**



**Art. 68.-** Son obligaciones de la Universidad, a más de las establecidas en las leyes, las siguientes:

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

#### **CAPÍTULO DUODÉCIMO.- DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 69.-** Para el mejor funcionamiento institucional, la Universidad se reserva el derecho de dictar políticas, procedimientos, reglamentos adicionales, secundarios o complementarios, siempre que no se opongan al presente Reglamento Interno y que surjan de una necesidad técnica o social, sobre temas que no hayan sido considerados o previstos en la presente legislación interna.

**Art. 70.-** En todo trámite que se realice en la Universidad y que no tenga plazo específico establecido en algún reglamento, procedimiento u otra normativa interna oficialmente expedida, se fija un plazo de 15 días calendario para que un servidor de la PUCE se pronuncie sobre el asunto sometido a su consideración, transcurrido el cual sin que se haya producido el pronunciamiento, se entenderá que el asunto ha sido resuelto en sentido favorable para el peticionario.

**Art. 71.-** Los valores recaudados por multas serán entregados a la Asociación de Profesores y a la Asociación de Trabajadores de la PUCE, según si el trabajador multado es profesor o administrativo, de acuerdo a la ley.

**Art. 72.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo es norma reguladora en las relaciones entre la Universidad 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 empleado, para cuyo fin la Universidad tendrá publicado un ejemplar del presente Reglamento en la Intranet de la PUCE, o entregará un ejemplar impreso a los trabajadores que no tienen acceso a la Red, siendo obligación del personal leerlo. Para el caso de nuevos empleados la Universidad les entregará una copia de este Reglamento Interno.




**Art. 73.-** En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, la Universidad y los trabajadores se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo,





en las leyes y reglamentos pertinentes y en los contratos individuales de trabajo, en cuanto sean aplicables.

**Art. 74.-** Este Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Director Regional del Trabajo de Quito y reemplazará al Reglamento aprobado por Acuerdo No. 166 DRTQ de 13 de septiembre de 2004, expedido por la Dirección Regional del Trabajo de Quito.

  
  
  
**Dr. Manuel Corrales Pascual S.J.**  
**Rector de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) RECTORADO**

**Dr. Fabián Jaramillo Terán**  
**Abogado Patrocinador**  
**Matrícula No. 1719**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO .- DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO.- UNIDAD DE REGISTRO.-** Quito, 13 de Octubre del 2008.- **CERTIFICO.-** Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR (PUCE)**, con domicilio en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° **375-DRTQ** del 13 de Octubre del 2008, sin modificación, es inscrito en la Categoría de Tabulación **M**, con el Número **803**, en la Unidad de Registro de esta Cartera de Estado.

  
**Dr. Rodrigo Rodríguez Martínez**  
**DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO**  
**MEM/GAE**





## ACUERDO N° 375-DRTQ

EL DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO

### CONSIDERANDO:

QUE, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CÁTOLICA DEL ECUADOR (PUCE)**, fue presentado para su aprobación por el señor Manuel Corrales Pascual, en calidad de Rector y el Dr. Fabián Jaramillo Terán, en calidad de Abogado patrocinador;

QUE, el proyecto propuesto no contraviene disposición constitucional alguna; y,

En uso de la facultad establecida en el Art. 64 del Código del Trabajo;

### ACUERDA:

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CÁTOLICA DEL ECUADOR (PUCE)**, cuya actividad es la educación a nivel superior en general.

**Art. 2.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CÁTOLICA DEL ECUADOR (PUCE)**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, las disposiciones del Código del Trabajo, las que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

**Art. 3.-** El presente Acuerdo junto con el Reglamento Interno deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo; y,

**Art. 4.-** Regístrese en la Dirección Regional del Trabajo de Quito; Unidad de Registro.

COMUNIQUESE; Quito, 13 de Octubre del 2008



Dr. Rodrigo Rodríguez Martínez  
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO



MEM/GAE

UNIDAD DE GESTIÓN LEGAL Y REGISTRO:  
Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita  
TELF: 2565959 Telefax: 2543725  
E-mail: [@mintrab.gov.ec](mailto:@mintrab.gov.ec) [www.mintrab.gov.ec](http://www.mintrab.gov.ec)