

REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO DEL FONDO  
COMPLEMENTARIO PREVISIONAL  
CERRADO DE CESANTÍA DE LA  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS  
ARMADAS ESPE

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.....	5
ANTECEDENTE.....	5
OBJETIVO.....	5
CAPÍTULO I .....	5
GENERALIDADES.....	5
ART. 1.....	5
ART. 2. ....	5
ART. 3.- .....	5
ART. 4.- .....	6
CAPÍTULO II .....	7
REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS POSTULANTES A UN CONTRATO DE TRABAJO.....	7
ART. 5.- .....	7
ART. 6.- .....	7
ART. 7.- .....	7
ART. 8.- .....	8
ART. 9.- .....	8
ART. 10.- .....	8
CAPÍTULO III .....	8
DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.....	8
ART. 11.- .....	9
ART. 12.- De la asistencia a las labores diarias. ....	9
ART. 13.- De los horarios de trabajo. ....	9
ART. 14.- De las horas suplementarias y extraordinarias.....	9
CAPÍTULO IV .....	10
VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS .....	10
ART. 15.- De las vacaciones. ....	10
ART. 16.- .....	10

ART. 17.- Del regreso de vacaciones. ....	10
PERMISOS Y LICENCIAS .....	11
ART. 18.- .....	11
ART. 19.- .....	11
ART. 20.- .....	11
ART. 21.- .....	11
CAPÍTULO V .....	12
DE LAS REMUNERACIONES Y SUS GARANTÍAS .....	12
ART. 22.- .....	12
ART. 23.- Imputabilidad. ....	13
ART. 24.- De los descuentos al trabajador. ....	13
ART. 25.- Del Rol de Pagos.....	13
ART. 26.- Retenciones. ....	13
CAPÍTULO VI .....	13
DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DEL TRABAJADOR .....	13
ART. 27.- Obligaciones del Empleador. ....	13
ART. 28.- De las obligaciones del Trabajador. ....	14
CAPÍTULO VII .....	14
DE LAS PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y DEL TRABAJADOR .....	14
ART. 29.- Del Empleador.....	14
ART. 30.- De las prohibiciones a los Trabajadores.....	15
CAPÍTULO VIII .....	15
DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES .....	15
ART. 31.- .....	15
ART. 32.- .....	16
ART. 33.- Terminación de la relación laboral.....	16
CAPÍTULO IX.....	17
DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS ....	17
ART. 34.- Causas para la terminación de la relación laboral.....	17

ART. 35.- Del Acta de Finiquito. ....	17
ART. 36.- Montos de las Actas de Finiquito.....	18
ART. 37.- Del procedimiento interno.....	18
DISPOSICIONES GENERALES .....	18
PRIMERA. - .....	18
SEGUNDA. - .....	18
DISPOSICIÓN FINAL.....	18
ÚNICA. - .....	19

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### ANTECEDENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 64 del Código del Trabajo y para los efectos previstos en el numeral 12 del artículo 42, en el literal e) del artículo 45, el literal a) del artículo 44 y en el numeral 2 del artículo 172 del Código del Trabajo así como para regular las relaciones de trabajo con sus trabajadores, en adelante denominados “Los Trabajadores”, el Fondo emite el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, el cual una vez aprobado por la Dirección Regional de Trabajo de Quito, deberá ser observado estrictamente tanto por el Empleador como por sus trabajadores.

### OBJETIVO

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene como objetivo principal, establecer las normas y disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses del Empleador y Trabajadores y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes; que contribuyan a una mejor administración del recurso humano, a través de la aplicación de normas, principios y valores que regulan la relación laboral entre las partes.

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**ART. 1.-** El Representante Legal, es la autoridad máxima del Fondo quien ostenta para todos los efectos los derechos y obligaciones que corresponden a un Empleador, de acuerdo con el Código de Trabajo; por lo tanto, el Representante Legal será la única persona autorizada para contratar, sancionar o remover a los trabajadores.

El Representante Legal mediante acción administrativa podrá delegar a otro trabajador del Fondo para que lo represente en calidad de Empleador, en caso de fuerza mayor.

**ART. 2.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo, regula las relaciones entre el Empleador y los Trabajadores y tendrá un ámbito de aplicación a todo nivel en el Fondo.

**ART. 3.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo forman

parte integrante de los Contratos Individuales de Trabajo<sup>1</sup>, escritos o verbales; celebrados o que se llegaren a celebrar con los trabajadores; y a tales disposiciones queda sometido todo el personal del Fondo, constituyéndose en condición necesaria y elemental de los contratos de trabajo; por lo que, la aceptación en cualquier puesto o función de trabajo en el Fondo, implica el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento cuyo contenido es obligatorio y su desconocimiento no exime de la responsabilidad para ninguna de las partes que intervienen en la relación laboral.

El Empleador se compromete a mantener en permanente exhibición en los lugares de trabajo un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ART. 4.-** La política aplicada para los trabajadores del Fondo, tiene como objetivo valorar el desarrollo de las cualidades humanas, para asegurar la optimización de las capacidades de sus colaboradores y favorecer un ambiente de trabajo adecuado y propicio que garantice su salud, integridad, seguridad e higiene, que estimule la armonía laboral, verificada en el resultado de la calidad de sus productos y servicios.

Esta política se basa en los siguientes principios:

- 4.1. Mejoramiento laboral constante a través de la capacitación técnica del personal, que estará programada y dirigida a las funciones que desempeña el trabajador en su área de labores; de tal forma que lo incentive a entregar un producto y servicio de excelente calidad, en provecho general del partícipe;
- 4.2. Ausencia de toda clase de discriminación en relación al sexo, raza, religión, discapacidad, nacionalidad u origen;
- 4.3. Remuneración y condición de empleo competitivo y estimulante;
- 4.4. Desarrollo de una gestión participativa;
- 4.5. Prevalencia del trabajo en equipo, para garantizar un excelente desarrollo del producto y servicio que presta el Fondo;
- 4.6. Propensión a la competencia interna, en busca del perfeccionamiento en la generación de nuevas técnicas para la actividad que desarrolla el Fondo;
- 4.7. Fomentar acuerdos en busca de soluciones eficientes, cuando los trabajadores consideren no haber sido atendidos de manera oportuna por el Representante Legal del Fondo.

<sup>1</sup> De conformidad con el Código de Trabajo (Codificación No. 2005-017). Art. 8.- Contrato Individual. - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE LOS POSTULANTES A UN CONTRATO DE TRABAJO

**ART. 5.-** El trabajador que ingrese a prestar sus servicios personales al Fondo, suscribirá un contrato de trabajo de acuerdo con las modalidades establecidas en el Código del Trabajo y de la necesidad del Fondo, por ello los trabajadores se clasifican en:

- a) Estables o permanentes; y
- b) Temporales

5.1. Son trabajadores permanentes o estables, quienes han sido contratados previo el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo para la prestación de sus servicios suscribiendo un contrato a tiempo indefinido con un periodo de prueba de noventa (90).

5.2. Son trabajadores temporales, aquellos que han sido contratados para prestar sus servicios de acuerdo con las siguientes modalidades, sin limitar cualquier otra de acuerdo con la ley que se ponga en vigencia:

- a) Eventuales, ocasionales, de temporada; y
- b) Los de obra cierta, que no son habituales en la actividad económica que desempeña el Fondo.

**ART. 6.-** El postulante previo a su ingreso al Fondo, deberá someterse a las pruebas que se le requiera, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Reclutamiento, Selección y Desvinculación de Personal vigente, dicho procedimiento se describe en el Manual de Selección, Reclutamiento y Desvinculación de Personal.

**ART. 7.-** El aspirante previo a la contratación, luego de haber aprobado el proceso de selección, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Original y copia legible de la cédula de ciudadanía (original para verificación);
- b) Original y copia legible de la papeleta de votación (original para verificación);
- c) Original y copia legible de certificados de estudios (originales para verificación);

- d) Original y copia legible de los certificados laborales (originales para verificación);
- e) Original y copia legible de los certificados de capacitación o adiestramiento (originales para verificación);
- f) Certificado de cuenta bancaria.

El Fondo no asume responsabilidad alguna, en el caso que un candidato haga declaraciones falsas en cualquier documento presentado; o que presente documentos que no sean legales y que hayan sido alterados; o que estos contengan errores.

En caso de que dicha alteración de documentos o de información se presente luego de haber sido contratado, esto será motivo de terminación del contrato de trabajo, previo Visto Bueno de acuerdo con lo previsto en las causales Segunda y Tercera <sup>2</sup> del Art. 172 del Código de Trabajo y de este Reglamento Interno de Trabajo.

**ART. 8.-** Aceptado el aspirante, suscribirá el correspondiente Contrato de Trabajo que el Representante Legal le formule, de acuerdo con el requerimiento ocasionado y de conformidad con la clasificación de contratos existentes en la ley.

**ART. 9.-** Ningún candidato o aspirante será considerado Trabajador del Fondo, si no ha suscrito el respectivo Contrato de Trabajo, por lo que previo a asumir cualquier función o labor en el Fondo, se perfeccionará con la firma y registro del mismo.

**ART. 10.-** El Trabajador que tuviere a su cargo el manejo de dinero o valores del Fondo, es directamente responsable de ellos y su custodia. Cualquier faltante en el manejo de dinero debidamente comprobado, será exigido la reposición sin perjuicio del Fondo. El Representante Legal, puede dar por terminada las relaciones laborales existentes, previo a la petición de un Visto Bueno de conformidad con la Ley, cuando esto constituya y se compruebe que existió una infracción grave sin perjuicio de seguir las acciones civiles y penales que en derecho correspondan

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS HORARIOS DE TRABAJO**

---

<sup>2</sup> De conformidad con el Código de Trabajo (Codificación No. 2005-017). Art. 172.- (2. Por indisciplina o desobediencia grave a los reglamentos internos legalmente aprobados. 3. Por falta o por conducta inmoral del trabajador.)



**ART. 11.-** Los trabajadores se sujetarán legítimamente a las jornadas de trabajo dispuestas en la Ley; la jornada máxima de trabajo será de ocho (8) horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta (40) horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario, con treinta (30) minutos para el almuerzo. Los días sábados y domingos serán de descanso obligatorio, y si en razón de las circunstancias, no pudiera interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre el Empleador y los Trabajadores, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 50 del Código de Trabajo.

Además, serán días de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de enero, Viernes Santo, 1 y 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 y 3 de noviembre, 25 de diciembre. Lo son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales según art. 65 del Código de Trabajo.

**ART. 12.- De la asistencia a las labores diarias.** La jornada normal de trabajo en el Fondo es de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 16:30. Los trabajadores tendrán treinta (30) minutos para el almuerzo.

De conformidad con el numeral 1, del Art. 172 del Código de Trabajo, por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres (3) días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor. No se podrá abandonar el trabajo sin autorización del Representante Legal.

**ART. 13.- De los horarios de trabajo.** Los horarios y en sí la jornada de trabajo podrá modificarse, previa aprobación del Representante Legal, según las necesidades del Fondo de acuerdo con las disposiciones legales que establezca la Ley; las mismas quedan incorporadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada de trabajo, es decir cuatro (4) horas en la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días; el trabajador que faltare injustificadamente a la jornada completa de trabajo en la semana, solo recibirá en derecho la remuneración de cinco días de esa semana, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código de Trabajo.

**ART. 14.- De las horas suplementarias y extraordinarias.** La jornada de trabajo podrá exceder el límite fijado en el artículo 12 presente Reglamento Interno de Trabajo y artículo 55 del Código de Trabajo, siempre que se observen las siguientes condiciones:

- a) Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni doce en la semana;
- b) Si tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el Empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00 del siguiente día, el Trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
- c) El trabajo que se ejecute el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS**

**ART. 15.- De las vacaciones.** Las vacaciones serán obligatorias para todo el personal que haya cumplido el primer año calendario de labores en el Fondo. Cada trabajador tendrá derecho a gozar de un período ininterrumpido de quince (15) días de vacaciones, de los cuales se cuentan días laborables y no laborables de conformidad con el calendario presentado por el Trabajador y debidamente aprobado por parte del Representante Legal.

**ART. 16.-** De los días adicionales, a partir de haber cumplido el quinto (5) año de labores, el Trabajador tendrá derecho a incrementar sus vacaciones en un día adicional por cada uno de los años excedentes. Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince (15) días.

El período de vacaciones estará fijado en conformidad con un calendario anual, establecido de común acuerdo entre el Empleador y los Trabajadores, en medida de lo posible, se tratará de satisfacer a los Trabajadores sin alterar las necesidades del Fondo. El Trabajador deberá solicitar sus vacaciones con quince (15) días de anticipación, por lo menos, a la fecha asignada en el plan anual aprobado.

**ART. 17.- Del regreso de vacaciones.** El Trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente del que termine el período de sus vacaciones. El retardo sin causa plenamente justificada por más de tres (3) días consecutivos en un período mensual laboral, se considerará como abandono del puesto de trabajo, para cuyo efecto el Empleador ejercerá el derecho que corresponde de acuerdo con la ley, para dar por terminado el Contrato de Trabajo de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Código de Trabajo.

## PERMISOS Y LICENCIAS

**ART. 18.-** Las ausencias por el tiempo indispensable para la atención médica, están permitidas de acuerdo con el Art. 42, numeral 9, del Código de Trabajo, siempre que éstos se justifiquen documentadamente.

**ART. 19.-** Para efecto de conceder permiso de enfermedad, el Empleador reconocerá como válidos los certificados médicos otorgados por cualquier facultativo, debidamente legalizados por el I.E.S.S.

**ART. 20.-** Los Trabajadores que por asuntos particulares requieran permisos en días laborales estos serán imputables a sus vacaciones, a excepción de los que la ley dispone como por calamidad doméstica debidamente comprobada.

**ART. 21.-** El Empleador, de acuerdo con lo que dispone la Ley, concederá permiso y licencias en los siguientes casos:

- 21.1. Por enfermedad, hasta por sesenta (60) días consecutivos durante cada año, que deberá justificarse dentro del término de tres (3) días de producida la enfermedad, con certificación conferida por el IESS.
- 21.2. Por maternidad, toda trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de un hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extiende por diez (10) días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del IESS; certificado en el que deberá constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.
- 21.3. El Trabajador tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por diez (10) días contados desde el nacimiento de un hijo, cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiples o por cesáreas se aplicará por cinco (5) días más. El Trabajador, previo a gozar de la licencia de paternidad, se obligará a presentar el certificado que le otorgue el médico tratante del cónyuge o conviviente en unión de hecho, en el que consta la fecha del posible alumbramiento, a fin de programar sus labores que no pueden quedar desprovistas de atención. Salvo en caso de emergencia, el Trabajador presentará certificado para gozar su licencia el día del alumbramiento; el certificado lo entregará en el Fondo.
- 21.4. En los casos de que el hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia de

paternidad con remuneración por ocho (8) días más y cuando el hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco (25) días, hecho que se justificará con la presentación del certificado médico otorgado por el IESS.

- 21.5. En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que hubiere correspondido a la madre que hubiese fallecido;
- 21.6. En caso de la madre y el padre adopten un hijo tendrán derecho a la licencia con remuneración por quince (15) días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que el hijo le fueren legalmente entregado;
- 21.7. La Trabajadora o el Trabajador tendrán derecho a veinte y cinco (25) días de licencia con remuneración para tender los casos de hijos hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante y el certificado de hospitalización, legalizados por el I.E.S.S.
- 21.8. Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de la madre lactante durará seis (6) horas diarias de conformidad con la necesidad de la beneficiaria.
- 21.9. Los Trabajadores tendrán derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica hasta por tres (3) días. Entiéndase por calamidad doméstica, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Igualmente serán considerados como calamidad doméstica, los siniestros que afectan gravemente la propiedad o de los bienes del trabajador. La calamidad doméstica será justificada, en el caso de enfermedad, con el certificado médico correspondiente otorgado por el IESS.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS REMUNERACIONES Y SUS GARANTÍAS**

**ART. 22.-** El Empleador pagará a los Trabajadores mensual y directamente la remuneración pactada en el Contrato de Trabajo, a través de transferencia

bancaria en la cuenta bancaria, asignada al trabajador o cheque, lo que constituirá prueba suficiente del cumplimiento de esta obligación patronal.

**ART. 23.- Imputabilidad.** Todo aumento a las remuneraciones que realice el Gobierno, será cumplido de conformidad con la Ley.

**ART. 24.- De los descuentos al trabajador.** De los haberes que perciba el Trabajador, se realizarán los descuentos de aportes al IESS, por Impuesto a la Renta y los que le corresponda devolver por pérdida, destrucción o daños a bienes, útiles, instrumentos o materiales proporcionados por el Empleador, para la ejecución del trabajo; siempre y cuando se haya comprobado la participación del Trabajador en estos hechos.

Se prohíbe toda clase de descuento de las remuneraciones del Trabajador, que no sean expresamente autorizados por éste o por la Ley.

**ART. 25.- Del Rol de Pagos.** El Trabajador recibirá los roles de pagos individuales elaborados por contabilidad del Fondo, los cuales al igual que la certificación de la transferencia bancaria o la copia del cheque firmado, constituyen prueba plena en caso de controversias legales. El Trabajador, que no retire sus roles de pagos, será el único responsable de no contar con ese documento.

**ART. 26.- Retenciones.** El Empleador hará retenciones en los sueldos de los trabajadores en los siguientes casos:

- 26.1. Aportes personales al I.E.S.S;
- 26.2. Dividendos por préstamos al IESS;
- 26.3. Por retenciones judiciales;
- 26.4. Anticipo de sus remuneraciones solicitadas, cuando fuere el caso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DEL TRABAJADOR**

**ART. 27.- Obligaciones del Empleador.** Son obligaciones del Empleador, además de las que dispone el Art. 42 del Código de Trabajo, las siguientes:

- 27.1. Prestar inmediatamente los primeros auxilios a los Trabajadores en caso de accidente o enfermedad, con diligencia;
- 27.2. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, a su raza, sexo, creencias o religión;
- 27.3. Incentivar el trabajo a través de capacitación;

- 27.4. Promover un ambiente de respeto y armonía entre el personal a su cargo;
- 27.5. Fomentar la unidad de los trabajadores, interna y externamente, a fin de tener una fraternidad laboral en las diferentes áreas de trabajo;
- 27.6. Defender los intereses morales y materiales del Fondo;
- 27.7. Preservar la buena marcha de los procesos, así como también la puntualidad y la eficacia del personal en el desarrollo de sus funciones.

**ART. 28.- De las obligaciones del Trabajador.** Son obligaciones del Trabajador, adicionalmente a las conocidas en el Art. 45 del Código de Trabajo, las siguientes:

- 28.1. Guardar confidencialmente de manera escrupulosa los secretos técnicos, comerciales o de prestación de servicios, en cuya ejecución participe directa o indirectamente o de los que tenga conocimiento en razón del trabajo que ejecuta;
- 28.2. Cumplir fielmente las disposiciones laborales emanadas por el Empleador o su superior inmediato debidamente autorizado para impartirlas;
- 28.3. Mantener el respeto, la consideración y cordialidad en el ejercicio de sus funciones;
- 28.4. Dar el debido cuidado y buen uso a materiales, suministros, equipos de computación, etc., que le otorgue el Fondo para el desarrollo de sus labores.
- 28.5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Fondo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y DEL TRABAJADOR**

**ART. 29.- Del Empleador.** Son prohibiciones del Empleador, además de las establecidas en el Art. 44 del Código de Trabajo, las siguientes:

- 29.1. Exigir al Trabajador regalos, colectas o dádivas por ningún concepto;
- 29.2. Imponer colectas o suscripciones a los Trabajadores a determinada casas comerciales;
- 29.3. Exigir al Trabajador realizar funciones de forma permanente para las que no fue contratado;
- 29.4. Negar permisos por enfermedad cuando estén debidamente acreditados.



**ART. 30.- De las prohibiciones a los Trabajadores.** A más de las prohibiciones establecidas para los Trabajadores en el Art.46 del Código del Trabajo, está prohibido al Trabajador:

- 30.1. Disponer arbitrariamente de los bienes o enseres de propiedad del Fondo, para su uso personal o para fines que no sean los del Fondo;
- 30.2. Usar teléfonos celulares en horario de trabajo en forma excesiva, a no ser que sea un caso de emergencia o por motivos laborales;
- 30.3. Concurrir al trabajo bajo efecto de sustancias psicotrópicas;
- 30.4. Propagar rumores falsos que ocasionen en detrimento del Empleador o que produzca inquietud o malestar entre los trabajadores o los partícipes;
- 30.5. Agredir física o verbalmente a sus compañeros de trabajo, dentro o fuera del horario de trabajo;
- 30.6. Incurrir en retrasos de forma reiterada e injustificada en el cumplimiento de las órdenes de trabajo o servicios encomendados;
- 30.7. Suministrar información a personas ajenas al Fondo, sobre cualquier asunto que concierna exclusivamente a los intereses o actividad de la misma o sus partícipes;
- 30.8. Aprovechase de la posición que ocupa dentro del Fondo o usar el nombre del mismo y obtener contratos o ventajas estrictamente personales;
- 30.9. Exigir propinas, regalos u otras dádivas por los servicios prestados;
- 30.10. Consumir bebidas alcohólicas en el interior del Fondo, sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- 30.11. Divulgar o realizar comentarios inapropiados respecto de sus compañeros o autoridades del Fondo; que se relacionen con la vida privada de cada una de estas personas;
- 30.12. Falsear documentación para retribuir algún beneficio económico en el Fondo; realizar cualquier actividad que pueda ser considerada como acto de corrupción.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES**

**ART. 31.-** En el caso de infracciones a las disposiciones del Código de Trabajo, así como del presente Reglamento Interno de Trabajo, se establecen las siguientes sanciones a los Trabajadores:

- 31.1. Amonestación verbal;
- 31.2. Amonestación escrita; y,
- 31.3. Terminación del Contrato de Trabajo, previa solicitud de Visto Bueno con las formas legales que estén vigentes en ese momento.

**ART. 32.-** Para efectos de aplicación de sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo se consideran las siguientes definiciones:

- 32.1. **Infracción Leve:** Se considerará infracción leve aquella que no compromete derechos fundamentales de los trabajadores ni tiene una incidencia directa e inmediata sobre las condiciones de su desenvolvimiento laboral y personal. Serán infracciones leves el incumplimiento de lo previsto en los numerales 6, 7, 8, 11, 14, 16 y 21 del art. 42 de Código del Trabajo.
- 32.2. **Infracción grave:** Se reputará como infracción grave aquella que comprometa derechos directos de los trabajadores previstos en los demás numerales del artículo 42 del Código del Trabajo; así como las acciones con las que los empleadores incurran en las prohibiciones del artículo 44 del mismo código. Se considerarán también graves, las infracciones a las normas relacionadas con el trabajo infantil, o aquellos actos y situaciones que no se encuentren establecidos en el Código del Trabajo conforme lo dispone el Art. 7 del Mandato Constituyente 8. Será igualmente falta grave, la reincidencia en cualquiera de las infracciones leves producidas dentro del período de un año.
- 32.3. **Infracción muy grave:** Se considerará infracción muy grave la reincidencia en cualquiera de las infracciones graves, si se produjere dentro de un período de un año. Las multas impuestas se registrarán en el Historial patronal que se constituirá a partir de la expedición del presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ART. 33.- Terminación de la relación laboral.** A más de las causales contempladas en el Art. 172 del Código de Trabajo, son causales para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno, las siguientes:

- 33.1. No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan poner en riesgo, causar daño o perjudiquen al Fondo;
- 33.2. Anticipar criterios o pronunciarse respecto del contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra



información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;

- 33.3. Realizar actos que obstaculicen o perjudiquen el buen funcionamiento y/o la paralización de las actividades del Fondo;
- 33.4. Provocar riñas o altercados en el lugar de trabajo, faltando de palabra u obra a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;
- 33.5. Haber proporcionado datos, información o documentos falsos en la documentación presentada para ser contratado por el Fondo.
- 33.6. Encubrir falta alguna de un Trabajador;
- 33.7. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- 33.8. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores;

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

**ART. 34.- Causas para la terminación de la relación laboral.** Los Trabajadores del Fondo cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados por las siguientes causas, establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo:

- 34.1. Por las causas legalmente previstas en el contrato;
- 34.2. Por acuerdo de las partes;
- 34.3. Por conclusión de obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
- 34.4. Por muerte del colaborador o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere Representante Legal o sucesor que continúe con las competencias del Fondo;
- 34.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran ver o que previsto, no pudieran evitar;
- 34.6. Por Visto Bueno presentado por el Empleador;
- 34.7. Por desahucio; y,
- 34.8. Por las demás establecidas en las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Trabajo.

**ART. 35.- Del Acta de Finiquito.** El Trabajador que termine su relación contractual con el Fondo, por cualquiera de las causas determinadas en el

Contrato de Trabajo, suscribirá la correspondiente Acta de Finiquito preparada por el Fondo, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales a que tuviera lugar, en los términos establecidos en el Código de Trabajo.

**ART. 36.- Montos de las Actas de Finiquito.** Será de responsabilidad de Contabilidad del Fondo la verificación de los montos que corresponden al Trabajador por concepto de liquidación de sus haberes.

**ART. 37.- Del procedimiento interno.** Para el caso de que el Trabajador desee cesar sus funciones o terminar la relación laboral, deberá observar el siguiente procedimiento interno general:

- 37.1. El Trabajador deberá comunicar verbalmente al Representante Legal, su deseo de cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, a efectos de que la continuidad de sus actividades y funciones laborales no se vean afectadas y puedan ser debidamente planificadas y asumidas por el personal que para el efecto se prevea.
- 37.2. Una vez efectuado lo mencionado en el numeral precedente de este artículo, y contando con la documentación necesaria para iniciar los trámites de desvinculación, remitirá su petición formalmente por escrito y firmado al Representante Legal.
- 37.3. Ésta, recibirá la petición y la trasladará a Contabilidad, para el trámite correspondiente conforme lo determina el Código de Trabajo; así como, para la elaboración del cálculo de los montos que correspondan por concepto de liquidación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - De la ejecución del presente Reglamento Interno de Trabajo encárguese al Representante Legal.

**SEGUNDA.** - En todo cuanto no se encuentre previsto o ante la duda en la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, se sujetará a las disposiciones del Código de Trabajo, leyes conexas y demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes de la materia.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Dirección Regional de Trabajo de Quito, conforme a la norma pertinente.

Ing. Byron Bermeo Oliveros

**REPRESENTANTE LEGAL**

**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE  
LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**

C.c:170429861-9

[fondoespe@espe.edu.ec](mailto:fondoespe@espe.edu.ec)