



Fe y Alegría

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

Reglamento Interno de Trabajo Fe y Alegría Ecuador



Gestión
institucional
eficaz, humana y
humanizadora

Trabajo en
equipo

RESOLUCION No. 745-DRTSPQ-2012

LA DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

CONSIDERANDO:

QUE, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, de la ASOCIACION FE Y ALEGRIA ECUADOR, con domicilio en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha, fue presentado para su aprobación por el señor Carlos Vargas R., en calidad de PRESIDENTE.

QUE, mediante Memorando No. MRL-DRTSPQ-2012-3164, de 10 de abril de 2012, el analista jurídico de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, considera procedente la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la ASOCIACION FE Y ALEGRIA ECUADOR.

QUE, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en la edición especial del Registro Oficial No. 159, del 24 de junio del 2011, en el Título IV, referente a las Atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público: que dice "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 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 ASOCIACION FE Y ALEGRIA ECUADOR, con domicilio en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha; y con ámbito de aplicación nacional;

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de la ASOCIACION FE Y ALEGRIA ECUADOR, las disposiciones del Código del Trabajo, las que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- La presente resolución, deberá fijarse y ser exhibida permanentemente en lugares visibles del trabajo, conjuntamente con el texto del Reglamento Interno de Trabajo, a fin de que sea conocida por todos los trabajadores; sin perjuicio de entregarse un ejemplar a cada uno de ellos;

Art. 4.- Se deja constancia que la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, del 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 y Servicio Público de Quito.

COMUNÍQUESE; 10 de abril de 2012.



Dra. María Augusta del Pozo Orozco
DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	1
DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGATORIEDAD	
Art. 1.- Denominaciones.....	1
Art. 2.- Fe y Alegría.....	1
Art. 3.- Actividad.....	1
Art. 4.- Presidente.....	1
Art.5.- Objeto.....	2
Art. 6.- Aplicación.....	2
Art. 7.- Difusión.....	2
CAPÍTULO II.....	2
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL Y CONTRATACIÓN	
Art. 8.- Clasificación del personal.....	2
Art. 9.- Modalidades contractuales.....	3
Art. 10.- Selección de Personal.....	3
Art. 11.- Contratos.....	3
Art. 12.- Registro.....	4
Art. 13.- Formalidad del contrato.....	4
Art. 14.- Requisitos para ser trabajador.....	4
Art. 15.- Prueba.....	5
Art. 16.- Variaciones.....	5
CAPÍTULO III.....	5
DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, ATRASOS Y VACACIONES	
Art. 17.- Horario.....	5
Art. 18.- Horas suplementarias y extraordinarias.....	8
Art. 19.- Ausencias.....	6
Art. 20.- Remplazos.....	6
Art. 21.- Registro.....	6
Art. 22.- Atrasos Personal Administrativo.....	6
Art. 23.- Atrasos Docentes.....	6
Art. 24.- Permisos.....	6
Art. 25.- Reposición de tiempo.....	7
Art. 26.- Justificaciones.....	7
Art. 27.- Motivos para otorgar permisos.....	7
Art. 28.- Vacaciones.....	8
Art. 29.- Días de descanso.....	8
Art. 30.- Vacación por antigüedad.....	8
Art. 31.- Calendario de vacaciones.....	8
Art. 32.- Excepción.....	8



CAPÍTULO IV.....	8
------------------	---

DE LAS REMUNERACIONES Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 33.- Remuneración.....	8
Art. 34.- Pago.....	9
Art. 35.- Reclamos.....	9
Art. 36.- Cálculos, sueldo según jornada.....	9
Art. 37.- Descuentos.....	9
Art. 38.- Rubros adicionales a la remuneración.....	9

CAPÍTULO V.....	9
-----------------	---

DE LAS FUNCIONES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 39.- Ingresos.....	9
Art. 40.- Compromiso.....	10
Art. 41.- Evaluaciones.....	10
Art. 42.- Calificación.....	10

CAPÍTULO VI.....	10
------------------	----

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 43.- Derechos adquiridos.....	10
Art. 44.- Obligaciones.....	10
Art. 45.- Mejoramiento continuo.....	11
Art. 46.- Inventario.....	11
Art. 47.- Cuidado de bienes.....	11
Art. 48.- Manejo de fondos.....	11
Art. 49.- Prohibición.....	11
Art. 50.- Utilización de uniformes y materiales de prevención.....	11
Art. 51.- Novedades personales.....	11
Art. 52.- Responsabilidad Rectores y Directores.....	11
Art. 53.- Confidencialidad de información.....	12
Art. 54.- Capacitaciones.....	12
Art. 55.- Profesionalización.....	12
Art. 56.- Respeto.....	12
Art. 57.- Reemplazo.....	12

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Art. 58.- Prohibiciones.....	12
Art. 59.- Faltas Leves.....	12
Art. 60.- Faltas Graves.....	13

RECLAMACIONES Y CONSULTAS

Art. 61.....	16
Art. 62.....	16

CAPÍTULO VII.....	16
-------------------	----



DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR	
Art. 63.- Obligaciones del empleador.....	16
Art. 64.- Prohibiciones del empleador.....	17
 CAPÍTULO VIII.....	 17
DE LAS SANCIONES	
Art. 65.....	17
Art. 66.....	18
Art. 67.....	18
Art. 68.....	18
Art. 69.....	18
 CAPÍTULO IX.....	 18
EXÁMANES MÉDICOS, PRIMEROS AUXILIOS, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	
Art. 70.- Exámenes y certificados médicos.....	18
Art. 71.- Enfermedades infecciosas.....	18
Art. 73.- Utilización de elementos de seguridad.....	18
Art. 74.- Normas de seguridad.....	19
Art. 75.- Prevención de riesgos.....	19
Art. 76.- Registro de accidentes.....	19
Art. 77.- Cuidado.....	19
 DISPOSICIONES GENERALES.....	 19





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ASOCIACION FE Y ALEGRIA ECUADOR

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento Interno tiene como finalidad cumplir lo dispuesto en el Art. 64 del Código del Trabajo, aplicar el Título I, Capítulo IV, artículos 42 numeral 12, 45 literal e) y, y la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Busca, por tanto, garantizar el normal desenvolvimiento de las relaciones contractuales y laborales, mantener una relación cordial y armónica entre los trabajadores y la Asociación Fe y Alegría Ecuador, razón por la cual RESUELVE: dictar el presente Reglamento Interno de Trabajo, el mismo que entrará en vigencia en la fecha en que fuere aprobado por el Director Regional del Trabajo de Pichincha, Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO I DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGATORIEDAD

Art. 1.- Con el objeto de abreviar y facilitar la comprensión del documento, la ASOCIACIÓN FE Y ALEGRIA ECUADOR se le denominará simplemente « Asociación » o «el empleador» o « Fe y Alegría», y a todo su personal se le designará como «dos empleados», «trabajadores», «profesores» indistintamente, y al presente Reglamento Interno de Trabajo se le designará simplemente como «el Reglamento».

Art. 2.- La ASOCIACIÓN FE Y ALEGRIA es un movimiento de educación popular y promoción social, sin fin de lucro, fundada el 29 de junio del 1964, con personería jurídica conforme Acuerdo No. 2059 e inscrita con el registro No. 3, Folio 41, número 778 del Departamento de Organizaciones Laborales del Ministerio del Trabajo. Aprobada por el Ministerio de Bienestar Social, el 25 de abril de 1994, mediante Acuerdo No. 000891. Cuenta también con todas las autorizaciones necesarias otorgadas por el Ministerio de Educación. Es una institución de nacionalidad ecuatoriana, domiciliada en Asunción OE238 y Manuel Larrea, esquina, en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

Art. 3.- Las actividades principales a las que se dedica Fe y Alegría son todas aquellas permitidas por la ley, dentro de los ámbitos de la educación, formación, capacitación, promoción social, descritas en su objeto social y demás documentos constitutivos.

Art. 4.- El Presidente ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial así como la administración de Fe y Alegría; por tanto, es quien determinará las políticas de trabajo, prioridades y procedimientos internos, y quien regulará las labores de las diferentes áreas, departamentos o direcciones. El Presidente puede delegar a otra persona la representación para tratar todos los asuntos que conciernan o que tengan relación con Fe y Alegría y sus trabajadores.



1

FE Y ALEGRIA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador

Telf.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegria.org.ec, www.feyalegria.org.ec

Art.5.- El objeto de este Reglamento Interno de Trabajo, como queda indicado, es principalmente el establecimiento de una norma interna de disciplina y ordenamiento, cuya aplicación es indispensable dentro de Fe y Alegría como organización.

Art. 6.- El presente Reglamento pasa a formar parte integrante de los contratos individuales de trabajo que hubiera celebrado Fe y Alegría con sus trabajadores y de los que celebre a futuro. Por esto, tanto el empleador como los trabajadores quedan sujetos al cumplimiento del presente Reglamento, que se presume conocido por todas las personas que laboran en Fe y Alegría; por tanto, el alegar desconocimiento del mismo no excusa ni exceptúa a ningún trabajador el cumplirlo, ya que su cumplimiento es obligatorio y su ámbito de aplicación es nacional.

Art. 7.- Fe y Alegría tendrá en permanente exhibición por lo menos un ejemplar de este Reglamento, en cada una de sus dependencias, Direcciones Regionales y centros educativos, para que sirva de información a todo su personal. Fe y Alegría imprimirá ejemplares del Reglamento, mismos que serán repartidos a todos los trabajadores.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL Y CONTRATACIÓN

Art. 8.- Clasificación del personal

El personal o trabajadores de Fe y Alegría se clasifican de la siguiente manera:

8.1. Personal Directivo:

- Nivel de Oficinas: Es el personal que labora en las oficinas Nacional y Regional como: Subdirector Nacional, Coordinadores/directores de área, Directores Regionales, Directores de Zonas Especiales.

- Nivel de Centros Educativos: son el personal directivo de los centros educativos como: Rectores, Vicerrectores, Directores, Subdirectores e Inspectores de centros educativos;

8.2. Personal Técnico-Administrativo:

- Nivel de Oficinas: es el personal de que realiza funciones técnicas y administrativas, como Coordinadores de Departamento, Técnicos de proyectos, Acompañantes educativos, Asistentes y Auxiliares administrativos, financieros, contables, de RRHH y personal de asesoría jurídica.

- Nivel de centros educativos: es el personal que realiza labores técnico administrativas en los centros educativos como Auxiliares (administrativos, financieros, contables y de RRHH), Secretarías, Colectoras;

8.3. Personal Docente:

Es el personal que realiza funciones docentes como: maestros, asistentes y auxiliares educativos, pastoralistas, psicólogos de centros educativos, trabajadores sociales de centros educativos, orientadores, educadores, entrenadores, dirigentes o tutores, docentes mentores, auditores y asesores educativos;

8.4. **Personal de Mantenimiento y Servicios Generales:** conserjes, guardianes, auxiliares de limpieza, choferes, mensajeros, jardineros, cocineros, trabajadores de mantenimiento, trabajadores de taller, trabajadores agrícolas, entre otros.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

Art. 9.- Modalidades contractuales

Para la contratación de personal, se establecen los siguientes tipos de contratos:

- a) Contrato por Jornada Parcial Permanente, para la contratación de personal que no cumpla con la jornada de 40 horas semanales establecida por la ley.
- b) Contrato de Plazo Fijo, con Período de Prueba, para la contratación de nuevo personal.
- c) Contrato Eventual, para la contratación de personal de reemplazo, por períodos máximos de 180 días en un año.
- d) Contratos Ocasionales, para la contratación de personal para la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, vinculadas o no con las actividades habituales.
- e) Contratos de Obra Cierta, de Grupo, cuando las necesidades así lo requieran.
- f) Cualquier otro permitido por la ley.

Art. 10.- Todo trabajador que ingrese a Fe y Alegría por primera vez, estará a prueba por 90 días, de acuerdo a lo establecido en el Art. 15 del Código del Trabajo, tiempo en el cual cualquiera de las dos partes podrá dar por terminado el contrato libremente sin tener que pagar indemnización de ninguna clase, sin embargo cancelará remuneración y liquidación de sobresueldos proporcionales a que tenga derecho.

Para los contratos a plazo fijo, con período de prueba, si hasta el día del vencimiento del plazo establecido de 90 días tanto Fe y Alegría como el trabajador no expresan su voluntad de dar por terminado el contrato, se considerará que el mismo continúa vigente por el tiempo que faltare para completar el año, de conformidad con lo estipulado en el Art. 15 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, Fe y Alegría podrá celebrar contratos de trabajo a plazo fijo por uno o dos años de duración. Cuando venzan los contratos a plazo fijo y Fe y Alegría no hubiere notificado con 30 días de anticipación la terminación de la relación laboral, los contratos a plazo fijo de un año, se renovarán por un segundo año y los de dos años a plazo fijo pasarán a ser por tiempo indefinido de acuerdo a lo establecido en el Art. 184 del Código del Trabajo. En caso de que Fe y Alegría deseara dar por terminada la relación laboral en el caso de un contrato a plazo fijo, procederá con el desahucio ante el Inspector del Trabajo.

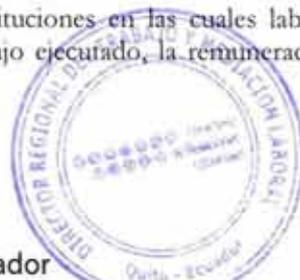
Art. 11.- El ingreso de nuevos trabajadores a Fe y Alegría es potestativo del Presidente de la Asociación, con el asesoramiento del Departamento de Recursos Humanos y los Directores Regionales, de acuerdo a las necesidades de Fe y Alegría. Para la admisión de nuevos trabajadores en cualquiera de las modalidades contractuales antes descritas será necesario realizar el proceso de selección y vinculación de personal establecido por Fe y Alegría y llenar la hoja de vinculación laboral, acompañado de la siguiente documentación:

1. Tres copias legibles de la cédula de ciudadanía a color y papeleta de votación actualizada.
2. Copias de título de estudios certificado por una universidad y certificado del SENESCYT.
3. Dos certificados de trabajo de las dos últimas empresas o instituciones en las cuales laboró indicando el tiempo que permaneció en la misma, clase de trabajo ejecutado, la remuneración percibida, dirección y teléfono.

FE Y ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador

Tel.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegria.org.ec, www.feyalegria.org.ec



4. Dos certificados de honorabilidad.
5. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.
6. Tipo de sangre otorgado por la Cruz Roja u organismo competente.
7. Certificado de salud otorgado por institución pública.
8. Adjuntar pruebas realizadas en el proceso de selección.
9. Licencia de conducir cuando el contrato lo amerite.
10. Carne de Discapacidad otorgado por el CONADIS, en caso de requerirse.
11. Dirección domiciliaria, teléfono y croquis de ubicación.
12. Contrato Laboral debidamente firmado por el trabajador.
13. Otros documentos solicitados por el Departamento de Recursos Humanos.

El trabajador deberá indicar con precisión su dirección domiciliaria, la misma que deberá ser actualizada cada vez que el trabajador cambie de domicilio, mediante comunicación que hará llegar a la Dirección Regional a la que pertenezca, quien enviará al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional, dentro de los cinco días de efectuado ese cambio de domicilio. La falta de envío de esa información dentro del plazo estipulado, se considerará como falta grave sancionada de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

Si, en cualquier momento, se descubre alteración, falsificación u obtención dolosa en los documentos presentados por el trabajador, después de que este fue admitido como tal, o mientras labore, será separado inmediatamente de la entidad, conforme lo dispuesto en el numeral 2) y 3) de los Artículos 172, 183, 621 y 622 del Código del Trabajo y tras efectuar el trámite correspondiente.

Art. 12.- Todos los contratos de trabajo celebrados entre Fe y Alegría y sus trabajadores serán escritos y contendrán necesariamente las cláusulas contractuales enumeradas en el Art. 21 del Código de Trabajo y Art. 58 para efectos de remuneración, dependiendo del cargo.

Art. 13.- De conformidad con lo que establece el Código del Trabajo, Art. 42 numeral 7, Fe y Alegría llevará un registro de sus trabajadores en el que consten todos los datos relacionados con el cargo o trabajo que desempeñe, clase de contrato, domicilio, remuneración, fecha de ingreso y de salida, contrato de trabajo, adendas, cursos realizados, evaluaciones, amonestaciones y multas. La información de cada trabajador deberá reposar en los archivos tanto del centro educativo, como de la dirección regional y dirección nacional de Fe y Alegría. Los Rectores y Directores de los Centros Educativos y los Directores Regionales serán responsables por la obtención, entrega a la Dirección Nacional y custodia de los mencionados documentos.

Art. 14.- Todos los trabajadores de Fe y Alegría, sin excepción, deberán firmar el respectivo contrato de trabajo antes de su ingreso. Cualquier otro documento que sea elaborado y/o suscrito por autoridad distinta al Presidente de Fe y Alegría no acarreará obligación laboral alguna para la Fe y Alegría. No existirá en Fe y Alegría la contratación verbal de trabajo, por lo que ninguna persona será considerada trabajadora mientras no haya suscrito el respectivo contrato de trabajo y el mismo se encuentre registrado ante la autoridad competente. Los Rectores y Directores de los Centros Educativos y los Directores Regionales serán responsables por el cumplimiento de esta disposición.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
ECUADOR

Art. 15.- Antes de su ingreso como trabajadores, los aspirantes deberían reunir las siguientes condiciones:

- Encontrarse en goce de los derechos de ciudadanía.
- Ser mayor de 18 años.
- Cumplir con los requisitos y perfil para el cargo requeridos por Fe y Alegría.
- Cumplir con los exámenes médicos pre-ocupacionales

Art. 16.- La determinación o asignación de trabajo, materias a dictar, carga horaria, forma o lugar en que laborará cada trabajador, quedará a criterio exclusivo de Fe y Alegría, para lo cual se considerará los conocimientos técnicos, profesionales, experiencia, instrucción, funciones y evaluación del desempeño, pudiendo cambiar o reubicar al personal dentro de su misma área o hacia otras, con el consentimiento del trabajador, sin que esto constituya despido intempestivo.

CAPÍTULO III

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, ATRASOS Y VACACIONES

Art. 17.- De conformidad con las disposiciones legales y los contratos de trabajo, para el personal Directivo, Técnico Administrativo, de Mantenimiento y Servicio, la jornada ordinaria de labor será de 40 horas semanales.

El personal docente se someterá a los acuerdos legalmente celebrados y constantes en el respectivo contrato y carga horaria y lo establecido por el Código del Trabajo y Art. 117 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural según corresponda.

El personal Directivo, los conserjes y guardias residentes serán considerados personal de confianza y dirección como lo establece el Art 58 del Código del Trabajo.

Todos los trabajadores deben cumplir con el horario establecido y aceptarán cualquier modificación que se hiciera en el futuro y que tenga la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo, pudiendo laborarse incluso en jornadas rotativas, en atención a las necesidades de Fe y Alegría.

Art. 18.- Para que Fe y Alegría reconozca horas adicionales de trabajo, se requerirá primeramente una disposición expresa del Presidente de la Asociación o su delegado y la aceptación del trabajador, sean estas en forma verbal o escrita. Para los empleados que realicen funciones de confianza y dirección se aplicará lo establecido por el artículo 58 del Código del Trabajo. Toda petición de pago de horas suplementarias o extraordinarias deberá ser presentada con la respectiva autorización, Director Nacional o Regional según corresponda, de lo contrario no será aceptada para el pago.

Las horas adicionales del personal docente deberán estar oportunamente recogidas en el distributivo que se elabora al inicio del año académico y deberán contar con la aprobación del director regional respectivo, previa revisión del área de educación nacional.

El valor hora adicional, será establecido anualmente por la Dirección Nacional de Fe y Alegría.



Art. 19.- Cuando un trabajador deba ausentarse de su lugar de trabajo, deberá comunicar con 24 horas de anticipación y presentación previa de la autorización según formulario aprobado vigente con sus respectivas firmas; en casos de emergencia como accidentes o enfermedades personales o de familiares cercanos, deberán presentar los certificados médicos, avalados por el IESS, en las 72 horas siguientes a la ausencia, sin que se acepten faltas o ausencia del lugar de trabajo o interrupciones en el mismo si no son justificados adecuadamente. Las ausencias injustificadas acarrearán descuento al rol de pagos no obstante la amonestación correspondiente.

Art. 20.- Ante la ausencia de un trabajador, por así exigirlo el puesto de trabajo, Fe y Alegría puede requerir a otro trabajador el reemplazarlo, por lo que no significa que tal reemplazo sea un cambio de ocupación que pueda ser usado para los efectos estipulados en el Art. 192 de Código del Trabajo.

Art. 21.- El cumplimiento y registro del horario de entrada y salida del trabajo es obligatorio para todo el personal, observando los siguientes pasos:

- a. Marcar su entrada en el sistema de control que mantenga Fe y Alegría antes de la iniciación y luego de la finalización de cada jornada de trabajo.
- b. El que un trabajador no registre su ingreso implica que no se considerará ese tiempo para completar el total de tiempo de trabajo en la semana.

Art. 22.- De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 63 del Código del Trabajo, Fe y Alegría exhibirá los horarios de trabajo, mismos que deberán ser acatados por todos y cada uno de los trabajadores.

Para el caso del personal Técnico-Administrativo y de Servicios Generales que labora en las oficinas regionales, nacionales y centros educativos

Se establece una multa que no podrá exceder el 10% del sueldo o salario mensual. La justificación de los atrasos de los trabajadores deberá resolverla el Jefe de Recursos Humanos, Rector o Director correspondiente, considerando siempre los principios de justicia, equidad e igualdad.

Art. 23.- Para el caso del personal docente de los centros educativos, los Inspectores Generales en el caso de los colegios y los Directores en el caso de Escuelas, reportarán los atrasos o faltas del personal a la Dirección Regional correspondiente.

- a) Atrasos de hasta 10 minutos se le descontará el 1% de su remuneración, por cada uno de los atrasos
- b) En caso de atraso por más de 10 minutos estará sujeto a la multa del 2% de su remuneración por cada uno de los atrasos.
- c) En el caso de faltar a la hora clase esta no será pagada.

Estas multas no podrán exceder el 10% del salario mensual, según constan en el Art 64 y siguientes del presente reglamento. Los atrasos reiterados darán lugar a las respectivas amonestaciones.

Art. 24.- Para poder hacer uso de permiso y salir del trabajo o dejar de asistir a sus labores, el empleado deberá dar oportuno aviso y disponer del permiso respectivo, previa solicitud por escrito.

En el caso de los docentes, personal de los centros en general, al Rector o Director de cada centro y, en el caso de empleados administrativos, de mantenimiento y servicios, al Director Regional o al Jefe de Recursos Humanos o Coordinador respectivo, dependiendo del caso, indicando el motivo por el





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
ECUADOR

cual solicita el permiso y el tiempo que se empleará en él. Fe y Alegría se reserva el derecho de conceder o negar los permisos solicitados, tomando en cuenta las causas que lo motivan y las necesidades de trabajo. Los permisos que se concedan constarán por escrito y se llevará un registro en la carpeta personal del empleado, estos permisos deberán ser reportados al Director Regional y al Departamento de Recursos Humanos Nacional.

Art. 25.- El permiso se concederá con o sin sueldo o con la obligación de reponer el tiempo que dure el mismo a juicio de Fe y Alegría, lo que se hará conocer al empleado al momento de concedérselo. Los casos previstos en el Art. 27 del presente Reglamento, de concederse, no implican pérdida de la remuneración.

Art. 26.- Es obligación de todos y cada uno de los trabajadores justificar las ausencias al trabajo; en el caso de los docentes y trabajadores de un centro educativo, al Rector o Director de cada centro; en el caso de empleados de oficinas regionales al Director o Coordinador Regional respectivo; en el caso de las oficinas nacionales al coordinador de área respectivo. Éstos, a su vez, lo reportarán al Jefe de Recursos Humanos Nacional. En el caso de Oficina Nacional se pondrá en conocimiento de Presidente de la Asociación.

Art. 27.- Son causas suficientes para justificar una falta o conceder permisos las siguientes:

1. Enfermedad debidamente comprobada con el certificado médico del IESS u otra entidad de salud del Estado, comunicando este particular por escrito de acuerdo a lo que se dispone en el Art. 177 del Código del Trabajo.
2. Calamidad doméstica debidamente comprobada, hasta por tres días laborables, en caso fortuito o fuerza mayor, tales como, enfermedad o fallecimiento de cónyuge o conviviente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y hasta por una vez en caso de matrimonio civil o eclesiástico.
3. La necesidad de acudir a un llamado de autoridad o de un juez, o para atender asuntos personales o administrativos debidamente comprobados.
4. En el eventual caso de que un trabajador fuere privado de la libertad, no se considerará como falta injustificada hasta por tres días.
5. El ejercicio del sufragio en elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas.
6. Por maternidad o paternidad. En el primer caso, la trabajadora presentará con la debida anticipación el certificado emitido por un facultativo del IESS, a fin de hacer uso de su licencia de dos semanas antes y 10 semanas después del parto, según lo establecido en el Código del Trabajo. Por nacimientos múltiples, el plazo se extiende por 10 días adicionales. En el caso de paternidad será de 10 días según lo dispuesto en el Art. 152 Código del Trabajo y demás casos contemplados en dicho artículo.
7. La adopción, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.
8. El tratamiento médico de hijas o hijos que padecen de una enfermedad degenerativa y en casos de hija o hijo hospitalizados.
9. Las demás previstas en el Código del Trabajo.

Los justificativos de las faltas deberán presentarse por parte de los trabajadores dentro de las 72 horas siguientes al inicio de la falta. La Fe y Alegría se reserva el derecho de admitir el motivo de la justificación.



7

FE Y ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador

Tel.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegria.org.ec, www.feyalegria.org.ec

El trabajador que faltare injustificadamente se someterá a las sanciones y disposiciones del presente Reglamento.

Art. 28.- Las vacaciones del personal docente y Directivo de los centros educativos estarán reguladas de acuerdo a la Ley de Educación y normas especiales emitidas por el Ministerio de Educación, además de las contenidas en el presente reglamento en cuanto fueren aplicables, sin que excedan los 30 días en el año . Para el resto del personal, se aplicará lo que dispone el presente Reglamento y el Art. 69 del Código del Trabajo.

Art. 29.- A más de los días sábados y domingos de descanso obligatorio remunerado y de los días feriados determinados en el Art. 65 del Código del Trabajo, Fe y Alegría no reconocerá otros días feriados sin previa autorización del Presidente de la Asociación. Sin embargo de lo establecido, en el caso de los trabajadores que laboren, por necesidad Fe y Alegría, los días sábados y domingos tendrán el descanso obligatorio de igual tiempo consecutivo en la semana conforme lo establecen los artículos 50 y 51 del Código del Trabajo.

Art. 30.- A partir del sexto año cada trabajador tendrá derecho a gozar de un día adicional de descanso por antigüedad. La elección entre los días adicionales de vacación por antigüedad o su pago en dinero será potestativa del empleador de conformidad con el Art. 70 y siguientes del Código del Trabajo. Nunca podrán exceder los 30 días.

Art. 31.- A partir de cada año cumplido de trabajo, todos los trabajadores gozarán de su derecho de vacaciones anuales pagadas.

La determinación de los períodos en los que los trabajadores gozarán de sus vacaciones anuales la hará Fe y Alegría de acuerdo al Art. 73 del Código del Trabajo, el mismo que será comunicado a cada uno de los trabajadores haciéndoles conocer en todo caso el calendario de vacaciones que será elaborado por el Jefe de Recursos Humanos y divulgado al personal por medio de cartelera.

Art. 32.- Fe y Alegría se reserva la facultad de negar las vacaciones anuales de cualquier trabajador de acuerdo a lo que dispone el Art. 74 del Código del Trabajo, si el trabajador realiza funciones de confianza y dirección o técnicas de difícil reemplazo. Asimismo, el trabajador podrá acumular sus vacaciones según lo dispone en el Art. 75 del mismo Código, para lo cual deberá hacer su petición por escrito al Presidente de la Asociación, Director Regional, Rector o Director dependiendo del caso.

CAPÍTULO IV

DE LAS REMUNERACIONES Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 33.- Fe y Alegría reconocerá y pagará a sus trabajadores la remuneración establecida en el contrato de trabajo o la que se encuentre vigente según adenda, disposición, escalafón interno y que no podrá ser inferior al establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales a través de los mínimos sectoriales.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

Art. 34.- De acuerdo a las modalidades establecidas por Fe y Alegría, aceptadas por cada uno de los trabajadores, las remuneraciones se acreditarán con la debida oportunidad en las cuentas bancarias de cada uno y se entregarán las respectivas liquidaciones o roles de pago personalmente a cada trabajador. Fe y Alegría podrá aplicar el plazo de pago de remuneraciones, no mayor a un mes de acuerdo al artículo 83 del Código del Trabajo.

Serán responsables de la entrega, firma y archivo de los roles los Directores, Rectores de los centros educativos y Directores Regionales, quienes en un plazo no mayor a 7 días remitirán esta información al departamento de Recursos Humanos Nacional.

Art. 35.- Si un trabajador no estuviese conforme con la liquidación de su remuneración, podrá presentar su reclamo por escrito debidamente justificado ante el Director Regional o Jefe de Recursos Humanos, dentro de los 30 días subsiguientes del pago. Si no lo hiciese Fe y Alegría supondrá que ha sido aceptada por el trabajador. En el caso de que Fe y Alegría detectase que hay un error de su parte procederá a verificarlo y corregirlo en forma inmediata.

Art. 36.- Todo trabajador, al momento de recibir su remuneración en su cuenta bancaria, está obligado a confrontar los cálculos hechos por Fe y Alegría, respecto a sueldos, carga horaria, sobre tiempos, descuentos, etc.; y suscribir el rol de pagos o recibo correspondiente. Para el pago de la remuneración de un trabajador, será necesario verificar que su jornada de trabajo esté debidamente registrada, tanto la hora de entrada como de salida, en la tarjeta, hoja de control o mecanismo de control de asistencia utilizado por Fe y Alegría. Estos reportes serán enviados por los centros educativos a la Dirección Regional que corresponda quien a su vez remitirá el departamento de Recursos Humanos Nacional.

Art. 37.- De las remuneraciones de los empleados, no podrán efectuarse descuento alguno salvo los siguientes:

1. Aportes personales al IESS.
2. Impuesto a la Renta.
3. Retenciones Judiciales dispuestas por el juez o autoridad competente.
4. Anticipos, pérdidas de bienes, multas de hasta el 10% de la remuneración.
5. Aquellas que autorice por escrito el empleado.

Art. 38.- Es facultad de Fe y Alegría crear y otorgar voluntariamente beneficios adicionales a la remuneración, tales como subsidios, becas, ayudas ocasionales, incentivos, pago de movilizaciones, bonos por responsabilidades temporales, premios y presecas. Valores que por ninguna razón se considerarán parte de la remuneración. En consecuencia, no se tomarán como derechos adquiridos para efectos de lo dispuesto en el Art. 95 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 39.- Todo trabajador que ingrese a Fe y Alegría, como producto del proceso de selección, deberá cumplir con las funciones encomendadas y descritas en la Ley, Reglamento y/o en su descripción de puesto, además de las contenidas en el contrato de trabajo respectivo.



9

FE Y ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador
Telf.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegría.org.ec, www.feyalegría.org.ec

Art. 40.- Los trabajadores estarán comprometidos con los objetivos, misión, visión de Fe y Alegría, así como con la observación de su organización estructural y participación obligatoria en los procesos de Mejoramiento Continuo y Capacitación que adoptare.

Art. 41.- Fe y Alegría pondrá en vigencia pruebas y normas para la evaluación del desempeño de sus trabajadores. Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones permanentes servirán para definir, incentivos, capacitación, ascensos y separación de Fe y Alegría. Si se considera ineptitud manifiesta, se actuará de acuerdo a los procedimientos establecidos y al trámite del Visto Bueno.

Art. 42.- Las evaluaciones serán calificadas; la calificación deberá ser legalizada por el inmediato superior del trabajador evaluado y luego informada al evaluado, quien manifestará su acuerdo con su rúbrica. El trabajador que no estuviere conforme con su calificación podrá reclamar a la autoridad superior, al Director o Rector, para personal docente, y al Director Regional o Jefe de Recursos Humanos, para el resto de trabajadores. En los dos casos, podrá, en última instancia, conocer la evaluación el Presidente de la Asociación.

CAPÍTULO VI

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 43.- Fe y Alegría asegura a todos sus trabajadores las garantías y derechos establecidos en la Constitución, el Código del Trabajo, así como las siguientes:

1. Recibir los sueldos y salarios convenidos en el contrato individual de trabajo y demás beneficios de ley.
2. Hacer uso de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales según lo dispuesto en el Código del Trabajo y el presente Reglamento.
3. Solicitar licencias y permisos de acuerdo con las normas del Código del Trabajo y el presente Reglamento.
4. Acogerse a los beneficios de la jubilación y más prestaciones otorgadas por el IESS.
5. Recibir un trato considerado y respetuoso, acorde a su dignidad y condición humana.
6. Obtener una solución justa a sus requerimientos, dando una explicación razonada en caso de no poder atender tales requerimientos.
7. Todos los trabajadores tendrán la opción de presentar por escrito quejas formales al Rector, Director del Centro Educativo, Director Regional, Jefe de Recursos Humanos o al Presidente de la Asociación, en caso de vulneración de derechos, teniendo Fe y Alegría un plazo prudencial para su corrección.
8. Todos los trabajadores tendrán oportunidades semejantes en promociones y ascensos.
9. A todo trabajador se le proporcionará los instrumentos, útiles, materiales y medios necesarios para que pueda cumplir con las funciones específicas para las que fue contratado.

Art. 44.- Es obligación de los trabajadores el acatamiento y fiel cumplimiento de todas las disposiciones del Art. 45 del Código del Trabajo y el presente Reglamento, debiendo cumplirlas con exactitud, diligencia, esmero, así como todas y cada una de las directivas, instrucciones, órdenes y/o prohibiciones impartidas por Fe y Alegría, sean verbales o escritas, por parte de sus superiores y que





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social

E C U A D O R

tengan relación con el trabajo, sin que en ningún caso pueda alegarse desconocimiento como disculpa para su incumplimiento.

Art. 45.- Es obligación de todos los trabajadores colaborar con sus superiores en todo lo que tenga que ver con el mejoramiento continuo, el rendimiento y las condiciones de trabajo.

Art. 46.- Realizar inventarios de los útiles, material de trabajo y demás implementos o pertenencias de Fe y Alegría que estén a su cargo cuando lo ordene un superior jerárquico.

Art. 47.- Es obligación de todos los trabajadores conservar en buen estado de funcionamiento todos los muebles, equipos, herramientas, libros, videos u otros objetos de trabajo que se les hubiere entregado mediante acta de entrega recepción. El trabajador que tenga equipos, herramientas o demás bienes de Fe y Alegría a su cargo se constituye en custodio de esos bienes y si estos sufrieren daño o pérdida, deberá comunicarlo de inmediato a su superior. El trabajador no será responsable de los daños, pérdidas o deterioros ocasionados en los bienes de Fe y Alegría siempre y cuando sean causados por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad de los materiales o por su uso normal, pero serán responsables por los daños ocasionados si estos daños, pérdidas o deterioros se debieran al mal uso o negligencia por parte del trabajador debidamente comprobada. El incumplimiento de este artículo será considerado como negligencia y, por tanto, falta grave.

Art. 48.- Los trabajadores que tuvieren a su cargo y responsabilidad dinero o bienes de Fe y Alegría, son personalmente responsables de toda pérdida, faltante o deterioro de los bienes o fondos bajo su custodia y responsabilidad debidamente comprobada. Fe y Alegría podrá solicitar las oportunas garantías o avales a todo trabajador que, como parte de su trabajo, pudiera tomar parte en el manejo de recursos económicos. Fe y Alegría se reserva el derecho de acudir a las acciones civiles o penales en el caso de que sea necesario.

Art. 49.- Todos y cada uno de los trabajadores están prohibidos de realizar actividades que pudieren poner en peligro su propia seguridad, la de estudiantes, compañeros o superiores de trabajo, o que pudieren ocasionar daños materiales Fe y Alegría. En caso de incumplimiento, deberá responder por los daños materiales que ocasionare.

Art. 50.- Es obligación de todos los trabajadores la utilización de los uniformes de trabajo, en el caso de haberlos; la utilización de los implementos de seguridad, proporcionados por Fe y Alegría; el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos del trabajo y todas aquellas normas de seguridad industrial e higiene dictadas por el IESS o el Ministerio de Relaciones Laborales, ocasionando falta grave su incumplimiento.

Art. 51.- Es obligación de todos los trabajadores registrar e informar en la Dirección de Recursos Humanos o Dirección Regional las novedades personales, dentro de los 5 días de efectuado, como: cambio del estado civil, nacimiento de los hijos, fallecimiento de algún familiar, cambios domiciliarios y más información que actualizar en su registro personal.

Art. 52.- Los Rectores y Directores en los centros educativos, Directores Regionales en las oficinas regionales o zonales y Coordinadores de Área en departamentos de oficina nacional, serán responsables ante el Presidente de la Asociación del cumplimiento de este Reglamento y de la disciplina de todas las áreas y departamentos a su cargo.



11

FE Y ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador

Telf.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegría.org.ec, www.feyalegría.org.ec

Art.53.- Todos los trabajadores deben guardar escrupulosamente el secreto sobre toda la información de Fe y Alegría en los ámbitos académico, técnico y económico en los que participen directa o indirectamente o de los que tengan conocimiento en razón del trabajo que ejecutan. Será estrictamente confidencial la información que se revele en las reuniones de trabajo, juntas, entre otros. Todos los trabajadores deben abstenerse de comunicar esta información a terceros, salvo autorización expresa de Fe y Alegría.

Art.54.- Es obligación de todo el personal actualizar permanentemente sus conocimientos, en especial para los docentes, así como asistir con puntualidad a los cursos de capacitación y formación realizados por Fe y Alegría. En los casos de capacitaciones realizadas con patrocinio de Fe y Alegría, deberá presentar informe sobre el contenido de dicha capacitación y de considerarlo necesario, a juicio de Fe y Alegría, deberá dictar un curso sobre el tema o transmitir dicha capacitación a otros compañeros de trabajo.

Art. 55.- Fe y Alegría promoverá procesos de profesionalización de sus trabajadores, especialmente de sus docentes, a través de convenios y acuerdos con instituciones de educación superior y otras. La participación en esos procesos se regirá por su propio reglamento. En todo caso, todo docente que no cuente con un título al menos de licenciatura, acorde al ciclo o especialidad en la que se desempeñe, deberá de obtenerlo en un período de tiempo no superior a tres años, a partir de la aprobación del presente reglamento.

Art. 56.- Es obligación de todo el personal brindar, en todo momento, un trato amable y cordial a los estudiantes, padres de familia, representantes de los estudiantes, demás compañeros de trabajo y superiores.

Art. 57.- Es obligación de todo el personal reemplazar a un compañero cuando esté gozando vacaciones o cuando falte por cualquier motivo o, en general, cuando la buena marcha de Fe y Alegría lo requiera. Los trabajadores podrán ser llamados a reuniones de planificación, coordinación y evaluación de trabajo, las cuales serán obligatorias y en las que deberán llenar un registro de asistencia. Es obligación de todos los trabajadores de Fe y Alegría trabajar coordinadamente con todos los estamentos que la conforman.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Art. 58.- Las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento tienen como objetivo velar por el orden y disciplina interna de Fe y Alegría, siendo aplicable a todos los trabajadores. Son adicionales a lo que establece el Art. 46 del Código del Trabajo y las demás determinadas por la ley.

Art. 59.- Queda prohibido a los trabajadores realizar las siguientes acciones, las mismas que se consideran *faltas leves*:

1. Utilizar los bienes de Fe y Alegría en usos diferentes de aquellos que, por su naturaleza, están destinados o disponer arbitrariamente de los mismos.
2. A fin de precautelar la integridad del personal, como de los bienes y equipos, se prohíbe la utilización de maquinaria o equipos cuyo uso no conozca o en el que no tenga pericia.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social

ECUADOR

3. Promover o solicitar suscripciones, ventas, listas de firmantes o participar en sorteos, rifas, juegos de azar, apuestas o cuotas de cualquier naturaleza, así sea con fines benéficos.
4. Recibir o negociar comisiones o ventajas de ningún tipo, para beneficio personal o de un tercero.
5. Permanecer en las instalaciones de Fe y Alegría fuera de la jornada y sin la correspondiente autorización o causa justificada.
6. Para el personal docente, durante sus horas de clase, el uso de teléfonos celulares. Para casos urgentes estará disponible el teléfono convencional o celular de secretaria. Para el resto de personal queda prohibido el uso del teléfono para recibir o hacer llamadas de carácter personal, o ajenas a la actividades de Fe y Alegría durante las horas laborales o de cualquier clase, salvo en los casos urgentes.
7. Faltar a sus obligaciones, aunque su desinterés no perjudique la marcha general de Fe y Alegría de manera inmediata y directa.
8. Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo.
9. Falta de colaboración con sus compañeros y superiores.
10. No guardar la debida consideración, actuar en forma descortés, negligente en sus relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes y padres de familia.
11. Emplear lenguaje incorrecto o soez.
12. Promover discusiones por asuntos personales o de trabajo.
13. No proporcionar o demorar la entrega de trabajos en el plazo determinado.
14. Permitir la presencia de personas ajenas a Fe y Alegría sin permiso ni justificación en horas laborables.
15. Descuidar la conservación de equipos y materiales, enseres y bienes.
16. El atraso injustificado del empleado así como ausentarse injustificadamente del lugar de trabajo o abandonarlo antes de la hora establecida para la salida o trasladarse a un lugar distinto de aquel en el que debe realizar la labor asignada.
17. No comunicar las ausencias con anticipación debida cuando sean justificadas.
18. Tres atrasos continuos e injustificados, en el período de un mes.
19. No desempeñar personalmente, con eficiencia, las funciones inherentes a su cargo.
20. No cumplir con las instrucciones de sus superiores.
21. Dar órdenes o tomarse atribuciones que no sean de su competencia.
22. Fumar en las instalaciones de Fe y Alegría.
23. No utilización o uso indebido del uniforme y de los distintivos de Fe y Alegría.
24. Comercializar cualquier tipo de bienes, no autorizados, en las instalaciones de Fe y Alegría.
25. Ofertar y comercializar servicios educativos tales como: clases particulares, cursos de verano, refuerzo escolar, nivelación, etc. dirigido a alumnos de Fe y Alegría, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.
26. Utilizar, o permitir la utilización de los espacios de Fe y Alegría como paredes, ventanas, puertas, etc., colocando anuncios publicitarios personales para la venta de insumos, vehículos, vestimenta, servicios de transporte, libros, etc.
27. Las demás que establezca el presente Reglamento

Art. 60.- Se prohíbe a los trabajadores realizar las acciones descritas en el presente artículo. Se considerará como *falta grave*, en general, todo incumplimiento a las normas del Reglamento, así como el incumplimiento reiterado de faltas tipificadas como leves.

Se consideran faltas graves las señaladas en el art. 172 del Código del Trabajo así como las siguientes

FEY ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador

Tel.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegria.org.ec, www.feyalegria.org.ec



conductas:

1. Las faltas repetidas de puntualidad y la reincidencia en multas y otras sanciones por esta causa.
2. Las faltas repetidas o injustificadas de asistencia, por más de tres días consecutivos, por más de cuatro días no consecutivos, o más de cinco atrasos, así como la reincidencia en multas u otras sanciones por esta causa.
3. La indisciplina y la desobediencia grave a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento. Negarse en forma reiterada a acatar las instrucciones que reciba de sus superiores tanto para el trabajo como las relativas a la prevención de accidentes de trabajo y en general aquellos que tengan que ver con la seguridad e higiene que establezca Fe y Alegría.
4. La violación grave y reiterada de las normas de seguridad de Fe y Alegría.
5. La presentación de documentos falsos o datos incompletos o desfigurados en la solicitud de empleo, consignar información falsa en su solicitud de trabajo, referente a su dirección, grado instrucción y demás datos consignados en ella.
6. El descuido reiterado, la negligencia o el dolo del empleado que provoque daños materiales en los bienes de Fe y Alegría.
7. El hurto, robo, abuso de confianza o cualquier otro acto delictivo cometido contra los bienes de Fe y Alegría, de sus alumnos, padres de familia, usuarios y de sus compañeros de trabajo.
8. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes, aún cuando sea ocasional, o presentarse en estado de embriaguez o con muestras evidentes de haber ingerido licor o sustancias alucinógenas así como conservarlas en los sitios de trabajo.
9. Simulación de accidente o enfermedad.
10. Quebrantamiento de la confidencialidad de asuntos internos, así como dar a conocer a terceros información personal, técnica, académica, administrativa y/o financiera a la que tengan acceso o conocimiento directo o indirecto por razones de trabajo, o beneficiarse personalmente de los mismos. Fe y Alegría se reserva el derecho de seguir las acciones legales correspondientes.
11. La reincidencia en más de tres faltas que merezcan multa o amonestación escrita según lo previsto en este Reglamento.
12. Incapacidad o falta de probidad en el desempeño de sus funciones.
13. Incurrir en malversación de fondos cuando los tenga bajo su responsabilidad.
14. Utilizar los bienes de Fe y Alegría en beneficio personal o de terceros. Utilizar las oficinas, servicios, maquinaria, equipos, herramientas, útiles o vehículos o cualquier implemento de propiedad de Fe y Alegría para la realización de trabajos personales o de terceros, aun cuando estos fueran realizados luego de las horas de trabajo.
15. Desempeñar otras actividades incompatibles con los intereses de Fe y Alegría, como aquellas que impliquen competencia.
16. Actuar en forma violenta en sus relaciones con los estudiantes, padres de familia, apoderados de estudiantes o con compañeros de trabajo.
17. Modificar el sistema de control de entrada y salida del trabajo. Solo el Director Regional o Presidente están autorizados para corregir o hacer anotaciones en el sistema utilizado por Fe y Alegría. Igualmente constituye falta grave el hecho de que un trabajador marque la asistencia al trabajo de un compañero.
18. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de Fe y Alegría a excepción de aquellos implementos de trabajo entregados por Fe y Alegría como instrumento de labor.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

19. Protagonizar escándalos, proferir palabras soeces, injurias, propiciar o alentar e intervenir en altercados entre trabajadores, padres de familia, estudiantes, en contra de Fe y Alegría o sus autoridades o cualquier otro que tenga que ver con la moral y las buenas costumbres dentro o fuera del lugar de trabajo.
20. Suspender el trabajo para formar grupos o tertulias con sus compañeros.
21. Promover o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de Fe y Alegría, aunque estos sean dentro de las horas de descanso.
22. Poner escritos insultantes, realizar o poseer fotografías o dibujos obscenos en las instalaciones de Fe y Alegría, o reenviar por medio de internet, que se refieran a sus superiores, familiares, compañeros o que de cualquier modo atenten a las buenas costumbres u la moral o que produzcan molestias entre los trabajadores.
23. Recibir gratificaciones, comisiones u obsequios de cualquier naturaleza por parte de estudiantes, padres de familia, representantes de estudiantes o terceros, o tratar de valerse de su posición para obtener ventajas en negociaciones, cupos o notas.
24. Obligar a los estudiantes a comprar material de su autoría o de terceros sin la autorización de Fe y Alegría.
25. Dar clases particulares, a estudiantes del mismo centro.
26. Introducir, en las instalaciones, equipos, páginas web de Fe y alegría, lectura o material pornográfico o lesivo a las normas e intereses de Fe y Alegría. El mismo se reserva el derecho de retirar dicho material.
27. Manejar vehículos de Fe y Alegría, sin estar debidamente autorizado o proporcionárselos a terceras personas sin autorización. Manipular o utilizar la maquinaria o equipos de Fe y Alegría sin tomar las precauciones estipuladas en los manuales específicos.
28. Conducir vehículos de Fe y Alegría en estado de embriaguez o con evidentes síntomas de haber ingerido licor o bajo el efecto de sustancias estupefacientes, o conducir los vehículos de propiedad de Fe y Alegría fuera de las horas autorizadas para su trabajo.
29. Encubrir al autor o autores de hurtos y otros delitos o faltas, a quienes violaren las disposiciones de las Leyes, del presente Reglamento y de los manuales de funciones y procedimientos respectivos.
30. La mala actuación, conducta inmoral en eventos internos y externos.
31. Utilización de símbolos y distintivos de Fe y Alegría fuera de las actividades propias de Fe y Alegría.
32. Falsificar los datos en los partes de trabajo, recibos, facturas y documentos de descargo de gastos realizados para Fe y Alegría.
33. Realizar trabajos personales, dejando de cumplir con sus obligaciones o abandonarlas para dichos fines.
34. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar voluntariamente desperfectos en los equipos, materiales, aparatos, instalaciones, vehículos, enceres y documentos de Fe y Alegría.
35. Violar el secreto de la correspondencia en todo documento o datos técnicos que pertenezcan a Fe y Alegría.
36. Aconsejar a los compañeros y demás colaboradores el incumplimiento de sus deberes o promover el desorden y/o desacato.
37. No asistir a los cursos y talleres de capacitación que Fe y Alegría organice o auspicie tanto interna como externamente y a los que crea necesaria la asistencia de sus colaboradores.
38. Las demás establecidas en el presente reglamento.

Estas conductas serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 y demás disposiciones del presente reglamento.



15

FE Y ALEGRÍA ECUADOR

Asunción Oe2-38 y Manuel Larrea, Casilla 17-08-8623, Quito - Ecuador
Telf.: 321 4455, Cel.: 099665360, E-mail: info@feyalegria.org.ec, www.feyalegria.org.ec

RECLAMACIONES, PETICIONES Y CONSULTAS

Art. 61.- Los trabajadores tienen derecho a ser escuchados por sus jefes inmediatos y superiores, en sus reclamaciones, peticiones o consultas provenientes de los asuntos de trabajo.

Art. 62.- Las reclamaciones, peticiones o consultas deberán ser presentadas ante el Director Regional o ante el Departamento de Recursos Humanos en primera instancia, quien tratará de mantener o solucionar cada caso en particular de acuerdo con la ley, las normas de este Reglamento y el buen sentido común. En el caso de que el trabajador no se sienta satisfecho con la resolución tomada podrá poner en conocimiento del Presidente de la Asociación, quien lo resolverá en última y definitiva instancia.

CAPÍTULO VII

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Art. 63.- Son obligaciones del empleador las contenidas en el Art. 42 del Código del Trabajo, entre ellas:

- 1.- Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo y demás leyes aplicables.
- 2.- 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.
- 3.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que este sea realizado.
- 4.- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la Ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección Nacional Médico Social del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones.
- 5.- Sujetarse al Reglamento Interno legalmente aprobado.
- 6.- Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.
- 7.- Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo. Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:
 - a) El tiempo de servicio.
 - b) La clase o clases de trabajo.
 - c) Los salarios o sueldos percibidos.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

- 8.- Atender las reclamaciones de los trabajadores.
- 9.- Pagar o cubrir los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación del trabajador cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su lugar habitual de trabajo.
- 10.- Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que le corresponda por el sectorial.
- 11.- 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 15 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.
- 12.- Contratar personas discapacitadas según sus aptitudes, de acuerdo a las posibilidades y necesidades de Fe y Alegría.
- 13.- Las demás que determine la ley.

Art. 64.- Son prohibiciones del empleador las establecidas en el Art. 44 del Código del Trabajo, entre ellas:

1. Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo Reglamento, legalmente aprobado.
2. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
3. Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
4. Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
5. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.
6. Las demás que determine la ley.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 65.- De acuerdo a la gravedad de la falta, se establecen las siguientes sanciones, que puede imponer Fe y Alegría a sus trabajadores:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.



- c. Multa de hasta el 10% de la remuneración de acuerdo con lo establecido en el Art. 44 literal b) del Código del Trabajo.
- d. Terminación del contrato de trabajo por Visto Bueno.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal, escrita o sanción pecuniaria.

Las faltas graves se castigarán con sanción pecuniaria o terminación del contrato individual de trabajo con el previo Visto Bueno.

Art. 66.- En todo caso, Fe y Alegría reconoce el derecho que tiene el trabajador a justificarse de la falta cometida antes de ser sancionado; asimismo se establece que ninguna falta será considerada para dos sanciones y ante el cometimiento simultáneo de varias de ellas, se sancionará la más grave.

Art. 67.- Todas las faltas e indisciplina de los subalternos y sus sanciones deberán ser conocidas por el Director Regional o de Aérea y el Departamento de Recursos Humanos, quienes deberán registrar las mismas y sus amonestaciones en el expediente individual del trabajador.

Art. 68.- Es competencia del Presidente de la Asociación o, por su delegación, del Director Regional o Jefe de Recursos Humanos aplicar sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno las mismas que deberán ser notificadas al trabajador afectado, puntualizando la causa que dio origen a ello. Se exceptúa de esto la solicitud de Visto Bueno ante la autoridad del trabajo la que será aplicada y solicitada exclusivamente por el Presidente de la Asociación.

Art. 69.- Todas las sanciones que se impongan al personal de Fe y Alegría deberán anotarse en el expediente personal de cada empleado.

CAPÍTULO IX

EXÁMANES MÉDICOS, PRIMEROS AUXILIOS, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

Art. 70.- Todos los trabajadores deberán cumplir con las normas de seguridad industrial e higiene del trabajo que determinan las leyes y reglamentos tanto del Ministerio de Relaciones Laborales, como del IESS y aquellos que dictare Fe y Alegría.

Art. 71.- Es obligación de todos los trabajadores someterse a los exámenes médicos y de laboratorio que Fe y Alegría estime convenientes y a obtener los certificados de salud que confiere la autoridad sanitaria correspondiente dentro del ámbito legal y de su competencia.

Art. 72.- En el caso de que algún trabajador padeciera de alguna enfermedad infectocontagiosa o venérea que afectare su capacidad para el trabajo y pudiere causar contagio a otros trabajadores o estudiantes deberá dar a conocer su estado de salud inmediatamente a las autoridades de Fe y Alegría a fin de que tomen las medidas más acertadas dentro de lo que estipula la ley.

Art. 73.- Aquellos trabajadores que por la labor que desempeñan deban utilizar uniformes, zapatos, mascarillas y en general implementos de seguridad y protección personal están obligados a hacerlo. Su inobservancia acarreará las sanciones correspondientes.





Fe y Alegría®

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
ECUADOR

Art. 74.- Los trabajadores de Fe y Alegría deberán cumplir con los manuales de seguridad publicados en cada área de trabajo, o especificados para el uso de cada maquinaria, los mismos que garantizarán la seguridad de los trabajadores. Solo aquellos trabajadores debidamente autorizados podrán manipular la maquinaria o bienes de Fe y Alegría.

Art. 75.- Se entienden incorporadas y forman parte de este Reglamento Interno las normas que sobre prevención de riesgos del trabajo dicta el Código del Trabajo vigente así como el Reglamento de Seguridad e Higiene del trabajo expedido por el IESS y el propio reglamento que sobre este particular dictará Fe y Alegría.

Art.76.- Se llevará un registro de todo accidente en la Dirección Regional y Departamento de Recursos Humanos con indicación precisa de las circunstancias en que ocurrió el mismo, la fecha, la hora, sector, nombre de los testigos presenciales si los hubiere y todo aquel dato que pudiere aclarar el accidente, comunicando posteriormente a la división de Riesgos del Trabajo del IESS.

Art.77.- Los empleados deberán cumplir sus labores con el debido cuidado y prudencia, absteniéndose de poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros de trabajo, estudiantes, así como la de sus empleadores y bienes de Fe y Alegría.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 78.- En todo lo no establecido en el presente Reglamento, se consideran incorporadas al presente Reglamento Interno las disposiciones del Código del Trabajo y cualquier ley de protección social actualmente vigente o que se dictare en el futuro o en las demás leyes y reglamentos pertinentes.

Art. 79.- El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Director Regional del Trabajo del Ministerio de Relaciones Laborales y el mismo podrá ser reformado en cualquier momento parcial o totalmente por Fe y Alegría cuando lo estime conveniente, con la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.

Art. 80.- Dentro de las regulaciones o normas del presente Reglamento, Fe y Alegría podrá dictar políticas, instrucciones, memorandos, circulares y procedimientos con la finalidad de aclarar y viabilizar el alcance y cumplimiento del presente Reglamento. Estas instrucciones pueden ser indefinidas o transitorias, generales o para determinado grupo de trabajadores.

Art. 81.- En caso de duda, omisión o contradicción en el presente Reglamento, se regirá por la norma dispuesta en el Código del Trabajo y sus reformas en vigencia.

Quito 04 de Abril de 2012.

Por la Asociación Fe y Alegría Ecuador,

Carlos Vargas

Lic. Carlos Vargas

Presidente

Asociación Fe y Alegría Ecuador





Fe y Alegría

Movimiento de Educación Popular Integral y Promoción Social
E C U A D O R

🖱️ **síguenos en:**

@fyaecuador



feyalegria.ecuador



**Rumbo al
Cincuentenario**

www.feyalegria.org.ec

