

REGlamento INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY es una institución de educación superior particular, cofinanciada por el Estado, con domicilio en la ciudad de Cuenca, creada al amparo del Modus Vivendi, por la ley No. 99 del Congreso Nacional el 07 de agosto de 1990, publicada en el Registro Oficial No. 506, el 23 de agosto de 1990.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO, en uso de las facultades que le concede el artículo 11, letra d) del Estatuto de la Universidad del Azuay,

Expide el siguiente

Reglamento Interno de Trabajo:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- La Universidad del Azuay es una comunidad que propicia un ambiente laboral que valora, promueve y celebra la inclusión, el respeto, la diversidad, la equidad, la promoción, la solidaridad y la reciprocidad entre todas las personas que forman parte de ella. Con el fin de contribuir a la promoción de sus servidores, la Universidad tendrá un programa permanente de capacitación y acompañamiento a todos sus miembros.

Art. 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo amparan y obligan, tanto a la Universidad como a sus servidores y se presume de derecho conocido por todos, por lo que la parte empleadora ni sus representantes, ni los servidores podrán alegar su desconocimiento. La institución hará conocer su contenido a sus servidores, para lo cual fijará y exhibirá, de manera permanente, un ejemplar de este Reglamento en la cartelera de la Dirección

de Talento Humano, además de que su contenido podrá consultarse en la página web de la Universidad del Azuay. En el presente Reglamento se tendrá por equivalentes los términos "Empleador", "Institución", o "la Universidad", denominaciones que se referirán a la UNIVERSIDAD DEL AZUAY, y "servidores", cuando se aluda a los profesores y trabajadores dependientes de la misma.

Art. 3.- De conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno, entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Ministerio del Trabajo. Igual trámite se aplicará para las reformas que se introdujeren en lo posterior.

CAPÍTULO II

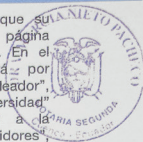
DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

Art. 4.- La jornada de trabajo a la que tienen que sujetarse los servidores en la Universidad del Azuay será la que se fije en los respectivos contratos. En razón de la naturaleza de los servicios educacionales que presta la Universidad del Azuay, los horarios y carga horaria de trabajo de los profesores serán determinados semestralmente por cada unidad académica, de conformidad con las normas vigentes en la Universidad.

Art. 5.- Si el servidor, sin causa justificada, dejare de laborar una jornada de trabajo parcial o totalmente, perderá la parte proporcional de su remuneración, sin perjuicio de la imposición de las sanciones establecidas en la Ley y Reglamentos de la Universidad del Azuay.

El descuento realizado por las horas no trabajadas no constituye penalidad sino no pago por el tiempo no laborado.

Art. 6.- Para el control del cumplimiento de las actividades, horarios y turnos de trabajo, los servidores están obligados a registrar su



asistencia, utilizando los sistemas que la Universidad establezca para el efecto.

Art. 7.- Cuando las inasistencias o abandono del trabajo se produjeren en un número mayor de tres días consecutivos sin que medie causa de justificación, dentro de un período mensual de labores, se considerarán como faltas repetidas e injustificadas de asistencia y, como tales, causa de visto bueno para los efectos establecidos en el Código del Trabajo.

Art. 8.- Para efectos de la remuneración, no se considerará como trabajo suplementario el realizado en horas que excedan de la jornada ordinaria, cuando los servidores cumplieren cualquiera de las funciones de confianza, en atención a lo establecido en el Código del Trabajo.

Art. 9.- La Universidad del Azuay concederá licencia de tres días continuos con remuneración completa al servidor, en caso de fallecimiento de su cónyuge, conviviente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Art. 10.- La Universidad del Azuay se reserva el derecho de fijar, según sus necesidades, la fecha en la cual los servidores no docentes que hubieren cumplido, cuando menos un año de labores en la Universidad, puedan hacer uso de las vacaciones anuales, en concordancia con lo establecido en el Código del Trabajo. Podrá la Universidad del Azuay, en caso necesario, negar las vacaciones a sus servidores en un año, para acumularlas a las del año siguiente, aplicando lo establecido en el Código del Trabajo. Los docentes se sujetarán a las normas especiales que regulen el goce de vacaciones.

Art. 11.- Corresponde al Rector conceder licencia hasta por treinta días al año a los servidores de la Universidad.

Corresponde a los decanos y directores de las unidades académicas conceder licencia o justificar la inasistencia de los profesores y personal administrativo de sus dependencias, hasta por un período de ocho días. Así también, es facultad del director del

Departamento de Talento Humano conceder licencia o justificar la inasistencia del personal administrativo hasta por un período de ocho días.



CAPÍTULO III

CONDUCTA EN GENERAL

Art. 12.- Todos los servidores de la Universidad del Azuay deben mostrar trato cortés, respetuoso y comedido con los estudiantes, compañeros, superiores y público en general, observando y acatando disciplinadamente las órdenes y disposiciones que se dicten. También las personas que estén investidas de autoridad darán de igual manera para con sus subordinados.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 13.- Son derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores, a más de los establecidos en las leyes laborales y reglamentos de la Universidad, los señalados en el presente Reglamento.

Art. 14.- Son derechos de los servidores, los siguientes:

a) Recibir sus remuneraciones en los términos fijados en los contratos, de conformidad con las normas establecidas en el Código del Trabajo y en los reglamentos de la Universidad del Azuay, por medio de un depósito en la cuenta bancaria que escoja el servidor, de entre las instituciones bancarias con las que la Universidad mantenga convenios.

b) Denuncia a la administración de la Universidad del Azuay cuando fueren tratados sin la debida consideración o



su cargo, al momento de terminar la relación laboral con el empleador.

Art. 16.- Los derechos y obligaciones del personal docente de la Universidad del Azuay están determinados en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón Docente expedido por el Consejo Universitario.

Art. 17.- Además de lo que establece el Código del Trabajo y los reglamentos de la Universidad del Azuay, está expresamente prohibido a los servidores de la institución:

- a) Retirar de las instalaciones de la institución cualquier bien perteneciente a la Universidad del Azuay, sin la debida autorización de la parte empleadora.
- b) Dedicarse a actividades ajenas a aquellas para las que fue contratado.
- c) Divulgar datos confidenciales conocidos por el desempeño de su cargo, para lo cual, deberá suscribir la carta de confidencialidad pertinente.
- d) Abandonar su lugar de trabajo sin causa justificada.
- e) Presentarse al trabajo en estado alcohólico o bajo la influencia de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- f) Ingerir licor o usar las sustancias señaladas en el literal anterior, en la Universidad.
- g) Negar la prestación de los servicios a que está obligado de acuerdo con las funciones de su cargo, sin causa justificada.
- h) Realizar trabajos, apartándose de las instrucciones impartidas por su jefe inmediato.
- i) Encomendar el trabajo a su cargo, a cualquier otra persona sin autorización expresa del empleador.
- j) Realizar propaganda partidista, política o religiosa en el lugar de trabajo.
- k) Registrar la entrada o salida del trabajo en el sistema de control establecido por la

Universidad del Azuay, de persona distinta a la suya.

l) Utilizar en beneficio personal, máquinas, equipos o información de la institución.

m) Alterar cualquier registro de datos.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Art. 18.- Los servidores que tuvieren a su cargo dinero, valores, programas, y en general bienes de la institución, son personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida, uso y apropiación indebidos, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

Art. 19.- La institución podrá exigir a sus servidores, que manejen fondos o tengan a su cargo equipos u objetos de valor que, previamente al desempeño de sus cargos, presenten caución.

Art. 20.- En aquellos casos de servidores que manejen fondos, éstos deberán someterse a los controles que ordene la administración de la Universidad del Azuay, y suscribir, conjuntamente con los responsables de este control, el respectiva acta, luego de la auditoría y constatación física.

Art. 21.- En caso de faltante o deterioro de bienes o recursos, imputables a la negligencia de los servidores, la institución se reserva el derecho para ejercer las acciones civiles, administrativas y penales que la ley y los reglamentos faculten.

Art. 22.- A la terminación de la relación laboral, el servidor estará obligado, mediante informe escrito, a entregar a la institución toda la documentación, equipos, base de datos, e información que la Universidad le hubiese entregado para el desempeño de sus funciones y aquella producida en su gestión, en general, todos los bienes y valores que se encontraban bajo su responsabilidad o a su cargo.





cuando hubieren sido ofendidos de palabra u obra por cualquier servidor, profesor, estudiante o funcionario de la institución.

c) Ser beneficiario de los programas de capacitación en materias técnicas, administrativas y de servicio que la Universidad desarrolle.

d) Todos los demás derechos que se establecen en la Constitución de la República del Ecuador y Código del Trabajo.

Art. 15.- Son obligaciones de los servidores no docentes de la Universidad del Azuay, además de las establecidas en el Código del Trabajo, las normas que regulan la educación superior, los reglamentos vigentes en la institución, las que fueren aplicables en razón de la actividad que desempeñen, y las siguientes:

a) Cumplir las disposiciones de los reglamentos, procedimientos administrativos y más normas implementadas en la Universidad del Azuay, así como las emanadas de sus autoridades y las de sus superiores, respecto de la ejecución del servicio y asuntos disciplinarios.

b) Atender al público que requiera de los servicios de la Universidad del Azuay, con la mayor cortesía, educación, diligencia posible y en atención a la misión y visión de la institución.

c) Mostrar respeto a los miembros de la comunidad universitaria en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de formular, en debida forma, recomendaciones que estimen pertinentes a las autoridades.

d) Desempeñar temporalmente funciones distintas de las que normalmente cumple si la Universidad lo considerare necesario, sin que esto signifique cambio de ocupación, siempre y cuando dicho cambio no implique mengua de su remuneración o categoría, y cuente con el consentimiento del mismo servidor.

e) Defender los intereses de la institución, evitando causarle daños y perjuicios.

f) Responder personal y pecuniariamente por la pérdida o deterioro de equipos, útiles o herramientas ocasionados por negligencia. En estos casos los valores respectivos serán descontados de la remuneración del servidor.

g) Informar al jefe inmediato, sin demora, sobre la pérdida o deterioro de bienes de la Universidad del Azuay y tomar las medidas necesarias encaminadas a recuperarlos o responder por sus daños.

h) Otorgar, cuando estuviere obligado a hacerlo, los documentos de respaldo relativos a las sumas recaudadas en el desempeño de sus funciones.

i) En caso de manejo de valores de la institución, que se encuentren bajo su responsabilidad, entregar los que hubieren sido cobrados o depositar los ingresos dentro del plazo establecido.

j) Concurrir a las capacitaciones que imparta la Universidad.

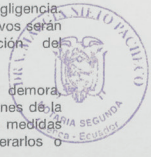
k) Presentar ayuda inmediata en caso de siniestro o emergencia en la institución, aun si el imprevisto se suscitare en horas distintas de la jornada de trabajo.

l) 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 Universidad del Azuay.

m) Utilizar adecuadamente el uniforme o ropa de trabajo proporcionado por la Universidad.

n) Someterse a los controles que ordene la administración de la Universidad del Azuay, y suscribir, conjuntamente con los responsables de este control, el acta que se levante, luego de la constatación de existencia física y de auditoría, en caso de manejar fondos.

ñ) Presentar informe escrito de toda la documentación, equipos, base de datos, e información que la Universidad le hubiere entregado para el desempeño de sus funciones, y todos los bienes o valores que se encontraban bajo su responsabilidad o a





CAPÍTULO VI

SANCCIONES

Art. 23.- El incumplimiento de las obligaciones constantes en este cuerpo normativo, o la comisión de una de las faltas señaladas en el mismo, dará lugar a la aplicación de una de las sanciones establecidas en este capítulo.

Art. 24.- Corresponde al jefe inmediato o al director del Departamento de Talento Humano, realizar seguimiento respecto de la conducta de los servidores a su cargo y enviar al rectorado el correspondiente informe o reporte sobre cualquier infracción al Reglamento Interno que se hubiere hallado.

De encontrarse mérito en derecho, las mencionadas autoridades aplicarán una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Imposición de multas de hasta el 10% de la remuneración del trabajador, conforme lo establece el Código del Trabajo.
- c) Solicitar al Rector que se proceda con el correspondiente trámite de visto bueno ante la autoridad correspondiente para dar por terminada la relación laboral cuando el servidor hubiere incurrido en una de las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo o en las causas detalladas en el Código del Trabajo.

Art. 25.- En el expediente personal del servidor constarán los reconocimientos, méritos alcanzados y las sanciones aplicadas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento, las partes se sujetan a las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y a las normas que

regulan la actividad de la Universidad del Azuay.

SEGUNDA.- La Universidad del Azuay se reserva el derecho de presentar a la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo, todas las reformas o adiciones que estimare necesarias al presente Reglamento. Una vez aprobadas o reformadas las dará a conocer a la Asociación de Profesores y a la Asociación de Trabajadores y a sus servidores.

Prof. Francisco Salgado Arteaga Ph.D

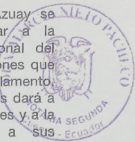
Rector

CERTIFICO: Que el presente Reglamento del Interno de Trabajo de la Universidad del Azuay fue aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 9 de enero de 2018.

Cuenca 12 de enero de 2018.

Dra. Ximena Mejía Moscoso

Secretaría General.





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 sufrirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa UNIVERSIDAD DEL AZUAY, domiciliada en el cantón CUENCA provincia de AZUAY, fue presentado con fecha 25/01/2018 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa UNIVERSIDAD DEL AZUAY; con domicilio en la Provincia de AZUAY, Cantón CUENCA.

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

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,

Dr. Xavier Eduardo Bermúdez López
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA
MINISTERIO DEL TRABAJO



Factura: 001-200-000030832



20220101002C00583

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EXHIBIDOS EN COPIAS CERTIFICADAS N° 20220101002C00583

RAZÓN: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial, doy fe que la(s) fotocopia(s) que antecede(n) es(son) copia(s) certificada(s) del documento APROBACIÓN que me fue exhibido en 6 foja(s) útil(es). Una vez practicada la certificación(es) se devuelve el(los) documento(s) en 6 foja(s), conservando una copia de ellas en el Libro de Certificaciones. SOLICITADO POR: UNIVERSIDAD DEL AZUAY La veracidad de su contenido y el uso adecuado del(los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo(s) utiliza(n).

CUENCA, a 16 DE MARZO DEL 2022, (11:22).

NOTARIO(A) MARCIA MARIANA NIETO PACHECO
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN CUENCA

