



APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 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 UNIDAD DE ASISTENCIA MEDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, domiciliada en el cantón ESMERALDAS provincia de ESMERALDAS, fue presentado con fecha 17/09/2020 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa UNIDAD DE ASISTENCIA MEDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS; con domicilio en la Provincia de ESMERALDAS, Cantón ESMERALDAS.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa UNIDAD DE ASISTENCIA MEDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS 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,

Abg. José Lizardo Bohórquez Rodríguez
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE IBARRA
MINISTERIO DEL TRABAJO

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA
MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, AMPARADOS
BAJO EL RÉGIMEN DEL CÓDIGO DEL TRABAJO**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto: El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto normar y fortalecer las relaciones laborales entre la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE y las trabajadoras y trabajadores que laboran bajo el régimen de Código de Trabajo, ya que permitirá mantener un control y seguimiento continuo a lo largo de la ejecución de las labores y responsabilidades del trabajador (a) durante la vigencia de la relación de trabajo, a fin de que las mismas se cumplan con eficacia y eficiencia.

**CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 2.- Ámbito: Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo son de aplicación estricta y obligatoria para el empleador y todas las trabajadoras y trabajadores la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, y rige las relaciones de trabajo entre la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE que para este efecto se denominará Empleador, y sus trabajadoras y trabajadores que para efectos pertinentes se denominarán las y los trabajadores.

Artículo 3.- Obligatoriedad: Sin ningún perjuicio de las disposiciones constitucionales y legales, la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, las y los trabajadores se sujetarán al fiel cumplimiento de este Reglamento.

En el presente Reglamento se utilizarán los siguientes términos la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, cuyo representante legal es la/el Coordinador General cuando se refiera al "empleador", y "trabajador" cuando se refiera al personal que labora al amparo del Régimen del Código de Trabajo.

Se entiende por trabajadoras y trabajadores al amparo del Código de Trabajo, todos aquellos que han sido calificados como tales por el Ministerio del

Trabajo, y que los puestos hayan sido calificados bajo el Régimen del Código de Trabajo por dicha dependencia institucional, en base a los respectivos contratos individuales de trabajo, siempre y cuando perciban su salario directamente de parte de la institución.

Artículo 4.- la Unidad de Administración de Talento Humano: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE reconocerá como oficial y por tanto obligatoria, toda comunicación, correspondencia, autorización u otro documento, que lleve la firma del responsable de la Unidad de Talento Humano. Todo trabajador está obligado a cumplir, acatar y atender en el desempeño de sus labores las instrucciones emanadas por parte de la/el Coordinador General, sus delegados o quienes hagan sus veces respetando el orden jerárquico establecido.

La/el Coordinador General o su delegado expresamente autorizado, son los únicos facultados para contratar personal, solicitar el respectivo Visto Bueno o Desahucio a la Autoridad Competente, así como dar por terminado un contrato de trabajo de acuerdo a lo que estipula la Ley.

Artículo 5.- Sujeción y exhibición: Tanto la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, así como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código del Trabajo, las cuales se entenderán incorporadas en todos los contratos individuales de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 64 del Código de Trabajo, y con el objeto de que los trabajadores conozcan las disposiciones prescritas en el presente Reglamento, la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE tendrá la obligación de exhibir permanentemente un ejemplar del presente Reglamento una vez aprobado, y se proporcionará un ejemplar a cada trabajador, dejando constancia escrita de la respectiva recepción del documento.

El alegar desconocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, no exime, excusa o exceptúa a ningún trabajador de su cumplimiento.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, NEPOTISMO E INSERCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD



Artículo 6.- Registro de Trabajadores: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE mediante la Unidad de Talento Humano, llevará un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación.

Este registro se lo actualizará con los cambios que se produzcan; información que servirá para dar cumplimiento en forma adicional al Artículo 9 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar en su reforma al Código del Trabajo, que señala: "Artículo 9.- En el Artículo 42, realícense los siguientes cambios: 1. Sustitúyase el numeral 7 por el siguiente: "7.

Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación. Este registro se lo actualizará con los cambios que se produzcan."

Artículo 7.- Verificación de Documentos: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE mediante la Unidad de Talento Humano, tiene la potestad de solicitar referencias personales y laborales del personal que presta sus servicios en la institución para verificar la autenticidad de cualquier tipo de documento que haya presentado anteriormente.

Artículo 8.- Cambio de Domicilio: Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado por el trabajador a la Unidad de Talento Humano la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, comunicación que deberá realizarla en un término no mayor de cinco días contados partir del momento en que se suscitó dicho cambio.

En caso de no cumplir con esta disposición, la Unidad Administrativa de Talento Humano, considerará como domicilio del trabajador, la dirección consignada en la Hoja de Vida y/o expediente que consta en la institución.

Artículo 9.- Nepotismo: De conformidad con lo establecido en el tercer inciso del Artículo 229 de la Constitución de la República, las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo, por lo tanto, la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE no deberá contar con trabajadoras y trabajadores hasta el cuarto grado de

consanguinidad y segundo de afinidad respecto a la autoridad nominadora, de conformidad con el Artículo 6 de la LOSEP, y será de aplicación para el presente Reglamento.

Artículo 10.- Inserción de personas con Discapacidad: De conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo, la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE deberá incorporar personas con discapacidad, para que desarrollen una actividad en los términos y condiciones que rigen para el efecto.

Las trabajadoras y trabajadores con discapacidad deberán contar con el carnet otorgado por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), los mismos que son contratados en función de su capacidad, siendo responsabilidad del empleador brindar todas las facilidades para el cumplimiento de sus actividades, así como el desplazamiento y permanencia dentro de las instalaciones como fuera de ella, sin que exista discriminación y se brinde armonía con el resto de las trabajadoras y trabajadores.

Como acción afirmativa, se mantendrá la política de inserción de personas con discapacidad hasta que la institución cumpla con el porcentaje establecido por la Ley para estos casos (Artículo 42, numeral 33, Código de Trabajo).

CAPÍTULO III

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN,

Artículo 11.- Proceso de Inducción a las trabajadoras y trabajadores: En caso de que existiesen trabajadoras o trabajadores que no hayan sido objeto de un proceso de inducción al momento de su ingreso a la institución, la Unidad de Talento Humano junto a la Unidad correspondiente, realizarán dicha actividad y deberán implementarlo como un proceso de reinducción cuando el caso lo requiera.

Artículo 12.- Programas de Capacitación para las trabajadoras y trabajadores: La Unidad de Administración de Talento deberá coordinar y organizar un Programa de Capacitación para las y los trabajadores sujetos al Código de Trabajo, debiendo desarrollar un documento administrativo que detalle los eventos de capacitación a ejecutar en dicho programa mediante la presentación de una planificación y los recursos económicos necesarios para



su ejecución, en coordinación con una comisión del Sindicato de trabajadores.

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 13.- Jornada Ordinaria: La jornada ordinaria de trabajo en la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE será de 8 horas diarias de lunes a viernes, es decir, 40 horas semanales, salvo los casos en que los puestos tengan que registrarse a un horario especial por las características propias de sus puestos.

Artículo 14.- Reloj Biométrico: La hora oficial para el control de todas las actividades de trabajo, será el registrado en el reloj biométrico instalado en las diferentes dependencias la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE. La omisión de una marcación en el registro a la hora de entrada o salida se considerará como ausencia a la correspondiente jornada laboral, sino se cuenta con la justificación emitida por el Jefe Inmediato y/o el registro en el documento correspondiente; el registro será personal e indelegable.

En el caso de comisión de servicios de los trabajadores fuera de la institución, y que a razón de esta actividad estén ausentes de su área de trabajo, la no marcación o registro a través del sistema biométrico, deberá ser comunicada oportunamente por el Jefe Inmediato a la Unidad de Talento Humano; en caso contrario será considerada como falta y se tomarán las medidas correctivas legales correspondientes, de acuerdo a lo que se señala en el presente Reglamento.

Artículo 15.- Permanencia: Comenzadas las actividades de su jornada laboral, las trabajadoras y trabajadores, no podrán retirarse de su sitio de trabajo antes de terminar su jornada laboral excepto en casos de enfermedad, accidente de trabajo u otra causa debidamente justificada, la misma que deberá ser legalizada por la Unidad de Talento Humano a través de la respectiva autorización por escrito emitida por el Jefe Inmediato. El incumplimiento de este artículo será considerado con falta de acuerdo a los Arts. 42, 43 y 44 del presente Reglamento.

Artículo 16.- Puntualidad: Todos las trabajadoras y trabajadores la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, se

presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad; en caso de producirse un atraso injustificado, se procederá a tomar la respectiva acción disciplinaria de acuerdo a lo que determinan los Arts. 42, 43 y 44 del presente Reglamento. Mensualmente se permitirá una acumulación de atrasos de máximo 5 minutos.

CAPÍTULO V

REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA, AUSENCIAS, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 17.- Remuneraciones: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, mediante la Unidad correspondiente, procesará mensualmente los valores correspondientes a ingresos y deducciones que tengan lugar de conformidad con la Ley, y el pago se lo realizará a través de la acreditación a la cuenta bancaria proporcionada por el trabajador, conforme el procedimiento establecido para el pago en las instituciones del sector público.

En relación a los sueldos y salarios que perciben los trabajadores, se regirán en base a lo que manifiesta el Artículo 11 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, y de acuerdo a la capacidad económica y financiera de la institución; en dicho artículo se señala que: "Artículo 11.- Sustitúyase el artículo 118 por el siguiente: "Artículo 118.- Consejo Nacional de Trabajo y Salarios.- Es el órgano tripartito de carácter consultivo y técnico del Ministerio rector del trabajo, que tendrá a su cargo el diálogo social sobre políticas de trabajo.

El Ministerio del trabajo emitirá la normativa secundaria necesaria para su organización y conformación, así como para la adecuada aplicación de lo señalado en este artículo.

Respecto de la fijación de remuneraciones, si el Consejo Nacional del Trabajo y Salarios no adoptare una resolución por consenso en la reunión que convocada para el efecto, se auto convocará para una nueva reunión que tendrá lugar a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes; si aún en ella no se llegare al consenso, el Ministro del Trabajo los fijará en un porcentaje de incremento equivalente al índice de precios al consumidor proyectado, establecido por la entidad pública autorizada para el efecto.

Corresponde al Ministerio rector del trabajo, la determinación de las políticas y la fijación de las remuneraciones de los servidores públicos y obreros del sector



público, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y al Código del Trabajo, respectivamente, de las entidades e instituciones de todas las funciones del Estado; por lo tanto, el Ministerio rector del trabajo, precautelando la capacidad adquisitiva de los sueldos, salarios y remuneraciones, y con base a las disponibilidades de fondos, fijará las remuneraciones y determinará las escalas de incremento aplicables a dichos servidores públicos y obreros que prestan sus servicios en dicho sector."

Artículo 18.- Roles de pago: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, elaborará el rol de pagos individual, el mismo que contendrá detalladamente además de los datos generales y personales del trabajador, todos los datos relativos a ingresos y descuentos establecidos en la Ley, así como el valor líquido a recibir.

Artículo 19.- Descuentos legales: Del salario básico unificado de las trabajadoras y trabajadores se podrá descontar lo siguiente:

- a) Aportes personales al IESS.
- b) Retenciones judiciales ordenadas por un Juez o autoridades competentes.
- c) Dividendos de préstamos quirografarios o hipotecarios que se adeuden al IESS y/o al BIESS.
- d) Multas según lo determinado en el presente Reglamento.
- e) Anticipos solicitados.
- f) Descuentos ordenados por Ley.
- g) Otros descuentos autorizados expresamente por el trabajador.

Artículo 20.- Pagos: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, pagará la remuneración mensual unificada mediante depósito a la cuenta bancaria del trabajador el valor percibido, el período al que corresponde el pago, las deducciones por aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), anticipos u otro rubro que legalmente pueda o deba descontarse.

Artículo 21.- Pérdida de la remuneración: (Artículo 54 Código del Trabajo) El trabajador que faltare 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, solo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas.

Tanto en el primer caso como en el segundo, el trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por el empleador o por la ley, o si se debiere a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente comprobada y no excediere de los máximos permitidos.

La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos. No podrá el empleador imponer indemnización al trabajador por concepto de faltas.

Artículo 22.- Ausencia injustificada: Ningún trabajador podrá dejar de asistir o abandonar su lugar de labores durante la jornada de trabajo, sin la autorización del Jefe Inmediato y la legalización respectiva por parte de la Unidad de Talento Humano; el abandono o la inasistencia por más de un día a sus labores, se considerará como faltas de asistencia, las mismas que podrán ser catalogadas como justificadas o injustificadas, y se someterán a lo que manifiestan los Arts. 42, 43 y 44 del presente Reglamento.

Artículo 23.- Ausencia por enfermedad: Deberá ser justificada ante la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, mediante la presentación del certificado médico emitido por el IESS, Ministerio de Salud Pública (Hospitales, Centros de Salud), Médico Particular, Clínicas u Hospitales privados legalmente reconocidos; además deberá notificar el hecho dentro de las 72 horas de ocurrido conforme lo determina la Ley. Si después de vencido este plazo el trabajador no se reintegra sin causa justificada, se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes e inclusive pueda ser causal para la terminación del contrato de acuerdo al Artículo 169 del Código del Trabajo.

Artículo 24.- Licencia sin sueldo: Es la ausencia de un trabajador, autorizado por el empleador, a quien se le permite no asistir temporalmente al desempeño del cargo asignado por motivos personales, lo que determina el no pago de la remuneración y sus consecuentes beneficios.

En estos casos, el trabajador deberá solicitar por escrito y con el debido consentimiento de su Jefe Inmediato al Empleador o su delegado la licencia sin remuneración, quien a su vez autorizará o negará según las necesidades institucionales; en caso de ser favorable, remitirá dicho documento a la Unidad de Talento Humano para que se le conceda dicha licencia.

Otorgada la licencia sin sueldo, se advertirá al trabajador que deberá consignar el valor correspondiente al pago de sus aportaciones personales al



IESS u otras obligaciones del trabajador, a fin de que el empleador cancele estos valores en dicha institución o realice la acción que corresponda.

Artículo 25.- Licencia con sueldo: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE a través de la Unidad de Talento Humano podrá autorizar licencia con sueldo, en los siguientes casos:

- a) En caso de fallecimiento de su cónyuge, o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, esto es padres, hijos, nietos, bisnietos abuelos, bisabuelos, hermanos, suegros, hijos políticos y cuñados hasta tres días; por enfermedades graves u hospitalización (comprobados mediante certificados médicos), de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, esto es padres, hijos, nietos, bisnietos, abuelos, bisabuelos, hermanos, suegros, hijos políticos y cuñados hasta por 8 días.
- b) Enfermedades que impidan la concurrencia del trabajador a su área de trabajo, justificada con la certificación médica emitida por el IESS, Ministerio de Salud Pública (Hospitales, Centros de Salud), Médico Particular, Clínicas u Hospitales privados legalmente reconocidos, donde se señale la fecha de atención médica y el tiempo de reposo o recuperación que requiere el trabajador.
- c) La trabajadora para el cuidado del recién nacido tendrá derecho a dos horas diarias durante doce meses posteriores al parto, al inicio o final de cada jornada diaria de labor.
- d) Por siniestros que afecten a la propiedad y bienes de la trabajadora o trabajador como robo de domicilio o vehículos, incendio de inmuebles, inundación y pérdida del inmueble donde habita, o cualquier otro tipo de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, de acuerdo al informe preparado por la Unidad de Talento Humano hasta por tres días.
- e) Ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la Ley, siempre y cuando no exceda de las cuatro horas.
- f) Por consulta especializada o atención médica en el IESS, en este caso se ingresará a laborar previa la presentación de la certificación emitida por el facultativo.
- g) Para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales.
- h) Las licencias previstas en el presente Reglamento.
- i) Otras dispuestas en la Ley. Serán válidas éstas licencias cuando consten por escrito y debidamente suscritas por la persona autorizada para concederlas.

Artículo 26.- Licencia por maternidad: Las trabajadoras la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, tendrán derecho a licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales, tal como lo señala el Artículo 152 del Código del Trabajo.

Artículo 27.- Licencia por paternidad: Cuando la cónyuge o conviviente de un trabajador, por parto normal diere alumbramiento a un hijo o hija, este trabajador la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, tendrá derecho a una licencia con remuneración por diez días, pero en caso de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

- a) En casos de que la hija o el hijo hayan nacido prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más.
- b) Cuando la hija o el hijo hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, siempre y cuando se presente el respectivo certificado médico otorgado por un profesional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), o a falta de éste, por otro profesional.
- c) 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 periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido.

Artículo 28.- Permisos: Son permisos para salir del trabajo, las autorizaciones concedidas por escrito por el Jefe Inmediato del trabajador (a), y legalizados por la Unidad de Talento Humano, por lo cual estos permisos no podrán ser mayores a ocho horas. Si la solicitud del permiso es por ocho horas o más, deberá hacerse por lo menos con 24 horas de anticipación mediante la presentación del documento implementado para el efecto.

Si el permiso se lo hace dentro de la jornada de trabajo, necesariamente será a través del formulario correspondiente, autorizado por el Jefe Inmediato y legalizado por la Unidad de Talento Humano, quien registrará el mismo en el expediente personal de cada trabajador.

En el caso de los permisos para estudios, los mismos serán autorizados por el Jefe Inmediato del trabajador (a) y presentados a la Unidad de Talento



Humano la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, aplicando la normativa legal vigente para las instituciones del sector público.

Artículo 29.- Permisos y otros tipos de Ausentismo: Toda clase de permisos serán concedidos por el Jefe Inmediato del trabajador (a) y legalizados en la Unidad de Talento Humano, para lo cual deberá utilizar el formulario establecido para estos casos y por lo menos con 24 horas de anticipación de acuerdo a las circunstancias, excepto en casos de fuerza mayor o caso fortuito que posteriormente se justificarán de acuerdo a lo que señala el artículo anterior.

Si dentro del plazo de tres días posteriores al evento, no se ha justificado la ausencia del puesto de trabajo, se considera como ausencia injustificada o abandono del lugar de trabajo y expuestos a las sanciones previstas en el presente Reglamento o lo que disponga la Ley correspondiente.

De igual manera se concederá permiso para los siguientes casos:

1. **Requerimiento judicial:** Se concederá permiso de hasta cuatro horas debidamente justificadas con los documentos de respaldo de cada evento judicial, mismo que no será deducible del salario.
2. **Para representación o asociación laboral:** El empleador por medio de la Unidad de Talento Humano, podrá conceder este tipo de permisos de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del Artículo 42 del Código de Trabajo, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 8 el Decreto Ejecutivo 225 de fecha enero 18 de 2010.
3. **Para estudios regulares:** la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, concederá permiso a los trabajadores (as) con contrato indefinido, de hasta dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando la trabajadora o trabajador acredite matrícula del nivel correspondiente y el registro de asistencia a clases, y, al final de cada año, presentar la certificación de aprobación respectiva.

En caso de estudios a distancia se concederá permiso sin cargo a vacaciones los días viernes la última jornada, siempre y cuando se justifique la asistencia a clases en ese lapso de tiempo.

CAPÍTULO VI VACACIONES

Artículo 30.- Solicitud de vacaciones: A partir del primer año cumplido de trabajo en la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, el trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la institución tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes. Durante el periodo de goce de vacaciones el trabajador tendrá derecho al pago de su remuneración normalmente.

Artículo 31.- Prohibición de compensación: En aplicación del Artículo 72 del Código de Trabajo, las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable del trabajador, el mismo que no puede ser compensado con su valor en dinero, salvo el caso que exista una terminación del contrato de trabajo como lo estipula el Artículo 169 del Código de Trabajo.

Artículo 32.- Cronograma de vacaciones: De conformidad a lo establecido en el Artículo 73 del Código de Trabajo, la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, a través del calendario anual de vacaciones, fijará la época en que cada trabajador gozará de sus vacaciones. El referido calendario anual de vacaciones será elaborado por la Unidad de Talento Humano en coordinación con las Coordinaciones y/o Unidades administrativas de la institución.

Artículo 33.- Acumulación y postergación de vacaciones: El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año, de acuerdo a lo determinado en el Artículo 75 del Código de Trabajo; en caso de funciones técnicas o de confianza, puede negarse al trabajador las vacaciones de un año, para que las goce necesariamente el año próximo, de acuerdo a lo que dispone el referido cuerpo legal.

Artículo 34.- Vacaciones no gozadas: En caso de vacaciones no gozadas no existe pago, considerando que las vacaciones son necesarias para el descanso de la trabajadora o trabajador; solamente en caso de terminación del contrato estas serán reconocidas económicamente de manera proporcional al tiempo trabajado y en concordancia con el art 76 del Código del Trabajo.



CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE

Artículo 35.- Derechos de las trabajadoras y trabajadores: Además de los derechos dispuestos en el Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social y Leyes especiales, son derechos de las trabajadoras y trabajadores la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE los siguientes:

- a) Derecho a organizarse en Asociaciones de Trabajadores, Comités de Empresa o Sindicatos.
- b) Gozar de estabilidad en su puesto laboral, luego del período de prueba conforme a lo determinado en el Código del Trabajo.
- c) Percibir una remuneración justa que será proporcional a su función, eficiencia, responsabilidad. Los derechos y las acciones por este concepto son irrenunciables.
- d) Gozar de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales según disposiciones del Código de Trabajo y el presente Reglamento.
- e) Superado el periodo de prueba de 90 días establecidos en el Código de Trabajo, tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta 3 remuneraciones de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección de Gestión Financiera, como a su disponibilidad presupuestaria.
- f) En el caso de cesar en sus funciones la trabajadora o trabajador, y si no hubiese cancelado la totalidad del anticipo, se descontará el valor pendiente de su liquidación de haberes o indemnización a que tuviere derecho.
- g) Recibir el servicio médico y más servicios sociales y asistenciales que se hayan establecido en la institución, sin perjuicio de los servicios que brinda el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- h) De conformidad con el Plan Anual de Capacitación Institucional elaborado por la Unidad de Talento Humano, las trabajadoras y trabajadores deberán ser considerados para eventos de capacitación financiados por la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- i) Ejecutar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, de manera que garantice su salud, integridad física, seguridad, higiene y bienestar.
- j) No ser discriminada o discriminado ni sufrir menoscabo en el goce y ejercicio de sus derechos. Reintegrarse a sus labores después de un

accidente de trabajo o enfermedad de acuerdo al grado de recuperación necesaria y de acuerdo a la prescripción médica.

- k) Solicitar licencias y permisos de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Trabajo y este Reglamento.
- l) Todos los demás establecidos en la Constitución de la República y el Código de Trabajo.

Artículo 36.- Obligaciones de las trabajadoras y trabajadores: Sin perjuicio de las obligaciones especificadas en este Reglamento, y en concordancia a lo estipulado en el Artículo 45 del Código de Trabajo y leyes especiales relacionadas con él, los trabajadores al amparo del Código de Trabajo están obligados a:

- a) Cumplir las labores encomendadas por su Jefe Inmediato, con eficacia, eficiencia y calidad.
- b) Respetar el horario de la jornada de trabajo.
- c) Observar buena conducta en el trabajo conservando las normas de buen comportamiento.
- d) Respetar y ejecutar las instrucciones emitidas de manera verbal o escrita por parte de sus superiores.
- e) Presentarse al trabajo cuidando de su arreglo personal; usar la ropa de trabajo entregada para el desarrollo de sus actividades y/o uniformes suministrados por la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- f) Proteger los bienes materiales del empleador, de los usuarios, proveedores y público en general, evitando toda clase de daños y perjuicios, observando sobre todo el prestigio de la institución.
- g) Realizar inventarios de los equipos, útiles de trabajo y más implementos o pertenencias del empleador que estén bajo su cargo.
- h) Utilizar los dispositivos electrónicos y/o reportes firmados como Control de Asistencia a su sitio de trabajo.
- i) Ejecutar las labores que le correspondan, no debiendo encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado ni cambiar de puesto de trabajo, ni alterar las horas de labor o reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados, salvo los casos en que lo permita la Ley.
- j) Permanecer dentro del lugar del trabajo durante las horas laborables, salvo el caso de las trabajadoras y trabajadores que por su función tengan que concurrir a otras áreas o instalaciones de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.



- k) Realizar tareas que sus superiores le encomienden relacionadas a sus actividades debidamente registradas en su contrato de trabajo y/o que vayan relacionadas a su puesto de trabajo.
- l) Proporcionar a la Unidad de Talento Humano los datos requeridos sobre su cambio de domicilio, número de teléfono, estado civil, nacimiento de hijos, estudios, otros que formen parte de los datos personales, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, con la correspondiente justificación cuando fuere del caso, salvo hechos evidentes que justifiquen un plazo mayor.
- m) Utilizar los teléfonos de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE para asuntos de trabajo, y no abusar de su empleo con fines particulares.
- n) Tratar al público en general y a los usuarios externos e internos con la cortesía del caso.
- o) Reportar a sus superiores jerárquicos los hechos o circunstancias que causen daño a la imagen de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE que afecten o impidan el cumplimiento de sus labores.
- p) Someterse a registros de asistencia y evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- q) Guardar reserva sobre la información relacionada con su trabajo, aún después de haber cesado en el puesto.
- r) Cuidar del mantenimiento de los equipos, maquinarias y herramientas con los cuales labora el trabajador, y en caso de pérdida, desperfecto o daño, dar aviso al inmediato superior.
- s) Poner en práctica lo determinado en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- t) Sujetarse a lo determinado en el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, Código de Trabajo y Leyes relacionadas.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 37.- Derechos del empleador: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, a través de la Unidad de Talento Humano, podrá aplicar medidas disciplinarias considerando el cometimiento de faltas o incumplimiento de lo determinado en el presente Reglamento Interno o el Código del Trabajo.

Artículo 38.- Obligaciones del empleador: A parte de las establecidas en la Constitución, Código de Trabajo y Contrato Colectivo, son las siguientes:

- a) Respetar y garantizar los derechos de las trabajadoras y trabajadores la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- b) Pagar puntualmente a la trabajadora o trabajador la remuneración y los beneficios estipulados en el contrato de trabajo, este Reglamento - en caso de considerarlas-, y las normativas legales.
- c) Mantener las instalaciones en buen estado de funcionamiento de conformidad a la Ley.
- d) Llevar un registro actualizado del personal que labora bajo el régimen de Código de Trabajo en la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- e) Atender los reclamos y quejas que presenten las trabajadoras y trabajadores de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, y disponer la atención correspondiente y oportuna considerando los procesos correspondientes.
- f) Remitir oportunamente las planillas de aportes personales y patronales al IESS.
- g) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus actividades.
- h) Atender, conforme a lo establecido en la Ley y este Reglamento, reclamos de las trabajadoras y trabajadores.
- i) Facilitar el transporte para movilización y participación en actividades del sindicato, siempre y cuando haya la disposición vehicular institucional.
- j) En caso de accidente de tránsito en un vehículo institucional, el empleador ayudara con el abogado de la institución para su defensa.
- k) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones necesarias que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y el presente Reglamento Interno.
- l) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.
- m) Y las demás que estipule la Ley.

CAPÍTULO IX

PROHIBICIONES A LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES



Artículo 39.- Prohibiciones a la Trabajadora y/o Trabajador: Además de las establecidas en el Código de Trabajo, está prohibido a las trabajadoras y trabajadores lo siguiente:

- a) Ejercer otros cargos o desempeñar otras actividades ajenas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo.
- b) Abandonar el lugar de trabajo sin la debida autorización u orden de su superior.
- c) Ingresar a cumplir sus labores con aliento a licor, en estado etílico o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, durante la jornada de trabajo.
- d) Sugerir u ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político o utilizar con este fin, vehículos u otros bienes de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.
- e) Causar daño a los instrumentos de trabajo, maquinaria y más bienes del empleador, o manipular herramientas, equipo, maquinaria o enseres para los que no ha sido autorizado.
- f) Incurrir en reiteradas faltas e injustificados atrasos de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono por un tiempo mayor a tres días consecutivos en un período mensual.
- g) Firmar, digitar o alterar los ingresos o salidas a las labores que correspondan a otro trabajador.
- h) Ingresar sin la debida autorización a las dependencias de la institución en horas no laborables.
- i) Proporcionar datos o documentos falsos a la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE; así como también adulterar o falsificar cualquier tipo de documentos, los mismos que serán reportados a la autoridad competente para seguir el trámite correspondiente según la Leyes vigentes en el Ecuador.
- j) Ofender de palabra u obra a sus superiores, colaboradores y/o compañeros.
- k) Divulgar cualquier dato o información que oficialmente no haya sido autorizada.
- l) Negarse a ejecutar cualquier trabajo lícito o tarea general institucional dispuesto por el Jefe Inmediato respectivo, tomando en consideración que vaya de acuerdo con lo que le corresponda realizar según lo determinado en su contrato y especificado en sus actividades, y, en casos especiales, actividades generales de apoyo que requiera la institución y que no estén incluidas en su contrato.
- m) Violar el contenido de cartas, comunicaciones, información de estricto carácter personal o confidencial o cualquier documento de

- pertenencia a la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE que no haya sido dirigido al mismo trabajador.
- n) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de la Máxima Autoridad institucional, el Jefe Inmediato, y con el visto bueno de la Unidad de Talento Humano o del funcionario debidamente autorizado.
 - o) Cometer actos que signifiquen abusos de confianza, fraude, hurto, estafa o cualquier otro hecho prohibido por la Ley, sea respecto del empleador o de cualquier trabajador.
 - p) Hacer uso indebido o aprovecharse de valores u otros bienes de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE que estuviesen a su cargo.
 - q) Paralizar las labores o incitar a la paralización, dejando a salvo el derecho consagrado que tienen los trabajadores establecido en los Arts. 467 y 497 del Código de Trabajo.
 - r) Portar armas de fuego o corto punzantes dentro de los predios y dependencias de la institución, a no ser por la naturaleza de sus labores y previa autorización.
 - s) Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformes que han sido entregados por el empleador, así como bienes a su cargo, fuera de las horas de trabajo de manera indebida.
 - t) Las demás establecidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código de Trabajo, Leyes y Reglamentación respectiva

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Artículo 40.- Prohibiciones al Empleador: la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE deberá acatar las prohibiciones determinadas en el presente Reglamento como en el Código de Trabajo y son las siguientes:

1. Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo Reglamento Interno legalmente aprobado.
2. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
3. Disponer actos en contra de la trabajadora o trabajador, abusando de su posición jerárquica y que estas se encuentren al margen de las disposiciones legales y reglamentarias.



del Trabajo y las demás que estipule la Ley, y, llegando en su etapa final, a la terminación del contrato de trabajo como lo señala el **Artículo 169** del cuerpo legal anteriormente señalado siguiendo el proceso respectivo.

El empleador o su delegado, mediante la Unidad de Administración de Talento Humano, podrá imponer cualquiera de las sanciones indicadas en este Reglamento de acuerdo a la gravedad de las mismas; cuando la sanción sea impuesta, oportunamente deberá comunicarse al trabajador afectado por escrito.

Artículo 43.- Procedimiento de las sanciones: El Jefe Inmediato será la persona indicada para controlar y supervisar la permanencia, conducta y/o ejecución de las labores de los trabajadores a su cargo, y remitir a la Unidad de Talento Humano el informe correspondiente sobre el motivo de la falta o infracción cometida que atente a este Reglamento, para con ello, analizar, elaborar y ejecutar las sanciones respectivas que serán notificadas por escrito al trabajador.

La Unidad de Talento Humano, previo a sancionar valorará y permitirá al trabajador presentar los justificativos del caso.

El responsable de la Unidad de Talento Humano, una vez conocida y comprobada la falta, aplicará la sanción correspondiente según la gravedad del caso de la siguiente manera:

1. Amonestación escrita en los casos determinados como faltas leves del presente Reglamento.
2. Multa hasta el 5% de la remuneración mensual del trabajador sujeto a sanción, en caso de reincidencia (2 al mes) de los casos previstos en el numeral 1 de este artículo.
3. La transgresión al **Artículo 40, literales e, f, g, i, m, o y p** del presente reglamento, serán sancionados con una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual unificada.
4. La reincidencia en las prohibiciones especificadas en el **numeral 3** de este artículo (mínimo 2) se la considerará como falta grave.
5. El cometimiento por parte del trabajador de faltas graves (mínimo 2), facultan al empleador a solicitar Visto Bueno, conforme lo determina el numeral 2 del **Artículo 172 del Código de Trabajo**.

El empleador evaluando la gravedad de la infracción puede optar indistintamente, por cualquiera de las sanciones anteriormente citadas.

En caso de que el empleador no haya ejercido el derecho de terminación de la relación laboral por el cometimiento de una falta grave del trabajador, conforme lo determina el **numeral 2 del Artículo 172 del Código de Trabajo**, lo sancionará con una multa de hasta el 10% de la remuneración, si es por primera vez. La Unidad de Talento Humano puede imponer cualquiera de las sanciones establecidas debiendo notificar las mismas por escrito al trabajador.

Artículo 44.- Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene del trabajo previstas en la Normativa Legal vigente, de Seguridad Social, y, Reglamento Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del GADPE, quedando facultada la Institución para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad física y psicológica del personal.

Artículo 45.- Terminación de la relación laboral: de la/el Coordinador General de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE o su delegado, impulsará la o las peticiones de Visto Bueno de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 46.- Pérdida de materiales, herramientas y bienes de trabajo: Toda pérdida o daño de los materiales y herramientas de labores entregadas al trabajador, será notificado en el acto por el trabajador al Jefe Inmediato superior respectivo.

El trabajador está obligado a reemplazar las herramientas pérdidas o averiadas por su culpa o negligencia debidamente comprobada, más no por su uso normal. En caso de restitución de herramientas por parte del trabajador, las averiadas quedarán de su exclusiva propiedad.

CAPÍTULO XII

DE LAS REMUNERACIONES Y MOVILIZACIÓN

Artículo 47.- Remuneraciones: Las y los trabajadores de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE estarán establecidos de conformidad con lo estipulado en el **Artículo 95 del Código de Trabajo** y demás normativas expedidas por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 48.- Las remuneraciones adicionales: Serán las reconocidas por Ley como es el pago de la Décima Tercera y Décimo Cuarta remuneración, para



la lo cual el empleador dispondrá su cumplimiento y puntualidad de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo.

Artículo 49.- De las movilizaciones, alimentación y hospedaje: Cuando la trabajadora o trabajador por requerimiento institucional necesite desplazarse a cumplir con sus funciones en un lugar diferente al de su domicilio, se le reconocerá los gastos que por concepto de movilización, alimentación y hospedaje incurra de acuerdo a lo que estipula la Ley y lo que manifieste la reglamentación interna de la institución, y de acuerdo a la disponibilidad económica de la misma.

CAPÍTULO XIII **CONSULTAS y RECLAMOS**

Artículo 50.- Todo trabajador tiene derecho a presentar reclamos por escrito en relación con el trabajo o sanciones impuestas en su contra por el empleador. Una vez notificado con la sanción, el trabajador en el término de 5 días deberá en primera instancia, elevar su inquietud al representante de la Unidad de Talento Humano; en caso de que no fuese atendido o la solución dada no satisfaga sus inquietudes, podrá presentar el reclamo ante el empleador o su delegado en iguales términos para su reconsideración.

Estas consultas o reclamaciones deberán ser tratadas y dejar constancia escrita de las decisiones, acuerdos y/o compromisos al que se haya llegado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará por conocido por el representante legal así como por las trabajadoras y trabajadores; su desconocimiento no es excusa para el incumplimiento de este.

SEGUNDA. - Las trabajadoras y trabajadores, así como el empleado de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE deberá sujetarse a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, que podrá ser modificado por requerimiento o cuando las necesidades institucionales lo ameriten.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno de Trabajo se somete al principio de Supremacía Constitucional del ordenamiento jurídico del país y a la

aplicación de normas de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el Artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador

SEGUNDA. - la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, conforme las disposiciones del Código del Trabajo, se procede a enviar a la regional de Ibarra del Ministerio De Trabajo para su aprobación las reformas adicionales que estimare convenientes sobre el presente Reglamento Interno de Trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente Reglamento encárguese al titular de la Unidad de Administración de Talento Humano, y, a los titulares de las Coordinaciones y Jefaturas responsables del control del personal bajo su cargo.

SEGUNDA. - El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a una vez aprobado por la Dirección Regional del Ministerio del Trabajo.

DEROGATORIA

PRIMERA. - Derogase las normas legales que sean contrarias al presente Reglamento Interno de Trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del GADPE y en la página WEB institucional.

Ing. Lino Espinoza Bazurto

**COORDINADOR GENERAL/REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA
MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE**

