



Ministerio
de **Salud Pública**

Coordinación Zonal 7 - Salud
HOSPITAL GENERAL TEÓFILO DÁVILA

REGLAMENTO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**MACHALA – ECUADOR
2015**



Hospital General
TEÓFILO DÁVILA

*Avanzamos
Patria!*



REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACION

El Reglamento Interno, tal y cual como se encuentra concebido, será el instrumento que le permitirá al Hospital General Teófilo Dávila efectuar una gestión tendiente a crear una cultura organizacional bajo principios de demás normas que acreditan el desarrollo de la Institución hacia niveles de productividad y de competitividad pertinentes y de alguna manera se convierta en el eje direccionador de la operatividad institucional.

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 64 del Código de Trabajo concordante con el número 12 del Art. 42, el literal e) del Art. 45 y el Art. 172 numeral 2, así también lo estipulado en el Capítulo IV DEL Título I del mismo cuerpo de leyes, el HOSPITAL GENERAL TEOFILO DAVILA dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo para regular las relaciones laborales con trabajadores sujetos al Código de Trabajo.

La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, será el ente ejecutor del presente reglamento interno, como lo establece una de las cláusulas; en la medida en que se presenten situaciones imprevistas, no consideradas en el presente reglamento, será necesario someterse a las disposiciones prescritas por la Constitución, el Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento de LOSEP y más disposiciones administrativas del Hospital.

CAPITULO I

DECLARACIONES PRELIMINARES

ART. 1 El Hospital General Teófilo Dávila, en uso del derecho que le confiere el Art. 64 del Código de Trabajo, expide el presente reglamento interno de Trabajo que regula las relaciones obrero – patronales entre la Institución y el personal de trabajadores, respetándose las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y demás leyes que rigen la relación contractual de las personas.

CAPITULO II DEL PERSONAL

ART. 2 En el Hospital General Teófilo Dávila, el Gerente es la única persona facultada para celebrar contratos de trabajo, pero podrá delegar esta facultad por escrito a favor de la Directora/a Administrativa Financiera. De acuerdo al Art. 36 del Código de Trabajo son también representantes del empleador todos aquellos funcionarios señalados en el artículo referido, quienes cumplirán y deberán hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno.

ART. 3 Las relaciones obreros - patronales entre el Hospital y los trabajadores se sustentan en los siguientes valores corporativos: respeto, inclusión, vocación de servicio, compromiso, integridad, justicia, lealtad.

ART. 4 Solamente el Gerente o el Director/a Administrativo Financiero, en el caso de haber recibido la delegación de la facultad para celebrar contratos de trabajo están facultados para decidir la terminación de los contratos de trabajo.

ART. 5 Son trabajadores del Hospital General Teófilo Dávila todas las personas que prestan sus servicios lícitos y personales para la Institución en virtud de sus respectivos contratos individuales de trabajo.

ART.6 La naturaleza de cada cargo determinara el perfil profesional exigido por la Institución a las personas que postulen para una vacante o contrato, una vez que se ha oficializado el requerimiento de personal por parte de las unidades.

Para el ingreso al Hospital, deberá cumplirse con el procedimiento de selección de talento humano vigente, para cuyo efecto se deberá satisfacer los siguientes requisitos o documentación:



- a) Ser mayor de edad y encontrarse en goce de los derechos de ciudadanía
- b) Presentar hoja de vida actualizada
- c) Presentación de certificado de votación del último sufragio
- d) Validar la información presentada con la totalidad de documentos de soportes notariados
- e) El o la aspirante deberá reunir y cumplir con los requisitos adicionales, legales o administrativos que se soliciten, los que se requerirán de acuerdo al perfil del cargo que aspire desempeñar y que faculte su capacidad para el ejercicio profesional.

ART.7 No podrán ser contratadas en una misma unidad administrativa las personas relacionadas entre si dentro del cuarto grado de consanguinidad y segunda de afinidad, o tengan vinculo conyugal. Esta disposición no rige para el caso de las personas que con anterioridad a la aprobación del presente reglamento presenten parentescos con otras personas.

ART.8 Cuando una vacante vaya a ser cubierta, mediante el procedimiento establecido por un trabajador del Hospital, la Unidad Administrativa de Talento Humano tomara en cuenta la información contemplada en su historia de vida laboral, además de la capacidad del aspirante, sus conocimientos técnicos y actitud demostrada en el trabajo.

ART.9 La Dirección Administrativa Financiera sugerirá al Gerente la contratación de la persona seleccionada, bajo las diferentes modalidades de contratación vigente y en concordancia a las disposiciones del Código de Trabajo.

ART.10 Si después de haber adquirido la calidad de trabajador, se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados por éste, el que incurriere en este evento será separado inmediatamente del Hospital sin necesidad de desahucio conforme le prescrito en el Art. 310 del Código de Trabajo.

ART.11 En el caso de renuncia voluntaria, el empleado no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia y transcurridos 15 días de la aceptación de esta.

ART.12 El Hospital evaluara el desempeño de su personal de trabajadores, con el fin de:

- a) Validar los procesos de selección de personal
- b) Identificar las necesidades de capacitación y de desarrollo personal



- c) Determinar el grado de eficiencia, en el ejercicio de las actividades del respectivo cargo
- d) Identificar obstáculos del entorno que impidan o restrinjan el logro de los objetivos y el rendimiento de las personal

ART.13 El Hospital procurara alcanzar un desarrollo integral de su personal, para lo cual planificara y ejecutara planes de capacitación en áreas técnicas y humanísticas que fortalezcan la práctica de los valores institucionales

ART.14 Toda la documentación generada en los tramites relacionados con transferencias, acciones de personal, accensos, capacitación, evaluación de desempeño, vacaciones, permisos, , licencias, sanciones, documentos probatorios de su formación académica, identificación, experiencia y similares, deberán incluirse en el expediente individual de cada persona, que llevara la Unidad Administrativa de Talento Humano, tanto en medio físico como electrónico

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ART.15 Son obligaciones del empleador además de las establecidas en el Art. 42 del Código de Trabajo las siguientes:

- a) Cumplir correctamente sus actividades especificas
- b) Contratar al personal de trabajadores en general, procurando que en todo caso los contratados sean personas de reconocida honorabilidad, de buenos antecedentes y de capacidad comprobada.
- c) Vigilar el cumplimiento del trabajo del personal que se halla bajo su dependencia

ART.16 Los trabajadores del Hospital están obligados a lo prescrito en el Art. 45 del Código de Trabajo y a lo siguiente:

- a) Concurrir puntualmente a sus labores, en el horario y turnos señalados
- b) Dirigir su comportamiento hacia la misión, visión y objetivos con los valores que rigen en el Hospital, observando buena conducta y manteniendo la más absoluta corrección en sus relaciones con superiores y compañeros de trabajo.
- c) Ser disciplinados, presentarse en forma correcta y con la vestimenta apropiada al cumplimiento de sus labores
- d) Cuidar equipos, maquinas, implementos y demás bienes en general que el Hospital les entregue a su cuidado, responsabilizándose personal y



- pecuniariamente de su buena conservación y de que se les dé únicamente el uso normal para el que fueron concebidos
- e) Actuar con cultura, cortesía y educación necesaria en la atención al público, compañeros de trabajo y demás usuarios.
 - f) Cumplir con el mayor esmero sus labores específicas, evitando perjuicios al Hospital, compañeros de trabajo y terceros
 - g) Dedicar la totalidad de sus horas de trabajo a la labor encomendada
 - h) Comunicar y justificar a las instancias respectivas la ausencia a su lugar de trabajo
 - i) Guardar escrupulosamente la reserva en los asuntos del Hospital que por su naturaleza sean confidenciales o reservadas, absteniéndose de comentar o informar los mismos a terceras personas
 - j) Conformar comisiones, comités institucionales de diferente naturaleza cuando sea requerida su participación
 - k) En el caso de desvinculación de un trabajador, inmediatamente este deberá entregar a la unidad respectiva las herramientas, muebles, equipos y otros enseres o materiales recibidos para su custodia y ejecución de su trabajo. Así mismo deberá entregar la documentación y demás información que se encuentre bajo su responsabilidad
 - l) Los Jefe Inmediatos, deberán responder por el buen ambiente laboral, el buen desempeño y la disciplina del personal a su cargo.
 - m) Transmitir y poner en práctica sus conocimientos y experiencias obtenidas en las diversas capacitaciones, que el Hospital ha aportado para su mejoramiento continuo
 - n) Estar dispuesto en cualquier momento a ser evaluados y demostrar sus competencias
 - o) Respetar el orden jerárquico para realizar las solicitudes, reclamos o sugerencias
 - p) Reportar los cambios en sus datos y actualizar su hoja de vida
 - q) Estar dispuesto a la rotación de personal dentro de los parámetros establecidos por la ley
 - r) Acatar todo lo establecido en la ley y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ART. 17 Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, son deberes de los conductores de vehículos de los que en cualquier forma haga uso el Hospital:

- a) Respetar y observar estrictamente las leyes y reglamentos de Tránsito de la República y responder por las infracciones cometidas



- b) Cerciorarse el perfecto funcionamiento del motor y demás partes de vehículo, especialmente el sistema de frenos, dirección y señalización, antes de iniciar la conducción del vehículo
- c) Cumplir con las disposiciones relativas al mantenimiento y operación del vehículo a su cargo
- d) Salvo caso fortuito o fuerza mayor, responder personal y pecuniariamente ante el Hospital por toda carga que se le confiare para su transporte hasta la entrega a su destinatario
- e) No transportar en los vehículos a personas no autorizadas, sean estos compañeros de trabajo o no del Hospital, tampoco podrán transportar carga no autorizada por el Hospital.
- f) Salvo lo estipulado en contratos de trabajo, deberá responder personal y pecuniariamente frente al empleador por los daños o perjuicios causados a personas, trabajadores o no del Hospital y/o bienes propios o de terceros, causados por accidente de tránsito
- g) Comunicar inmediatamente al Hospital, cuando sufre accidentes de tránsito en el desempeño de sus funciones
- h) Dar aviso a la Unidad Administrativa de cualquier daño en el vehículo que pueda afectar su normal funcionamiento y operación segura.

ART. 18 Los trabajadores tienen prohibido lo establecido en el Art. 46 del Código de Trabajo y lo siguiente:

- a) Disponer sin permiso de la autoridad competente de los equipos (infocus, teléfono, computadoras, papelería, utensilios de limpieza) herramientas, útiles de trabajo, materia prima para su uso personal o de terceros, o usarlos en objetivos distintos a los que estén destinados
- b) Difundir, propiciar o proporcionar información falsa o distorsionada que afecte el prestigio del Hospital, de sus representantes, así mismo de sus compañeros de trabajo
- c) Injuriar, difamar o faltar de palabra o de obra a sus superiores jerárquicos, colaboradores, compañeros de trabajo y demás personas vinculadas con el HOSPITAL
- d) Pedir o recibir gratificaciones para el cumplimiento de sus funciones o para beneficiar a terceros
- e) Utilizar el nombre del HOSPITAL o la función que desempeñe para obtener ventajas personales sin previa autorización escrita que lo faculte
- f) Alterar o causar daños de cualquier índole, en forma deliberada a los bienes del Hospital: edificios, instalaciones, equipos, instrumentos, muebles



- g) Inventar enfermedades, accidentes, exagerar su gravedad o presentar documentos falsos para incumplir sus obligaciones laborales; el Hospital se reserva el derecho de verificarlos
- h) Conferir certificados de trabajo sin estar legalmente autorizados
- i) Desarrollar dentro del Hospital, actividades de carácter político partidista, étnico, racial, religioso, exceptuado los actos de confesionalidad católica
- j) No comunicar a las autoridades la comisión de un hecho ilícito que afecte al Hospital
- k) Falsear datos en las comisiones de servicio en representación del Hospital. Por lo que el Hospital quedara exenta de responsabilidad en dichas circunstancias y por aquellas acciones que se puedan acometer fuera de lo encomendado por el Hospital

CAPITULO IV

DEL CUMPLIMIENTO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y OTRAS NORMAS RELATIVAS A LOS TURNOS, EJECUCION Y PAGO DE REMUNERACIONES Y SOBRETIEPO

ART. 19 El Hospital a través de sus diferentes unidades constitutivas, bajo la coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano y apegada a las disposiciones emanadas por el Gerente, determinara turnos y horarios de trabajo. Previa autorización de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de la Institución, se reserva el derecho de cambiar el horario, de acuerdo a las necesidades laborales observando las disposiciones del Código de Trabajo, Contrato Colectivo, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

ART. 20 El Hospital por ser una institución de Salud, considerando las necesidades de trabajo de la atención que se debe dar a los compañeros de trabajo y terceros, determina, que sus trabajadores laboren cuarenta horas semanales o las que determine la ley en jornadas de 8 horas diarias de lunes a viernes de modo que no excedan de las cuarenta horas semanales.

El descanso semanal será los días sábados y domingos, pero el Hospital podrá laborar en estos días compensándole al trabajador con días diferentes de la semana o pagándole en dinero conforme a la ley o con los recargos correspondientes.

ART. 21 En lo referente a los trabajadores que no cumplen jornadas ordinarias, estos cumplirán jornadas rotativas de trabajo previa autorización de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, sean en el día y en la noche,

incluyendo sábados y domingos, debiendo ser compensados en este caso con los días correspondientes en caso de descanso obligatorio decretado por la autoridad competente o de conformidad a lo establecido en el Art. 65 del Código de Trabajo el empleador pagara el recargo de jornada extraordinaria establecida en el mismo cuerpo legal o compensara con un día o días de ser el caso adicionales al descanso obligatorio dentro del mismo mes de trabajo. Además de tratarse de trabajos nocturnos estos se pagaran con el excedente según lo establece el Código de Trabajo.

ART. 22 Todo trabajador está en la obligación de registrar en el sistema de control de asistencia sus entradas y salidas al turno de trabajo diario

Este registro permitirá al Hospital verificar su horario de trabajo, horas suplementarias y/o extraordinarias trabajadas por disposición superior, disposición la cual deberá darse necesariamente por escrito.

La omisión en el registro de asistencia hará presumir a ausencia del trabajador en la fracción que corresponda a la jornada cuya entrada o salida no se hubieren registrado, toda vez que dicho registro de asistencia es la única prueba respecto de la presencia del empleado en su sitio de labor

ART. 23 El trabajo suplementario será validado solo en aquellos casos en la que exista autorización del jefe inmediato u otra persona autorizada por el Hospital. De conformidad con el art. 58 del Código de Trabajo

ART.24 Mensualmente la Unidad Administrativa de Talento Humano reportara a la Dirección Administrativa Financiera, en base al registro del control de asistencia determinara los descuentos que habrá que realizar en las remuneraciones del personal

ART. 25 El empleador puede dar por terminado el contrato de trabajo por lo establecido en el presente reglamento, por las causales para la terminación del contrato individual Art 169 y por Visto Bueno Art. 172 del Código de Trabajo; así:

- a) Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de este por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un periodo mensual de labor;





- b) Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados;
- c) Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador;
- d) Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante;
- e) Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;
- f) Por denuncia injustificada contra el empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social. Mas, si fuere justificada la denuncia, quedara asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años , en trabajos permanentes; y,
- g) Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos

ART. 26 De las remuneraciones por concepto de multas, se deducirán todos los descuentos y retenciones que no excedan del 10% de la remuneración básica; así como también los descuentos expresamente autorizados por el trabajador.

Las remuneraciones serán canceladas mensualmente, el último día hábil de cada mes, mediante crédito en la respectiva cuenta que cada trabajador mantenga en la Institución bancaria previamente determinada por el Hospital, considerándose este crédito como constancia del pago

Al momento de recibir su remuneración, todo empleado está obligado a comprobar la exactitud de los valores de su rol de pagos que estará disponible en la Unidad Financiera o en la página web Institucional, para determinar el monto de la remuneración y la exactitud según lo que le corresponda. En caso de inconformidad notificara por escrito a la Dirección Administrativa Financiera para su revisión, dentro de los quince días posteriores al crédito; caso contrario se considerara correcto el pago de la remuneración.

ART. 27 En días de descanso queda terminantemente prohibida la permanencia de trabajadores en las instalaciones del Hospital, a menos que sea debidamente autorizado por la Dirección Administrativa Financiera, y excepcionalmente por el Gerente.

CAPITULO V DE LAS FALTAS Y JUSTIFICACIONES



ART. 28 Son motivos suficientes para justificar una falta:

- a) Enfermedad debidamente comprobada con certificado médico conferido por el Departamento Medico del IESS o por la unidad de servicios de salud del Hospital
- b) Calamidad domestica debidamente comprobada
- c) Necesidad de presentarse a atender asuntos personales, administrativos o judiciales, debidamente comprobados
- d) Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados

La no justificación oportuna de una ausencia del trabajador hará que se le considere como una falta injustificada

CAPITULO VI

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE LOS DIAS DE DESCANSO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ART. 29 El trabajador deberá solicitar el permiso correspondiente para ausentarse del lugar de trabajo o para dejar de asistir a sus labores. Deberá dar aviso a su respectivo jefe inmediato con la debida anticipación, utilizando el formato establecido para el efecto. El Hospital se reserva la facultad de conceder o negar los permisos que se soliciten, tomando en consideración las causas que lo motiven y las necesidades de trabajo.

ART. 30 Los permisos que se concedan constaran por escrito debidamente legalizados y se anotaran en los registros y controles respectivos

ART. 31 Son días de descanso obligatorio, además de los sábados y domingos, los señalados en el Código de Trabajo, aquellos que por decreto presidencial así se determinaren, o los señalados específicamente por el Hospital.

ART. 32 Las vacaciones a que tengan derecho los trabajadores en conformidad con la ley, deberán solicitarse a la Unidad Administrativa de Talento Humano. El periodo en que deben gozar de sus vacaciones lo determinara el empleador de acuerdo a la fecha de ingreso a laborar en el Hospital.

ART. 33 Las vacaciones se concederán después de que el trabajador haya cumplido un año ininterrumpido de trabajo. El Hospital se reserva la facultad de



conceder o no vacaciones anticipadas, teniendo derecho el trabajador a treinta días de vacaciones remuneradas, incluidos los días no laborables. De la misma forma no gozadas cuando a criterio del Jefe Inmediato de la Unidad en la que labora, justifica el hecho de no haber podido hacer uso de las vacaciones del periodo por razones estrictamente de trabajo, situación estipulada en el Código de Trabajo.

Los trabajadores a partir del quinto año de trabajo ininterrumpido, tendrán derecho a un día más de vacaciones por año laborado, hasta llegar a un total máximo de treinta días.

ART. 34 Los trabajadores que dejen de pertenecer al Hospital, sin haber gozado de sus vacaciones anuales, tendrán derecho al pago del valor de las mismas en la forma prevista en el Art. 76 del Código de Trabajo, a través de la liquidación de sus haberes

ART. 35 Se considerara licencia con remuneración completa, al trabajador en los siguientes casos.

- a) Comisión de servicios, viajes en representación del Hospital
- b) Asistencia a cursos de capacitación, debidamente autorizadas y validados por la unidad respectiva
- c) Realizar pasantías, avaladas y autorizadas por la unidad correspondiente
- d) Por fallecimiento de cónyuge o parientes dentro del
- e) Toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificara mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de este, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.
- f) El padre tiene derecho a la licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongara por cinco días mas
- g) En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongara la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días mas y cuando la hija o hijo



- haya nacido con un enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificara con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de este, por otro profesional.
- h) En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia de maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido
 - i) Los padres adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismo que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fueren legalmente entregado
 - j) Licencia con sueldo a las trabajadoras y trabajadores para el tratamiento médico de hijos o hijas que padecen una enfermedad degenerativa.- La trabajadora o trabajador tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificara mediante presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo especialista tratante y el correspondiente.
 - k) Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse al trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta de aviso al empleador con la oportunidad debida.

ART. 36 Se concederá licencia sin sueldo al trabajador, en los siguientes casos:

- a) Al trabajador que sobre pase los 185 días ininterrumpidos con certificados médicos otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- b) Al trabajador que deba presentar su tesis o Proyecto de Investigación de graduación en cualquier establecimiento de educación Superior, debiendo presentar los certificados del caso.

CAPITULO VII DE LAS FALTAS, DE SUS CLASES Y SANCIONES



ART. 37 En el presente reglamento se han determinado FALTAS LEVES y FALTAS GRAVES, en concordancia con lo dispuesto en los siguientes artículos:

ART. 38 Para efectos de este Reglamento, se consideraran como faltas leves todas las transgresiones a las obligaciones que tiene los trabajadores según lo dispuesto en el Código del Trabajo en general; y, de manera específica, a las prescritas en el artículo 45 de dicho Cuerpo de Leyes, y además las siguientes:

- a) No ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos
- b) No restituir al empleador los materiales no usados y no conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no pudiéndose achacar responsabilidad alguna al trabajador por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o de fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción
- c) No trabajar, en casos de peligro o siniestros inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aun en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del Hospital. En estos casos tendrá derecho al recargo en su remuneración de acuerdo con la ley
- d) No dar aviso previo al empleador a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano y a su jefe inmediato cuando, por causa justa, faltare al trabajo; de no poder hacerlo por cualquier causa debidamente justificada, deberá hacerlo en las siguientes 24 horas laborables
- e) No concurrir puntualmente al trabajo, es decir, no encontrarse en disposición de iniciar sus labores a la hora señalada en el horario respectivo.
- f) Cuando la ejecución del trabajo se presentaren fallas o cualquier dificultad grave que no puedan ser subsanadas por el personal encargado de efectuar el trabajo, no comunicar el particular inmediatamente a los superiores, a fin de que tomen las medidas que en el caso requiera.
- g) Utilizar el servicio, telefónico, internet y suministros del Hospital en trabajos o asuntos particulares
- h) Comer en los lugares de trabajo
- i) Excederse del tiempo previstos para el refrigerio. El tiempo máximo para el refrigerio en cada turno es de treinta minutos
- j) Concurrir a sus labores sin portar el uniforme correctamente, de acuerdo a la normativa establecida para el efecto



- k) Dejar sin seguridades las puertas de ingreso a su lugar de trabajo o aquellas áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, eventual o permanentemente.
- l) Dejar encendidas las luminarias de las oficinas, equipos y otros después de los turnos respectivos
- m) No asistir a los eventos de capacitación o formación a los que el Hospital le haya invitado
- n) No acatar las medidas de seguridad, prevención o higiene exigidas por la Ley, los reglamentos que dicte el Hospital para el efecto o por las autoridades competentes.
- o) Abandonar sin justa causa el lugar o puesto de trabajo, vale decir, sin la autorización previa del superior correspondiente. Disposición que se dicta en aditamento y en concordancia con lo dispuesto en el literal i) del Artículo 46 del Código de Trabajo
- p) Hacer rifas, negocio o actividades similares en las instalaciones del Hospital, salvo el permiso expreso y por escrito por la máxima autoridad o Dirección Administrativa Financiera
- q) Ejecutar o realizar tareas u obras particulares dentro de las dependencias del Hospital a favor de terceros; así mismo, realizar en horas de trabajo otras labores que no sean propias de su función o cargo.
- r) Efectuar reuniones sociales dentro de las áreas físicas del Hospital. Estas solo podrán llevarse a cabo, previa autorización escrita de la Gerencia o Dirección Administrativa Financiera con el aval de los jefes inmediatos de los servicios.
- s) Actuar sin autorización como portavoz o representante del Hospital o hacer declaración públicas en su nombre que perjudiquen la buena imagen de ésta, que distorsionen el espíritu y valores institucionales.

ART. 39 Las faltas leves a las que se hace referencia en el artículo que antecede, serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) La primera vez que se incurra en una falta leve, el trabajador recibirá una AMOESTACION VERBAL a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano en original y copia.
- b) La segunda vez que se incurra en una falta leve, el trabajador recibirá una AMONESTACION ESCRITA. La misma deberá ser elaborada por la Unidad Administrativa de Talento Humano en original y copia, en la que además se hará constar la fecha de entrega. Si el empleado o trabajador se negare a firmar en la copia de la AMONESTACION ESCRITA, se



hará constar en ella la firma de dos personas que hayan sido testigos de la entrega. La amonestación será archivada en la Unidad Administrativa de Talento Humano en el expediente del trabajador.

- c) La tercera vez en que el trabajador incurra en una falta leve, dentro de un periodo de treinta días de labor, será sancionado con una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada vigente.
- d) Se determina que cuatro faltas leves de un trabajador dentro de un mismo periodo de treinta días de labor será considerada grave, quedando el Hospital facultado para solicitar el correspondiente Visto Bueno ante el Inspector de Trabajo, previa a esta acción se convocara a OSUMTRAMSA; quien a su vez delegara a un representante de la organización a la cual el trabajador afectado este afiliado.

Sin perjuicio de la AMONESTACION VERBAL, ESCRITAS o la aplicación de las MULTAS las mismas que no podrán exceder del 10% de la remuneración del trabajador, a que haya lugar, el valor de instrumentos, materiales de trabajo, equipos u otros, entregados para su custodia al trabajador, para el caso de perdidas, deterioro o muerte, originados por negligencia o descuido imputable del trabajador legalmente comprobado, correrá a cargo de éste.

ART. 40 Las faltas graves establecidas como tales en el Código del Trabajo y en este Reglamento Interno, serán sancionados con la separación del trabajo, previo el trámite administrativo de Visto Bueno solicitando ante las autoridades del Trabajo.

ART. 41 El respectivo jefe inmediato del trabajador que incurriere en una falta grave deberá entregar en la Unidad Administrativa de Talento Humano, un documento escrito, que respalde la existencia de dicha falta, a fin de que el Gerente del Hospital, debidamente facultado, ejercer la acción de visto bueno para la terminación del contrato de trabajo.

ART. 42 Expresamente se establece que el Hospital dispondrá de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que el Gerente tuvo conocimiento de la existencia de una causal de visto bueno, para hacer uso de este derecho en procura de la terminación de las relaciones laborales. Por lo mismo, no podrá alegarse prescripción de la acción intentada, salvo que hubiera transcurrido más de treinta días calendario contados a partir de la fecha en que la unidad de Talento Humano del Hospital informo de la infracción, con los justificativos correspondientes.



ART. 43 Además de las prohibiciones del trabajador prescritas en el Art. 46 del Código del Trabajo, las que para los efectos de este Reglamento constituyen y se las considera como faltas graves, son también faltas de la misma naturaleza, las siguientes:

- a) Cometer cuatro faltas leves en un periodo de treinta días de labor
- b) Incurrir en tres faltas injustificadas de puntualidad o atrasos de un minuto o más, así como las faltas de asistencia al trabajo por un tiempo mayor de tres días sin causa justa, o el abandono del trabajo por más de tres días consecutivos, y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un periodo de treinta días de labor.
- c) Inducir al Hospital a celebrar un contrato de trabajo mediante información falsa o adulterada presentando para tal fin certificados, títulos, diplomas o datos falsos
- d) Presentar al empleador certificados médicos falsos o de cualquier naturaleza ilícita para justificar su falta o atraso.
- e) Causarse deliberadamente lesiones, con el fin de alegar accidente de trabajo; o pretender hacer pasar los accidentes de trabajo, lesiones sufridas fuera del lugar de trabajo, como si hubieren ocurrido dentro de éste y durante horas laborables, salvo lo dispuesto en el Art. 368 del Código de Trabajo
- f) No acatar las disposiciones del presente Reglamento, las órdenes y disposiciones de trabajo, vale decir, resistirse al cumplimiento de cualquier disposición superior que diga relación directa o indirecta con el trabajo, siempre y cuando la misma se encuentre en las disposiciones legales y reglamentarias.
- g) No respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de la palabra u obra a los mismos, hacer o promover escándalos en las Instalaciones del Hospital, inclusive en los vehículos de la entidad o usar vocabulario soez o impropio.
- h) Ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Hospital o en el ejercicio de sus funciones, aun cuando las estuviere desempeñando fuera de las instalaciones del Hospital
- i) Introducir, usar o tomar en las instalaciones del Hospital, o en el ejercicio de sus funciones, sustancias psicotrópicas y/o drogas.
- j) Propalar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses del Hospital o del buen nombre y prestigio de sus personeros o sus compañeros de trabajo, o que produzcan inquietud y malestar u otros objetos



- k) Pérdida de herramientas, materiales u otros objetos, ocasionados por negligencia del empleado o trabajador.
- l) Utilizar sin autorización previa los bienes del Hospital, incluyendo todo tipo de vehículos de propiedad, posesión o bajo la tenencia del Hospital
- m) No guardar escrupulosamente los secretos y confidenciales sobre los cuales tengan conocimiento por razones de trabajo; así como divulgar asuntos reservados que puedan causar perjuicio al Hospital, autoridades, compañeros de trabajo o terceros.
- n) Aprovechar la posición que ocupe dentro del Hospital para obtener ventajas personales.
- o) Cometer, en el ejercicio de sus funciones, actos que se encuadren en la figura del acoso sexual u otros que implique comisión de delito o infracción
- p) Aceptar comisiones, gratificaciones en dinero o en especie de parte de terceras personas en recompensa por servicios otorgados o por motivos que puedan influir en la ejecución del deber por parte de los trabajadores
- q) Portar sin autorización del empleador y de las autoridades competentes, armas de cualquier clase, dentro de los lugares de trabajo
- r) No retirar la ropa de trabajo que le otorga el Hospital
- s) En el caso de los conductores de vehículos da lugar a la interposición de Visto Bueno el incumplimiento de los deberes previstos en los literales a), d) y f) del Art. 17 de este Reglamento

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ART. 44 Se deja expresamente establecido que si alguna o algunas de las normas estipuladas en este Reglamento, contradicen, reforman o modifican lo prescrito en el Código del Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamentos y más leyes relacionadas con la materia, prevalecerán estas últimas. En todo lo demás, se aplicaran las disposiciones contempladas en este Reglamento en la forma aquí establecida.

ART. 45 En todo cuanto no estuviere señalado en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más disposiciones legales que se dicten en material laboral.

ART. 46 Cuando por cualquier circunstancia se termine un contrato de trabajo, al momento en que se efectúe la correspondiente liquidación final del trabajador saliente, se deducirá lo que se encuentre adeudando al Hospital por

concepto de préstamos, multas o cualquier otro rubro que sea legalmente deducible o por razones de convenio interinstitucional cuando el trabajador haya autorizado los descuentos correspondientes.

ART. 47 El trabajador que por motivo de ausencia de un compañero de trabajo sea llamado a reemplazarlo, lo hará en forma obligatoria, sin que el acto signifique cambio de ocupación

ART. 48 El desconocimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, no exime de responsabilidad ni a trabajadores ni al empleador

Este Reglamento Interno de Trabajo entrara en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Ministerio de Trabajo

Certificado, que el Comité Técnico aprobó las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo según los requerimientos actuales, en sesión del 18 de enero del 2016

Dr. Richard Molina Noboa

GERENTE DEL HOSPITAL TEOFILO DAVILA