

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO WISSEN
CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR**

El Consejo Académico Superior en su sesión de 06 de septiembre de 2022, con el voto unánime y favorable de sus miembros presentes, adoptó la siguiente resolución luego de conocer la propuesta para el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Superior Tecnológico Tecniempresarial Wissen;

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que, la Ley Orgánica de Educación Superior Art. 115.2 señala: “Los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos son instituciones de educación superior, desconcentradas, dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas. Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y orgánica. Están dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas”

SEGUNDO. - Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 18 dispone “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: “c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley”; y, “e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

TERCERO. - Que, el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Wissen en su Art. 23 dispone: “Serán funciones y atribuciones del Consejo Académico del Instituto Superior la siguiente: “(...) m. Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico TECNIEMPRESARIAL WISSEN.

RESUELVE:

1.- Expedir el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, de conformidad con el siguiente texto:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR WISSEN

EL CONSEJO ACADÉMICO, en uso de las facultades que le concede el artículo 23 letra m) del Estatuto, Expide el siguiente Reglamento Interno de Trabajo:

GENERALIDADES

Art. 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo amparan y obligan, tanto a la Institución 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 el cual entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Ministerio del Trabajo. Igual trámite se aplicará para las reformas que se introdujeran en lo posterior.

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

Art. 2.- La jornada de trabajo a la que estarán sujetos los servidores de la Institución, será determinada en el respectivo contrato de trabajo. En razón de la naturaleza de los servicios prestados por la institución, la

carga horaria de trabajo de los profesores serán determinadas semestralmente de conformidad con la normativa vigente.

Art. 3.- 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 correspondientes. El descuento realizado en la remuneración de los servidores, por las horas no trabajadas no constituye una sanción o una penalidad, sino corresponderán al no pago por el tiempo no laborado.

Art. 4.- La institución determinará el sistema, para el registro de asistencia por parte de los servidores, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades, horarios determinados.

Art. 5.- El abandono o inasistencia injustificada al trabajo que se produjera en un número mayor de tres días consecutivos, dentro de un período mensual de labores, serán causa de visto bueno de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo.

Art. 6.- Para efectos de la remuneración, no se considerará como trabajo suplementario o extraordinario el realizado en horas que excedan de la jornada ordinaria, cuando los servidores cumplan funciones de confianza, en atención a lo establecido en el Código del Trabajo.

Art. 7.- En caso de fallecimiento de su cónyuge, conviviente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, concederá licencia de tres días continuos con remuneración completa al servidor.

Art. 8.- Los servidores no docentes que hubieren cumplido, cuando menos un año de labores tendrán derecho hacer uso de las vacaciones anuales, en concordancia con lo establecido en el Código del Trabajo. En caso necesario, la Institución podrá 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, de acuerdo con los recesos establecidos en el calendario académico estructurado para el efecto.

Art. 9.- Se podrá conceder licencia hasta por treinta días al año a los servidores, por parte del Consejo Académico y previa petición justificada del interesado.

Art. 10.- La Unidad de Talento Humano concederá licencia o justificará la inasistencia de los profesores y personal administrativo, hasta por un periodo de ocho días. Corresponderá al Rector justificar conceder licencias en caso de periodos superiores a éste.

CONDUCTA EN GENERAL

Art. 11.- Los servidores incluidas las autoridades se encuentran en la obligación de mantener un comportamiento respetuoso, amable con las autoridades, compañeros, estudiantes y público en general, observando los principios que rigen la institución.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 12.- Son derechos de los servidores a más de los establecidos en las leyes laborales los señalados en el presente Reglamento.

- a) Recibir sus remuneraciones a tiempo y en los términos fijados en los contratos, de conformidad con las normas establecidas en el Código del Trabajo y en los reglamentos;
- b) Presentar ante los órganos correspondientes las denuncias cuando hayan recibido un trato por parte de servidor, profesor, estudiante o funcionario de la institución, que no se enmarque en los principios y valores que rigen la institución.
- c) Negarse a cumplir órdenes o realizar actividades, siempre que estas sean contrarias a las normas;
- d) Todos los demás derechos que se establecen en la Constitución de la República del Ecuador y Código del Trabajo.

Art. 13.- Son obligaciones de los servidores no docentes además de las establecidas en el Código del Trabajo, las normas que regulan la educación superior, las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones de los reglamentos, procedimientos administrativos, así como las ordenes legítimas emanadas de las autoridades.
- b) Cumplir con las actividades encomendadas con la mayor diligencia, y enmarcadas en las prácticas del respeto;
- c) Mostrar respeto a los miembros de la comunidad institucional en el desempeño de sus funciones.
- d) Desempeñar temporalmente funciones distintas de las que normalmente cumple, sin que esto de lugar a un reclamo por cambio de ocupación.
- e) 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.
- f) Informar al jefe inmediato, sin demora, sobre la pérdida o deterioro de bienes y tomar las medidas necesarias encaminadas a recuperarlos o responder por sus daños.
- g) En caso de manejo de valores de la institución, que se encuentren bajo su responsabilidad, generar los reportes requeridos en los plazos establecidos;
- h) Asistir a las capacitaciones que imparta la Institución;
- i) 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 implementados;
- j) Utilizar adecuadamente el uniforme o ropa de trabajo proporcionada;
- k) Presentar informe escrito de toda la documentación, equipos, base de datos, e información que le hubiere entregado para el desempeño de sus funciones, y todos los bienes o valores que se encontraban bajo su responsabilidad o a su cargo, al momento de terminar la relación laboral con el empleador.
- l) Retirar de las instalaciones de la institución cualquier bien, sin la debida autorización de la parte empleadora.
- m) Dedicarse a actividades ajenas a aquellas para las que fue contratado. (acordes a la institución)

n) Divulgar datos confidenciales conocidos por el desempeño de su cargo, para lo cual, deberá suscribir la carta de confidencialidad pertinente.

ñ) Abandonar su lugar de trabajo sin causa justificada.

o) Presentarse al trabajo en estado alcohólico o bajo la influencia de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Art. 14.- Los derechos y obligaciones del personal docente del Instituto, están determinados en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón Docente.

Art. 15.- 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. 16.- En aquellos casos de servidores que manejen fondos, éstos deberán someterse a los controles que ordene la administración de la Institución, y suscribir, conjuntamente con los responsables de este control, la respectiva acta, luego de la auditoría y constatación física.

Art. 17.- Será el Director de la Unidad de Talento Humano, el encargado de 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, 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. 18.- En el expediente personal del servidor constarán los reconocimientos, méritos alcanzados y las sanciones aplicadas.

DISPOSICIÓN GENERAL.

PRIMERA. – Lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento, las partes se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y demás normativa interna de la Institución.

RAZÓN: El presente Reglamento fue conocido y aprobado por el Consejo Académico Superior en su sesión de 06 de septiembre de 2022. Certifico.-

Dr. Juan Francisco Cordero López
RECTOR

Dra. Tania Iglesias Vázquez
PROCURADORA

- 2.- Disponer se continúe con el trámite que corresponde ante el Ministerio de Trabajo.
- 3.- Poner en conocimiento de los docentes, servidores y trabajadores y estudiantes del Instituto el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, a través de secretaría.

Atentamente,

Dra. Tania Iglesias Vázquez
SECRETARIA DEL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR