

RESOLUCIÓN N°.- 429 -DRTSPQ-2012-MMV
LA DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO
CONSIDERANDO:

QUE, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159, del 24 de junio del 2011, se considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público:

"cc) Aprobar reglamentos Internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

QUE, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, de la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES "FLACSO"**., con domicilio en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha, fue presentado para su aprobación por el señor Adrián Bonilla, en calidad de Director.

QUE, mediante Memorando No. MRL-ITP-2012-0064, del 19 de Marzo de 2012, el Analista Laboral de la Dirección Regional del Trabajo, considera procedente la aprobación del Reglamento Interno de la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES "FLACSO"**., con domicilio en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha.

QUE, el proyecto propuesto no contraviene disposición constitucional alguna; y, en uso de la facultad establecida en el Art. 64 del Código del Trabajo;

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, de la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES "FLACSO"**., con domicilio en el cantón Quito, Provincia de Pichincha.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo, de la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES "FLACSO"**., las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- La presente Resolución y el Reglamento Interno de Trabajo, la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES "FLACSO"**., deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

Art. 4.- Se deja constancia que el Ministerio de Relaciones Laborales deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada por el peticionario, de ser el caso; y,

Art. 5.- Regístrese en la Dirección Regional del Trabajo de Quito.

COMUNÍQUESE; Quito, DM. 19 de Marzo de 2012.


Dra. María Augusta Del Pozo

DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA
FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
FLACSO – SEDE ECUADOR**

CONSIDERANDO:

Que la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO fue creada mediante Acuerdo Internacional, la misma que goza de autonomía académica, administrativa y de inmunidades y privilegios.

Que la Sede Ecuador de FLACSO fue creada al amparo del Acuerdo Constitutivo, mediante la celebración de un Convenio suscrito entre el Estado Ecuatoriano y la Secretaría General de FLACSO.

Que FLACSO Sede Ecuador, es reconocida en la Ley Orgánica de Educación Superior del Ecuador, como parte del Sistema de Educación Superior del Ecuador que se rige por su propia normativa, en aquello que no esté normado, por las disposiciones de la Ley.

Que FLACSO Sede Ecuador, ha incursionado en un proceso de mejora de gestión en la parte administrativa, técnica y financiera que requiere de instrumentos normativos actualizados y eficaces para administrar los recursos Humanos, entre los cuales consta la aprobación y vigencia de un Reglamento de Administración de Recursos Humanos del Personal Profesional, Técnico y Administrativo.

Que el Consejo Académico de la Sede es el máximo organismo colegiado para emitir resoluciones de FLACSO Sede Ecuador, que adopta decisiones en forma conjunta con la Dirección.

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y
ADMINISTRATIVO DE FLACSO SEDE ECUADOR**

Artículo 1.- NATURALEZA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento regula de manera complementaria a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Personal de FLACSO Sistema Internacional, aprobado por el Consejo Superior, y a las constantes en el Código del Trabajo del Ecuador.

Todos los procesos relacionados con la administración de recursos humanos del personal profesional, técnico y administrativo de la Sede, se regularán por Manual Técnico de Recursos Humanos, instrumento que será complementario al presente Reglamento, el cual será conocido y aprobado por la Dirección de la Sede.

En caso de duda o contradicción entre las disposiciones del presente Reglamento, con las del Reglamento del Sistema, o las del Código del Trabajo, o en relación a normas contractuales en materia laboral, se aplicarán en el sentido más favorable al empleado o empleado/a.

El presente Reglamento Interno se expide en base a lo dispuesto en los artículos 42 numeral 12, 45 literal e) y 64 del Código de Trabajo.

Artículo 2.- ALCANCE DEL REGLAMENTO

El ámbito del presente Reglamento comprenderá a todo el personal profesional, técnico y administrativo que trabaja en la Sede bajo relación de dependencia mediante contrato de trabajo.

El presente Reglamento no aplicará al personal académico de FLACSO el que se regulará, en su relacionamiento con la Sede, a través de las normas, reglamentos y contratos que correspondan.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderán que son autoridades el/la Directora/a de la Sede, los Subdirectores/as, y las personas que el Consejo Académico determine.

Artículo 3.- REQUISITOS PARA SER CONTRATADO

Para poder ser contratado por la Sede, en calidad de empleado/a de FLACSO es necesario:

- a. Ser mayor de 18 años. FLACSO no asume responsabilidad alguna si el interesado hace una declaración falsa de su edad o presente documentos falsificados, declaración que podrá ser sancionada de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.
- b. Presentar certificados que acrediten buena conducta a solicitud de FLACSO, en especial, una certificación de la última empresa o institución en la que preste o haya prestado sus servicios.
- c. Tener los documentos de identificación personal que señala la Ley, esto es, presentar cédula de ciudadanía, certificación de afiliación al Seguro Social si lo tuviere.
- d. Cumplir con los requisitos del perfil del cargo.



Artículo 4.- DE LOS CONTRATOS

FLACSO podrá contratar al personal que colabore con la Institución, en todas las formas que las leyes ecuatorianas permiten, de acuerdo a su conveniencia y la naturaleza de los servicios requeridos.

Artículo 5.- PAGO DE REMUNERACIONES Y AUTORIZACIONES DE DESCUENTOS

FLACSO pagará las remuneraciones totales a sus empleados/as a la terminación de cada mes calendario, el sueldo básico, y, si corresponde, los valores de pago de horas extraordinarias y suplementarias.

El/la empleado/a en el momento de su admisión, acepta que de su sueldo o salario, se hagan los descuentos que la ley impone, tales como aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Impuesto a la Renta, retenciones judiciales y aquellas que el/la empleado/a expresamente autorice como aportes al Fondo de Ahorro e Inversión de los/as Profesores/as y Empleados/as de FLACSO Sede Ecuador, anticipos a remuneraciones, etc.

Artículo 6.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS/AS

Son obligaciones de los/as empleados/as de FLACSO a más de las constantes en las disposiciones contenidas en el Reglamento del Sistema y en el Código del Trabajo, las siguientes:

- a. Ejecutar los trabajos en los términos del Presente Reglamento, del contrato de trabajo, con eficiencia y responsabilidad.
- b. Tratar de manera cortés y educada a los miembros de la comunidad académica y administrativa de FLACSO.
- c. Colaborar en las actividades FLACSO, especialmente en relación a la realización de actos tales como seminarios, conferencias, reuniones y encuentros gremiales, teniendo derecho al pago de horas suplementarias o extraordinarias.
- d. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo y restituir a FLACSO los materiales no usados.
- e. Sujetarse a las medidas de prevención de trabajo que dicte FLACSO.
- f. Trabajar cuando fuere llamado, en los casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando estén en peligro los intereses de sus compañeros/as o de FLACSO por el tiempo estrictamente necesario e, igualmente, cuando la labor no pueda interrumpirse sin grave daño para FLACSO.
- g. Ningún empleado/a de FLACSO podrá trabajar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de uno de los funcionarios autorizados. Los/as empleados/as que tuvieren funciones de confianza

y dirección, no tendrán derecho al pago de horas suplementarias de conformidad con el Artículo 58 del Código del Trabajo.

h. Guardar la más escrupulosa reserva de todas las informaciones o conocimientos que tuvieren en consideración de su trabajo y que fueren considerados por FLACSO como confidenciales o como conocimientos científicos o técnicos de utilización y aplicación privados. En tal virtud, queda prohibido entregar o facilitar - información a personas extrañas a FLACSO.

i. Respetar las medidas preventivas y sanitarias que establezca FLACSO.

j. Los/as empleados/as que reciban de FLACSO uniformes para su trabajo, deberán usarlos permanentemente durante las horas de labor.

k. Realizar los respectivos procesos de acuerdo a las instrucciones o normas técnicas que se hubieren impartido y cumplir estrictamente todas las disposiciones de control ordenadas por FLACSO y/o autoridades competentes.

l. Dedicar la máxima atención al manejo y operación de los instrumentos, aparatos, instalaciones, máquinas, vehículos, etc., de modo de evitar cualquier falla o daño en los mismos por negligencia o falta de responsabilidad legalmente comprobados en el trabajo. Los daños imputables a su descuido o negligencia, serán indemnizados por el empleado/a previo conocimiento de la autoridad competente.

m. Marcar, - personalmente los registros de control de asistencia.

n. Todo/a empleado/a que por enfermedad comprobada o calamidad doméstica no pudiere concurrir a sus labores, está obligado/a a informar lo más pronto posible, a los superiores a fin de ser reemplazado, cuando el caso lo requiera, y evitar con ello perjuicios mayores a FLACSO, la misma que se reserva el derecho de verificar los certificados médicos emitidos por facultativos externos/as a la misma.

o. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, el marco normativo interno y las disposiciones de autoridades competentes, en el área de su responsabilidad.

Artículo 7.- PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS/AS

Es prohibido a los/as empleados/as y serán susceptibles de sanciones las siguientes conductas:

a. Agredir de obra o de palabra a sus superiores, jefes/as, profesores/as, estudiantes y compañeros/as de trabajo.

b. Adulterar documentos y/o reportes de trabajo.

c. Tomar bebidas alcohólicas, estupefacientes o substancias psicotrópicas durante las horas de labor, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas.

d. Portar armas.

- e. El hostigamiento, acoso sexual, o acoso en requerimiento de favores sexuales bajo amenaza de castigos, bajo promesa de beneficios o recompensas.
- f. Encargar por su cuenta, a cualquier otra persona de la Sede o extraña a ella, el trabajo que le ha sido asignado.
- g. Hacer escándalo o protagonizar algazaras en el lugar de trabajo.
- h. Suspender el servicio de horarios, que por su naturaleza no pueden interrumpirse.
- i. Faltar o atrasarse al trabajo sin justificación.
- j. Suspender o abandonar el trabajo, sin autorización, o trasladarse a lugar distinto de aquel en que deben desarrollar sus labores asignadas por la Sede.
- k. Colocar letreros o avisos en los edificios de la Sede, ajenos a los objetivos de la misma, o propagar rumores falsos, que vengan en desprecio de FLACSO o de algún representante de ella, o que produzcan inquietudes o malestares entre los/as empleados/as.
- l. Escribir leyendas o comunicaciones ofensivas a la dignidad de la Institución, de sus superiores o de sus compañeros de labor.
- m. Hacer préstamos de dinero con fines lucrativos entre los/as empleados/as de FLACSO.
- n. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, estafa u otros que impliquen comisión de delito o infracción.

Artículo 8.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Son obligaciones de FLACSO aquellas que el Código del Trabajo y las leyes ecuatorianas disponen para el empleador:

- a. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo;
- b. Instalar y adecuar los lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
- c. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, conforme al Código del Trabajo.
- d. 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; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan;
- e. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;
- f. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;

- g. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;
- h. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo;
- i. Atender las reclamaciones de los trabajadores;
- j. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
- k. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- l. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

Artículo 9- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Son prohibiciones del empleador además de las establecidas en el Código del trabajo y demás leyes ecuatorianas:

- a. Imponer multas que no estén contempladas en el Reglamento Interno debidamente aprobado;
- b. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- c. Obstaculizar las visitas o inspecciones de las autoridades de trabajo y la revisión de documentos por parte de dichas autoridades.
- d. Cobrar a sus trabajadores intereses por cuenta de anticipos de la remuneración.
- e. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
- f. Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores.
- g. Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo.

Artículo 10.- JORNADAS DE TRABAJO

El tiempo semanal ordinario de trabajo en FLACSO será de 40 horas, esto es, 8 horas diarias cinco días a la semana. Los empleados/as podrán ser convocados para trabajar en horas suplementarias y extraordinarias, con los recargos de Ley.



En caso de empleados/as cuya labor requiera atención en días de descanso, se designará otro tiempo igual en la semana para el descanso mediante acuerdo entre FLACSO y el/la empleado/a.

El horario de trabajo de los/as empleados/as será fijado por FLACSO, de conformidad con las necesidades de la Sede. El horario de trabajo podrá ser modificado atendiendo a las necesidades de la Institución, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.

Articulo11.- FALTAS Y ATRASOS

A los/as empleados/as que faltaren o que llegaren atrasados sin justificación, se les podrá imponer las sanciones establecidas en este Reglamento, tales como amonestaciones por escrito y multas.

A partir del sexto atraso en un mes, o como consecuencia de faltas injustificadas, podrán ser objeto de multas de hasta el 10% del salario, independientemente de las sanciones que sobre la materia contemplan las leyes del país.

Articulo 12.- VACACIONES

El personal amparado por las disposiciones de este Reglamento, tendrá derecho a vacaciones remuneradas, por el lapso de 30 días calendario.

FLACSO fijará los períodos vacacionales de acuerdo a sus necesidades institucionales.

El/la empleado/a o trabajador/a que no haga uso de las vacaciones hasta por un año consecutivo, a fin de acumularlas, tendrá que obtener autorización por escrito de parte la Dirección. FLACSO hará constar, para el siguiente año su período de vacaciones acumuladas.

No constituye prerrogativa del/la empleado/a decidir por sí mismo, si acumula o no vacaciones, sin contar para ello, con la autorización de la Dirección

Artículo 13.- FERIADOS

Constituirán feriados, los así declarados por las leyes ecuatorianas y el 16 de abril, día Internacional de FLACSO.

Artículo 14. - LICENCIAS

El personal de FLACSO, tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de sueldo:

- a. En los casos previstos en la Ley, tales como maternidad, paternidad, adopción contemplados en el Código del Trabajo.

- b. En caso de accidentes o enfermedad, sin perjuicio de lo determinado por la Ley, hasta por 30 días prorrogables, atendiendo a la situación del/la empleado/a.
- c. En caso de cambio de domicilio, por dos días hábiles.
- d. Los miembros del personal que por enfermedad o accidente se vean impedidos de realizar sus labores, gozarán de licencia conforme las disposiciones dictadas por medico galeno reconocido, previa presentación del justificativo correspondiente (certificado médico o equivalente).
- e. En caso de accidente o enfermedad grave de padres, hijos, cónyuges o personas que vivan con el/la trabajador/a, por tres (3) días hábiles. En caso de necesitar más días de licencia, el empleado podrá hacer uso de estos con cargo a sus vacaciones.
- f. En caso de fallecimiento de cualquiera de sus padres, hijos, hermanos, cónyuge, o personas que vivan o dependan del/la trabajador/a o empleado/a, se tendrá derecho a una licencia de cinco (5) días hábiles. El personal internacional que deba trasladarse a otro país, por este motivo, tendrá derecho a cuatro (4) días calendarios adicionales de licencia.
- g. En caso de matrimonio tendrá licencia por cinco (5) días hábiles.

Articulo 15.- DISPOSICIONES PARA PERSONAS QUE ADMINISTRAN DINERO O BIENES

Los/as empleados/as que tuvieren a su cargo dinero, valores o bienes de FLACSO, como cajeros/as, pagadores/as, bodegueros/as, etc., o personas que administren dinero de FLACSO, son personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida o deterioro legalmente comprobado.

Quienes estén a cargo de bienes, suscribirán el inventario de recepción física de todos los libros, materiales de oficina y aseo, repuestos, herramientas, máquinas, equipos, etc. que FLACSO les entregue a su custodia, y los que posteriormente recibiere a base de órdenes de entrada a bodega, debiendo entregar firmado el comprobante de recepción de bodega, y solamente los egresarán de sus bodegas con la orden debidamente firmada por el/la funcionario/a autorizado para ello. FLACSO no aceptará otro descargo que los comprobantes debidamente firmados por el funcionario autorizado y con la firma de recepción de quien los retire.

En caso de faltantes o deterioro imputables a quienes estén a cargo de las bodegas, de faltantes establecidos en contra de cajeros/as, pagadores/as y, en general, en todos los casos en que esta clase de empleados/as no cumplieren con las disposiciones establecidas específicamente para ellos, a más de las sanciones establecidas, en este Reglamento, FLACSO se reserva el derecho de ejercer las acciones legales del caso.

herramientas e instrumentos de trabajo para evitar accidentes, sin perjuicio de que la FLACSO pueda reclamar al empleado/a el pago de indemnizaciones por los daños y perjuicios causados y legalmente comprobados. El incumplimiento de esta obligación será falta grave para los efectos previstos en este Reglamento y en la Ley.

Si por la desobediencia de una de las disposiciones de precaución legalmente comprobado por parte de algún/a empleado se suscitere un accidente, se entenderá que el mismo ha sido causado por culpa grave del/la empleado/a y por lo tanto, la FLACSO no tendrá responsabilidad alguna, imputándose tal acción exclusivamente al empleado/a.

Artículo 17.- REPORTE DE ACCIDENTES

De ocurrir cualquier accidente de trabajo, aun el más leve o de apariencia insignificante, el/la empleado/a afectado deberá comunicar a su jefe directo. El incumplimiento de esta disposición constituirá causal de amonestación escrita.

Artículo 18.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Es política de FLACSO proteger la información del uso impropio o desautorizado, robo, modificación accidental o desautorizada, divulgación, transferencia o destrucción.

Todo/a empleado/a que tenga o pudiera tener acceso a un sistema o sistemas de computación, programas, datos o información en cualquier medio, tiene la responsabilidad de protegerlos y de garantizar la seguridad, confiabilidad, disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información de la FLACSO, de sus estudiantes y de las actividades que tienen que ver con el procesamiento de esa información, además de cumplir con las leyes de derechos de autor vigentes en el Ecuador y con los acuerdos de licencia para uso de software celebrados por la FLACSO con terceros.

Artículo 19.- SANCIONES

FLACSO, por conducto del/la Director/a, podrá imponer las siguientes sanciones al empleado/a que infrinja cualquiera de las obligaciones o prohibiciones constantes en este Reglamento o cometa una de las faltas señaladas en el mismo, en conformidad con la gravedad de la infracción:

- a. Amonestaciones por escrito.
- b. Multa de conformidad con la Ley de hasta el diez por ciento (10%) de la remuneración básica mensual.
- c. Dar por terminado el contrato con el/la trabajador/a sujetándose al trámite previsto en la Ley.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, si las faltas cometidas por los/as empleados/as estuvieren comprendidas dentro de los numerales establecidos en el Artículo 172 del Código del Trabajo vigente, la Institución podrá seguir el procedimiento legal pertinente.

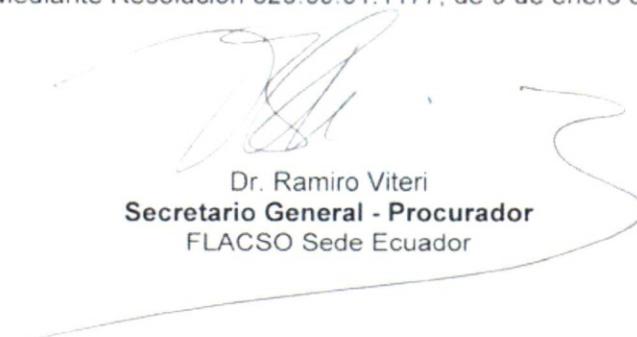
Artículo 20.- VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación de la Dirección Nacional de Trabajo.

Sera difundido a todo el personal académico y administrativo de FLACSO para su observancia, para lo cual el empleador mantendrá en permanente exhibición un ejemplar del Reglamento en lugares visibles del establecimiento para conocimiento de los trabajadores.

Sus disposiciones regirán las labores que el personal al que ampara el mismo, y serán complementarias a las prescripciones establecidas en los contratos de trabajo.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento fue aprobado en sesión de Consejo Académico Mediante Resolución 329.09.01.1177, de 9 de enero del 2012.


Dr. Ramiro Viteri
Secretario General - Procurador
FLACSO Sede Ecuador