

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

Resolución Aprobación de Reglamento Interno N° MRL-DRTSP2-2014-2223-R2-MV

QUITO, 29 de enero de 2014

CONSIDERANDO:

QUE, en la Reforma Integral del ESTADO ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159 del 24 de junio del 2011, establece las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, en las cuales estas deben "resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales", y "aprobar reglamentos internos de trabajo";

QUE, la reforma Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de **VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA**, con domicilio en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, fue presentado para su aprobación por el representante legal.

QUE, el Analista Jurídico del Ministerio de Relaciones Laborales, considera precedente la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de **VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA**, con domicilio en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana.

En ejercicio de las Atribuciones que le confiere el Art. 64 del Código de Trabajo esta Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, de **VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA**, con domicilio en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo, **VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA**, las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todas las disposiciones que se contrapongan a 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 **VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA**, deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles de la compañía.

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



Mariá Belén Noboa Tapia

DIRECTOR(A) REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO



- a.- Ser escuchados en las reclamaciones que tuvieren, en cuanto a sus relaciones con el Vicariato Apostólico de Aguarico Misión Capuchina en su calidad de empleador.
- b.- Solicitar la debida atención a los problemas que se le presenten con motivo del trabajo.

SON DERECHOS:

Art. 11.- A más de los derechos y obligaciones determinados en el Código del Trabajo, los trabajadores serán sujetos y cumplirán con los que se detallan a continuación en este reglamento:

CAPITULO TERCERO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Art. 10.- En los casos en los cuales los empleados tuvieren funciones de confianza o dirección, esto es, los que en cualquier forma representen al empleador o hagan sus veces, se estará a lo dispuesto en el Art. 58 del Código del Trabajo.

Art. 9.- La Dirección General llevará los registros necesarios a fin de cumplir con lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Art. 8.- Al ingresar a la prestación de servicios, de modo general, los contratos de trabajo serán a prueba por 90 días, de acuerdo con la ley.

Art. 7.- Los trabajadores una vez que hayan cumplido con el proceso de selección, suscribirán el respectivo Contrato de Trabajo que será inscrito en la Inspectoría del Trabajo, debiendo además los trabajadores inmediatamente ser afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los trabajadores al momento de su admisión aceptan las normas constantes en el presente reglamento, así como que se realicen los descuentos de ley del sueldo; IESS, impuesto a la renta, préstamos quitográficos o hipotecarios efectuados al IESS, los valores que los Juzgados de la Niñez y Adolescencia ordenen retener por juicio de alimentos.

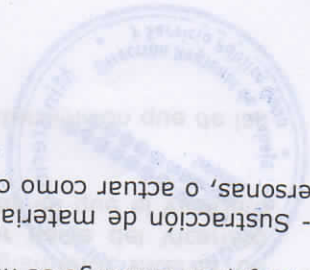
Art. 4 del presente Reglamento, una norma especial para la admisión del mentado personal.

A más de los requisitos generales señalados anteriormente, en caso de que el Vicariato necesitara personal calificado, expedirá de acuerdo a lo establecido en el

- a) Solicitud de empleo dirigida al Vicariato señalando el trabajo al que aspira, los nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria, número de teléfono;
- b) Ser mayor de 16 años;
- b) Nombre, dirección de las personas naturales o jurídicas para las cuales ha prestado servicios;
- c) Tener los documentos de identificación personal que señale la ley;
- d) Tener los conocimientos y aptitudes necesarios para el trabajo que postula;

Para la admisión y contratación de empleados u obreros por parte de la Institución, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Art. 6.- El Vicariato aspira a que cada puesto de trabajo sea ocupado por la persona más idónea por sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, por lo que todo aspirante, sin excepción alguna, debe cumplir con el proceso de selección de personal establecido por la Institución.



c.- Sugerir al Vicariato mejoras en los sistemas de administración, mantenimiento y seguridad.

SON OBLIGACIONES:

- a.- Ejecutar los trabajos en los términos del contrato, con cuidado, esmero e intensidad apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- b.- Evitar todo cuando pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, y la de otras personas, así como la de los establecimientos y lugares de trabajo
- c.- Abstenerse de abandonar sus puestos de trabajo sin la debida autorización de su superior.

- d.- Hacer buen uso de los materiales, equipos, maquinas, materias primas, insumos de oficina, y en general de todos los enseres de propiedad del Vicariato Apostólico de Aguariño Misión Capuchina.
- e.- Cuidar de su aseo personal, como también del orden y aseo de las instalaciones del Vicariato.

f.- Procurar con esmero que las relaciones interpersonales entre los trabajadores se mantengan dentro del plano de la cortesía y compañerismo, observando las mejores reglas de educación y urbanidad.

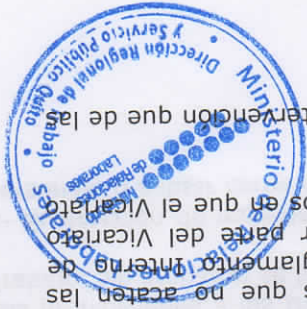
- g.- Observar en su trabajo y sus relaciones interpersonales, tanto con sus compañeros de trabajo, jefes, usuarios, clientes y más personas con quienes se interrelacione, una buena conducta y moral intachable. Cualquier falta de esta naturaleza será calificada como falta de probidad y conducta inmoral, lo cual dará motivo para la separación inmediata del trabajador o trabajadora, previo el trámite de Visto Bueno ante las autoridades correspondientes.

- h.- Observar debidamente el presente Reglamento Interno de Trabajo y las normas, disposiciones y otros procedimientos que en materia de trabajo, disciplina y administración llegare a dictar la Institución, siempre que mantengan concordancia con este reglamento y la legislación laboral.
- i.- Cuidar y responsabilizarse por los bienes del Vicariato Apostólico de Aguariño Misión Capuchina que estén a su cargo y bajo su custodia.

- j.- Usar de manera responsable los uniformes y ropa de seguridad que haya recibido, mientras desarrolla su actividad objeto de su contrato.
- k.- Justificar dineros recibidos como anticipo, por participación en eventos de capacitaciones u otras actividades que realice fuera del lugar de trabajo; justificarlo con los documentos de respaldo correspondientes y dentro de los 3 primeros días de reincorporado al lugar de trabajo.

PROHIBICIONES:

Las prohibiciones a los trabajadores se encuentran puntualizadas en el Código del Trabajo, sin embargo se hace especial mención a las siguientes:
a- Susstracción de materiales de cualquier especie o valor, del Vicariato o de otras personas, o actuar como cómplice o encubridor. - Esta falta es considerada grave y



a.- Tramitar legalmente la separación de los trabajadores que no acten las disposiciones del Código del Trabajo, las del presente Reglamento Interno de Trabajo o de las disposiciones que se llegaren a emitir por parte del Vicariato Apostólico de Aguarico Misión Capuchina; y en los demás casos en que el Vicariato este facultado.

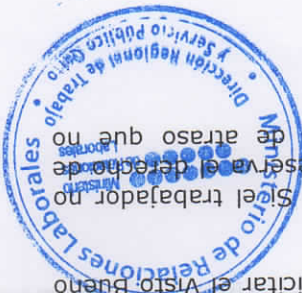
b.- Administrar todas las operaciones del Vicariato sin más intervención que de las autoridades competentes.

SON DERECHOS:

Art. 12.- A más de los determinados en el Código del Trabajo, el patrono será sujeto de los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

CAPITULO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL VICARIATO APOSTOLICO DE AGUARICO MISION CAPUCHINA

- i.- Está totalmente prohibido el ingreso a las instalaciones del Vicariato de personas ajenas, igualmente de visitas de familiares y amistades a los empleados y trabajadores en horas de labor, salvo por casos de fuerza mayor.
- j.- Está prohibido el uso del teléfono y el internet para asuntos personales salvo situaciones de emergencia.
- h.- Disponer de todo objeto, herramienta, materia prima, producto en proceso, terminado y otros, como material usado o malogrado, que son de exclusiva propiedad de la Institución.
- g.- Usar maquinas, equipos y demás propiedades de la Institución, que no sean de correspondencia del trabajador. Quienes por dolo o negligencia debidamente comprobada causaren pérdidas o daños en los enseres de propiedad del Vicariato, indemnizará a ésta por los importes de los daños o pérdidas, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y laborales a que haya lugar.
- f.- Ser autores o fomentar rivalidades, desconcertos, peleas, riñas o altercados dentro de las instalaciones del Vicariato Apostólico de Aguarico Misión Capuchina.
- e.- Dedicarse a labores extrañas al trabajo, mencionándose principalmente aquellas tendientes a colectas, exposiciones, etc. a no ser que medie permiso especial de la Institución para realizarlas.
- d.- Divulgar secretos técnicos, de administración, como también hacer competencia desleal directa o indirectamente a la Institución.
- c.- Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o de estupefacientes o usarlos mientras permanece dentro de las instalaciones de la empresa, o introducir a los centros de trabajo bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas.
- b.- Suscribir el control de asistencia de otras personas.- Esta es una falta grave y motivará los trámites legales correspondientes para la separación del trabajador o trabajadora del Vicariato.
- a.- Suscribir el control de asistencia de otras personas.- Esta es una falta grave y motivará a las acciones legales correspondientes para la separación del trabajador o trabajadora de la Institución.



Art. 24.- La Institución controlará la asistencia del personal. Si el trabajador no llega a su trabajo dentro del horario de labor, el Vicariato se reserva el derecho de efectuar el descuento respectivo de acuerdo con el tiempo de atraso que no

al trabajador que incurra en esta falta. Trabajo, debiendo este aviso servir como antecedente para solicitar el Visto Bueno remuneración mensual y en caso de reincidencia se comunicará al Inspector de

Art. 23.- Esta totalmente prohibido que un trabajador suscriba el control de otro, aunque lo esté reemplazando, de hacerlo se le impondrá una multa del 10% de su ingreso; y permanecerá en el hasta que termine su horario de labor.

Art. 22.- Dada la naturaleza y condiciones del trabajo, los trabajadores deben estar en su puesto o lugar especial de trabajo conforme asignación específica, en la hora que inicie su jornada, o sea, inmediatamente después de suscribir el control de ingreso; y permanecerá en el hasta que termine su horario de labor.

Art. 21.- Los trabajadores, empleados u obreros no pueden cambiar de turno sin la autorización de su superior.

Art. 20.- Todo el personal deberá registrarse en el control de ingreso tanto al entrar como al salir de su trabajo, nadie puede salir de las instalaciones de la Institución durante sus respectivos horarios de trabajo, sin el permiso de sus superiores.

Art. 19.- La puntualidad del personal es absolutamente necesaria, la Institución exigirá a todos los trabajadores sin distinción, la incorporación a sus puestos de trabajo exactamente a la hora fijada para sus respectivas labores.

Art. 18.- Las jornadas suplementarias o extraordinarias se laborarán, a expresa solicitud y autorización del superior inmediato.

Art. 17- Para aquellos casos de horarios especiales se registrá de acuerdo al Art. 2 del Acuerdo No. 169

Art. 16.- Para algunos trabajadores y empleados del Laboratorio de Suelos "LABSU" del Vicariato que no están radicados en la ciudad de Francisco de Orellana se establece como jornada de trabajo la siguiente: 14 días seguidos de trabajo (incluidos sábados y domingos) y 7 de descanso, pudiendo ser modificadas en función de las necesidades del laboratorio y de común acuerdo de las partes, conforme lo establecen los compromisos internos asumidos.

Art. 15.- El horario de trabajo ORDINARIO para los obreros y empleados del Vicariato, de todas las áreas, se establece en dos jornadas de lunes a viernes: de 08H00 a 13H00 por la mañana; y, por la tarde de 14H00 a 17H00, con una hora al medio día para el almuerzo; sin embargo, en cada centro de trabajo del Vicariato de Aguarico, el representante legal o las personas que lo representen, podrá fijar el horario de 8 horas que mejor se acomode a las actividades que se desarrollen en dicho centro.

Art. 14.- Debido a las condiciones de trabajo y producción, en los casos de que las actividades que desarrolla la Institución, no puedan interrumpirse de conformidad a lo dispuesto por el Código del Trabajo artículos 50 y 52 numeral 2, los trabajadores laborarán de ser el caso los fines de semana, y de descanso obligatorio, para lo cual, se fijará otro tiempo igual de la semana para el descanso; o en su defecto, a juicio de la Institución, en las jornadas que excedan las 8 horas diarias se cancelarán con los recargos establecidos en el Código del Trabajo en el artículo 55.

que en el momento en que el trabajador registre su ingreso deberá contar con los implementos necesarios para disponerse inmediatamente a laborar.

c.- Establecer los turnos y horarios de trabajo, con la autorización de la Dirección Regional de Trabajo.

d.- Establecer el número de trabajadores, equipos, herramientas, materiales necesarios para cada área de trabajo.

e.- Establecer y modificar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, para el mejor desarrollo de las actividades del Vicariato.

f.- Crear nuevos puestos de trabajo, en atención a las innovaciones técnicas, sistemáticas y metodológicas de trabajo, y por las necesidades generadas por el desarrollo de la Institución.

SON OBLIGACIONES:

a.- Tratar al personal en forma cordial, respetuosa y comedida.

b.- Pagar al trabajador la remuneración que le corresponda por su trabajo en los montos y forma establecido en el Contrato de Trabajo y este reglamento.

c.- Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo practiquen en las instalaciones y lugares de labor de la Institución.

d.- Atender las reclamaciones que formule el personal en sus relaciones de trabajo.

e.- Conceder a los trabajadores iguales oportunidades de superación en el trabajo.

f.- Someterse a las disposiciones contenidas en los reglamentos sobre Prevención de Riesgos e Higiene laboral.

g.- Proporcionar al trabajador los datos que solicite con relación a aportes al IESS, roles de pagos personales y certificaciones sobre su desempeño laboral y remuneración.

SON PROHIBICIONES:

Son prohibiciones para el Vicariato todas las expuestas en el Código del Trabajo pero se pondrá especial énfasis en las siguientes:

a.- Imponer multas no contempladas en este reglamento.

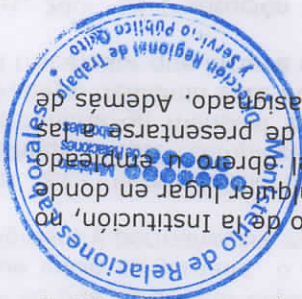
b.- Cobrar interés a los trabajadores por cantidades de dinero que se les antipe por cuenta de su remuneración.

c.- Imponer colectas.

CAPITULO QUINTO

DE LA JORNADA DEL TRABAJO, PUNTUALIDAD Y VACACIONES

Art. 13.- La jornada de trabajo será de conformidad con lo dispuesto en el Art. 47 del Código de Trabajo.



Dada la naturaleza de labores y actividades, el lugar de trabajo de la Institución, no solo constituyen las instalaciones físicas del Vicariato, sino cualquier lugar en donde la Institución ejecute un trabajo, proyecto, obra, servicio; el obrero no empleado en las instalaciones del Vicariato, como al llegar a la obra o trabajo asignado. Además de

excederá el 10% de la remuneración del trabajador, y al salario que percibe, con los límites fijados en la ley.

Art.- 25.- Las faltas reiteradas de puntualidad, inasistencias injustificadas y abandono a su trabajo por más de tres días consecutivos, facultan al empleador en conformidad con lo dispuesto en el Art. 172, numeral 1, del Código del Trabajo, a iniciar el trámite respectivo de Visto Bueno ante las autoridades correspondientes.

Art. 26.- Cuando por varios motivos un trabajador no concurra a su trabajo, deberá notificar a su superior inmediato o a la Dirección General de su incapacidad. Si la incapacidad obedece a enfermedad se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

El solo hecho de notificar la inasistencia no representa justificación, y el Vicariato se reserva el derecho de calificar la ausencia de acuerdo al Código del Trabajo, para efectos de remuneración. Igualmente la Institución se reserva el derecho de exigir certificados médicos de incapacidad conferidos por médicos titulares del IESS.

Art. 27.- Los casos de ausencia que no obedezcan a enfermedad, sino a causa de índole personal, a juicio de la Institución podrán o no ser justificados, salvo que se trate de fuerza mayor, caso fortuito o calamidad doméstica.

Art. 28.- La concesión de permisos por causa de índole personal serán considerados sin goce de remuneración, excepto en los casos en que la ley obliga a concederlos con goce de remuneración. La calificación sobre si el permiso es con goce o sin goce de remuneración será establecida por la Dirección General, quien además se reserva el derecho de analizar las condiciones del trabajo para concederlo, postergarlo o negarlo.

Art. 29.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar de vacaciones anuales en los términos que señala el Código de Trabajo. Para efectos de coordinación, cada año los trabajadores harán conocer a sus jefes inmediatos, y estos remitirán a la Dirección General para que se elabore los calendarios anuales de vacaciones. Para los trabajadores que tengan jornadas especiales de trabajo, contarán también los 15 días interrumpidos de vacaciones.

CAPITULO SEXTO

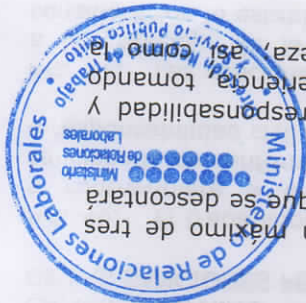
DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y ASCENSOS:

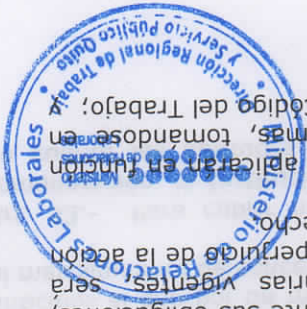
Art. 30.- Las remuneraciones serán canceladas en los términos determinados por el Código del Trabajo, mismas que en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales; para su fijación la Institución tomará en cuenta los horarios y turnos de trabajo existentes o los que llegaren a establecerse y otras circunstancias de orden práctico que puedan presentarse.

Art. 31.- Si un trabajador se creyere perjudicado en el pago de sus remuneraciones, de inmediato presentará su reclamo a su superior, quien sin pérdida de tiempo lo tramitará ante el área correspondiente.

Art. 32.- El Vicariato de Aguatico, concederá al trabajador un máximo de tres anticipos al año por un monto máximo del 50% de su sueldo, y que se descontará al mes siguiente de concedido el anticipo.

Art. 33.- Para cubrir nuevos cargos o vacantes de mayor responsabilidad y remuneración, la Institución preferirá a los trabajadores con experiencia tomando en cuenta las aptitudes, responsabilidades, capacidad y destreza, así como la





a. Amonestación Verbal,

se lo hará de acuerdo al siguiente régimen:

Art. 41.- Las sanciones a los trabajadores de la Institución se aplicarán en función a la gravedad de la falta y a la reincidencia de las mismas, tomándose en consideración lo establecido en el literal b) del artículo 42 del Código del Trabajo;

Art. 40.- El trabajador, que no cumpliera correcta y eficazmente sus obligaciones, o contraviniera a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, será sancionado de conformidad a lo prescrito en este capítulo, sin perjuicio de la acción o responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

DE LAS SANCIONES PECUNARIAS:

CAPITULO NOVENO

Art. 39.- Todo trabajador tiene derecho a exponer su reclamo, efectuar una consulta o formular una petición a través de su jefe inmediato o por sus propios medios, y, según la naturaleza de lo planteado por los trabajadores, se estudiará la solución más adecuada, informándose en todo caso de los resultados o decisiones de la institución.

Art. 38.- El Vicariato atenderá con el mayor interés todos los reclamos, consultas o peticiones provenientes del trabajo, presentados por uno o más trabajadores.

DE LAS RECLAMACIONES DE LOS TRABAJADORES:

CAPITULO OCTAVO

Art. 37.- El trabajador que en funciones necesite atención médica por enfermedad no profesional, deberá solicitar el permiso para ausentarse de su trabajo, para el tratamiento ante un facultativo de su elección o del seguro social. El Jefe Inmediato para tal efecto otorgará el correspondiente aviso de enfermedad para el IESS. Para su reingreso el trabajador presentará el informe que compruebe la atención médica.

Art. 36.- La Institución contará en todas las Unidades de Trabajo con un botiquín con medicinas para curaciones inmediatas.

Art. 35.- Cuando un trabajador sufre un accidente durante el trabajo, el Jefe inmediato deberá dar aviso del particular, al Director General o a quien le subrogue, quien dispondrá de inmediato, de ser necesario, el traslado a un hospital o clínica que él designe.

Art. 34.- Todo trabajador, que sufre de un accidente de trabajo durante las horas de labor, tiene la obligación de dar parte en el acto -si no le es físicamente imposible- a su jefe inmediato superior, para que lo investigue y determine en cada caso particular, si el accidente sufrido debe o no ser considerado como accidente de trabajo. En caso de no haberlo la empresa quedará exenta de responsabilidades o reclamo posterior, si la lesión, contusión o herida tuviera complicaciones mayores por no haber sido atendido inmediatamente.

NORMAS DE SEGURIDAD

CAPITULO SEPTIMO

puntualidad, disciplina, honestidad y lealtad de los candidatos a quienes se les haya considerado idóneos para ocupar el cargo.

- b. Amonestación escrita,
- c. Multas de hasta el 10% de la remuneración mensual,
- d. Terminación de la relación laboral.

Art. 42.- Las causas de las aplicaciones de las sanciones:

a. Amonestación Verbal:

1. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo al sistema de control preestablecido por la Dirección General.
2. Abusar del teléfono e internet en asuntos particulares;
3. Causar demora o disponer arbitrariamente de los bienes de la empresa.
4. Descuidar voluntariamente el cumplimiento de su trabajo o el cuidado de los bienes de la empresa confiados a su guardia, administración, custodia o utilización.
5. Extralimitarse con el tiempo concedido de permiso, sin justificación alguna.
6. Incurrir en falta de lo estipulado en el Art. 11, apartado Obligaciones, literal k de este Reglamento.

b. Amonestación escrita:

1. Reiniciar por dos ocasiones en las faltas enumeradas en el literal precedente.
2. Realizar reclamos infundados o mal intencionados

c. Multas de hasta el 10% de la remuneración mensual

1. Reiniciar por tres ocasiones en las faltas enumeradas en el literal b, numeral 1.

2. Provocar desprestigio o enemistad entre los miembros de la Institución.
3. No acatar órdenes y disposiciones legítimas impartidas por su superior jerárquico.

4. Negarse a labrar durante jornadas extraordinarias en los casos en que las condiciones de trabajo así lo requieran.

5. Realizar en las instalaciones del Vicariato propaganda con fines comerciales o políticos.

6. Ejercer actividades ajenas al Vicariato durante las horas laborales.

7. Reiniciar en la falta puntualizada en el literal b, numeral 2.
8. Atrasarse al trabajo injustificadamente.

d. Terminación de la relación laboral previo visto bueno tramitado ante el Inspector del Trabajo.

1. Reiniciar por más de tres ocasiones en las faltas contempladas en los literales a, b y c y sus respectivos numerales, del Art. 40 de este Reglamento.

2. Divulgar los asuntos de la institución calificados de confidenciales.
3. Concurrir al trabajo bajo efecto de drogas, estupefacientes; o en estado de embriaguez.

4. Ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Institución o en ejercicio de sus funciones.

5. No presentar los informes a los que está obligado de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas a su puesto cuando por su retardo o negativa se originen perjuicios graves en la marcha administrativa, funcional y operativa de la Institución.

6. Incapacidad manifiesta en el desempeño de sus funciones.
7. Abandonar injustificadamente el trabajo por más de tres días en un periodo mensual de labores.



8. Injuriar a sus superiores, compañeros, subordinados o al conyugue o familiares de ellos, hasta el segundo grado de consanguinidad.
9. Realizar hechos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones.
10. La acción u omisión que deliberadamente causare daños a los bienes, propiedades o derechos de la Institución.

Art. 43.- En caso de multa esta será de hasta el 10% de su remuneración mensual. La notificación será pasada por escrito, la misma que deberá ser firmada por el trabajador multado como constancia de haberla recibido. La copia de esta nota será adjuntada al expediente del trabajador, las reincidencias constituyen falta grave ocasionando motivo suficiente para que el Vicariato solicite el respectivo Visto Bueno, para la separación del trabajador o trabajadora.

Art. 44.- Los casos no contemplados en el presente reglamento se regirán por las disposiciones que dicte el Vicariato, siempre que no se opongan a las normas legales establecidas en el Código del Trabajo.

Art. 45.- Las siguientes infracciones serán sancionadas con el descuento que no será mayor al 10% de la remuneración del trabajador:

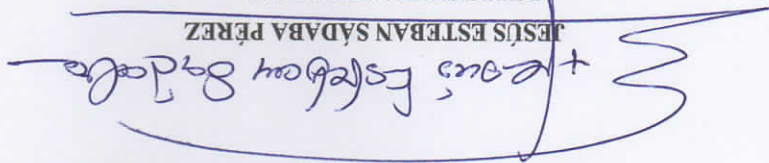
- a. La destrucción o pérdida de herramientas, maquinarias y equipos a cargo del trabajador, debido a negligencia manifiesta o culpa del trabajador.
- b. El daño de equipos electrónicos y demás bienes ocasionados por negligencia manifiesta o culpa del trabajador.

Art. 46.- La destrucción de la que habla el artículo 45 del presente reglamento hace relación a la que se produce por negligencia, abuso o mala fe debidamente comprobada; pero no se tomará en cuenta la destrucción causada por el tiempo o por el uso normal; para sancionar al trabajador se deberá comprobar su responsabilidad, culpa, dolo, negligencia o implicación.

Art. 47.- En cumplimiento del mandato legal el Vicariato exhibirá el presente Reglamento Interno de Trabajo aprobado en forma legal, en un lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores.

Art. 48.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, estará en vigencia desde la fecha en que reciba su aprobación por parte del Señor Director Regional del Trabajo.




 JESÚS ESTEBAN SÁDABA PÉREZ
 REPRESENTANTE LEGAL