

LA INSTANCIA ORGANIZATIVA DE TERRITORIAL DESCONCENTRADA DE LA PROVINCIA DEL ESMERALDAS CONAGOPARE- ESMERALDAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada, CONAGOPARE ESMERALDAS, es una Entidad de carácter provincial, que se constituye como una persona jurídica de derecho público, desconcentrada, con autonomía administrativa y financiera;

Que, el inciso primero del artículo 229 de la Constitución de la República, establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, pre3sente servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Que, mediante Registro Oficial N° 653 – Suplemento Lunes 21 de diciembre del 2015, se efectúan la enmienda en el artículo 326 numeral 16 de la Constitucional, determinando que en las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales y demás servidores públicos se sujetaran a las leyes que regulan la administración públicos.

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República norma que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones, y serán responsables, administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, todas las servidoras y servidores de las instituciones y organismos que conforman el sector público se rigen por la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, siendo sus disposiciones de aplicación obligatoria, en lo atinente al Talento Humano, Remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el literal e) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público; establece que las unidades de administración del talento humano de cada institución tendrán bajo su responsabilidad la elaboración del reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 11 del art. 29 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, CONAGOPARE, es atribución del Presidente Provincial de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Esmeraldas expedir acuerdos y resoluciones de carácter administrativo; y,

En uso de las facultades legales, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA DEL CONAGOPARE ESMERALDAS.

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 1.- OBJETO.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las relaciones de trabajo de las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, con relación a sus deberes, derechos y obligaciones para con la entidad; tendientes a la prestación de sus servicios con compromiso, calidez, eficiencia y eficacia, a fin de fortalecer las relaciones de trabajo entre el CONAGOPARE ESMERALDAS y su personal; coadyuvando al mejoramiento de la gestión del Talento Humano la misma que se dará en un marco de igualdad, equidad, respeto y transparencia.

Establecer procedimientos administrativos enmarcados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y la normativa complementaria e interna, que faciliten la aplicación del régimen disciplinario de la Institución y que fortalezcan el clima organizacional durante su permanencia en la Institución, sustentándose en valores éticos, morales, corporativos, personales y profesionales.

Art. 2.- AMBITO.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de cumplimiento obligatorio para las y los servidores que laboran en la CONAGOPARE ESMERALDAS, en todo lo relacionado con la administración de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios.

Art. 3.- ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.- La Administración del Talento Humano del CONAGOPARE ESMERALDAS, será de responsabilidad de la o el Secretario Provincial / UATH, cuyas atribuciones están establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, en relación con lo determinado en el art. 118 de su Reglamento General, el Orgánico Funcional Institucional y el presente Reglamento.

ART. 4.- INEXCUSABILIDAD.- Las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS están obligados al cumplimiento de las disposiciones constitucionales, de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Orgánico Funcional y el presente Reglamento Interno según corresponda. Su desconocimiento no podrá ser

alegado como excusa para su inobservancia.

Art. 5.- AUTORIDAD NOMINADORA.- La Autoridad Nominadora del CONAGOPARE ESMERALDAS, es la o el Presidente de la mencionada entidad, acorde a lo establecido en el numeral 2 del Art. 29 del Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE.

TÍTULO II DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONAGOPARE ESMERALDAS

CAPÍTULO I DEL INGRESO AL CONAGOPARE ESMERALDAS

Art. 6.- INGRESO.- Para ocupar un puesto en el CONAGOPARE ESMERALDAS, el aspirante debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos. 5 de la LOPSEP y 3 del Reglamento General, según sea el caso.

Previo a la emisión del nombramiento o la suscripción del contrato, el aspirante entregará en la Secretaría General/ UTH la siguiente documentación:

- a) Hoja de Vida (Registrada en Red Socio Empleo)
- b) Copia a color de la cédula de ciudadanía;
- c) Copia a color de papeleta de votación actualizada;
- d) 1 fotografía tamaño carné;
- e) Certificado de no tener impedimento de trabajar en el sector público;
- f) Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado;
- g) Presentar las fotocopias de títulos y cursos de capacitación.
- h) Documento obtenido de la página web de la SENESCYT del registro de los títulos académicos o universitarios obtenidos;
- j) Copia de Licencia de Conducir, de ser el caso;
- k) Certificado de los organismos pertinentes sobre si adolece de algún tipo de discapacidad o enfermedad catastrófica, de ser el caso. En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales no es necesario presentar otra vez los documentos habilitantes, a excepción de la Declaración Juramentada que debe presentarse cada dos años o por cambio de grupo ocupacional.

Art. 7.- DE LOS EXTRANJEROS QUE INGRESEN A PRESTAR SERVICIOS EN EL CONAGOPARE-ESMERALDAS.- Previo a ingresar al CONAGOPARE-ESMERALDAS, toda persona extranjera deberá cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 5 de la LOSEP y artículo 4 del Reglamento General.

Art. 8.- EXCEPCIONES.- Para ocupar un puesto en el CONAGOPARE-ESMERALDAS, sea de libre nombramiento y remoción, provisional; y, de período fijo, excluidos de la carrera del servicio público, las personas no se someterán al proceso de concurso de méritos y oposición, ni a período de prueba.

En los contratos de servicios ocasionales, las personas no se encuentran sujetas a concurso de méritos y oposición acorde a lo establecido en el inciso cuarto del art. 58 de la LOSEP.

Art. 9.- DE LAS INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.- Será responsabilidad de la Secretaria Provincial/UATH determinar si previo a ingresar al CONAGOPARE ESMERALDAS, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en la Ley.

Art. 10.- PROHIBICIÓN DE NOMBRAR O CONTRATAR EN CASO DE NEPOTISMO.- La o el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS no podrá nombrar, designar, celebrar contratos de servicios ocasionales o contratos bajo cualquier modalidad y/o posesionar, dentro del CONAGOPARE ESMERALDAS, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho; y, en caso de inobservancia, los nombramientos o contratos carecerán de validez jurídica y se considerarán nulos, estando la autoridad nominadora y el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, sujetos a las sanciones establecidas en los arts. 7 de la LOSEP y 6 del Reglamento General.

Art. 11.- INHABILIDAD ESPECIAL POR MORA Y PROHIBICIÓN PARA EJERCER UNA FUNCIÓN EN CONAGOPARE-ESMERALDAS.- No se registrarán los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de las personas que se encontraren con obligaciones en mora con las instituciones referidas en el primer inciso del artículo 9 de la LOSEP, salvo la excepción establecida en el inciso segundo del referido artículo.

Además, las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada, por los delitos determinados en el primer inciso del artículo 10 de la LOSEP, no podrán ejercer función alguna en el CONAGOPARE-ESMERALDAS; de igual manera aquellos que han sido condenados por los delitos establecidos en el segundo inciso de la misma norma o se encuentren en la situación referida en el último inciso de la disposición invocada.

Art.12.- REMOCIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CONAGOPARE-ESMERALDAS IMPEDIDOS DE SERLO.- Cuando un servidor del CONAGOPARE ESMERALDAS esté impedido de serlo, la o el Presidente, por iniciativa propia o a pedido del Contralor General del Estado o del Ministro del Trabajo, en base al informe del Administrador de Talento Humano, resolverá por escrito y de manera motivada, la remoción inmediata de dicho servidor, previa la instauración del correspondiente sumario administrativo, respetando los derechos a la defensa y el debido proceso. El trámite será el establecido en el Capítulo V del Reglamento de la LOSEP, Sección 3ª artículo 90 al 100.

En el caso de los contratos de servicios ocasionales, se dará por terminado el contrato.

Art. 13.- PROHIBICIÓN DE PLURIEMPLEO.- Ningún funcionario público de

CONAGOPARE ESMERALDAS, podrá ejercer al mismo tiempo su profesión u otro cargo público, exceptuando lo establecido en los incisos segundo y tercero del art. 12 de la LOSEP. Quien desempeñare dos o más puestos públicos prohibidos por la Ley, será removido de aquellos y de hecho perderá todos los puestos. En el caso de personas inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos, previo a ingresar al servicio público, deberán solicitar su rehabilitación al Ministerio del Trabajo. Aquellos que interesen ingresar al servicio público en CONAGOPARE y ya han sido parte del sector público, se sujetarán a las condiciones establecidas en el artículo 14 de la LOSEP en relación con el artículo 11 de su Reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Art. 14.- DE LOS NOMBRAMIENTOS Y SUS CLASES.- Para el ejercicio de la función pública en el CONAGOPARE ESMERALDAS, se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedidos o suscritos por la Máxima Autoridad. La posesión del cargo tendrá lugar en el término de quince días contados a partir de la notificación, en caso de no hacerlo, caducarán el nombramiento.

Los nombramientos para ejercer la función pública en el CONAGOPARE ESMERALDAS, podrán ser los establecidos en el artículo 17 de la LOSEP en relación con el artículo 17 de su Reglamento General.

Art. 15.- EXCEPCIONES DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.- Se podrá expedir nombramiento provisional en los casos establecidos en el artículo 18 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 16.- DEL REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.- Los nombramientos y contratos de servicios ocasionales deberán registrarse en la Secretaria Provincial/UATH en orden numérico y secuencial, de conformidad con lo que establecen los artículos 18 de la LOSEP y 19 de su Reglamento. Los nombramientos se registrarán en una acción de personal conforme al formulario institucional. De igual forma todo otro movimiento de personal, de los establecidos en el artículo 21 del Reglamento General de la LOSEP, se efectuará en el formulario ACCION DE PERSONAL referido anteriormente y suscrito por la Autoridad Nominadora y el Servidor y registrado en la Secretaria Provincial/ UATH de la Entidad.

Las acciones de personal registradas se incorporarán al expediente de la o el servidor, y su custodia será responsabilidad de la Secretaria Provincial/UATH.

Para inscribir un nombramiento o contrato, la persona nombrada o contratada señalará domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones relativas al ejercicio de sus funciones. Además notificará oportunamente a la Secretaria Provincial/UATH los cambios de domicilio.

Art. 17.- TÉRMINO PARA EL INICIO DEL EJERCICIO DEL PUESTO.- El nombramiento de la o el servidor quedará insubsistente si dentro del término de 3

días, contados a partir de la fecha de registro de la acción de personal, la persona no concurriría a prestar sus servicios.

Los contratos de servicios ocasionales se darán por terminados automáticamente, en el caso de que el contratado no se presentare a laborar en el término de 24 horas a partir de la fecha del registro del contrato.

Una vez ejercido el inicio del puesto la persona nombrada o contratada en forma obligatoria deberá rendir la caución respectiva a favor del CONAGOPARE ESMERALDAS.

Art. 18.- EFECTOS DEL REGISTRO DE LA ACCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATO.- Sin perjuicio de los efectos generados por los actos administrativos pertinentes, la comunicación a la o el servidor del registro de la acción de personal o nombramiento se efectuará en persona en el lugar de trabajo o mediante correo electrónico y se sentará la razón correspondiente de ella.

En caso de negativa de la o el servidor de recibir la comunicación de registro, se sentará la razón pertinente con la presencia de un testigo.

Art. 19.- PROHIBICIÓN DE LABORAR.- Bajo ninguna circunstancia las personas podrán laborar en CONAGOPARE ESMERALDAS sin que previamente se encuentre legalizado el nombramiento, acción de personal o contrato respectivo. La o el servidor que disponga lo contrario, será sancionado de acuerdo a la normativa interna y se responsabilizará por las obligaciones que se generen por esa disposición.

Art. 20.- EFECTO DE LA FALTA DE REGISTRO.- Los nombramientos, acciones de personal o contratos en general no registrados, no afectará a terceros y dará lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

La o el servidor responsable del registro de los nombramientos, acciones de personal o contratos en general, no los registrará si no cumple con los requisitos de ingreso al sector público, bajo prevención de las sanciones por tal incumplimiento.

TÍTULO III RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 21.- POLÍTICAS DE RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.- El régimen interno de talento humano aplicará las siguientes políticas:

- a) Es de carácter universal para las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS el cumplimiento del presente documento.
- b) De difusión al personal del CONAGOPARE ESMERALDAS, sobre el Régimen

Interno de Administración de Talento Humano, lo hará la Secretaria Provincial/UATH, motivando el cumplimiento estricto de la normativa.

Art. 22.- DEBERES.- Son deberes de las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, los establecidos en el art. 22 de la LOSEP y los siguientes:

- a) Permanecer en sus puestos durante la jornada laboral, dedicándose plenamente a la labor asignada, evitando los desplazamientos a otras unidades si no fuera para cumplir actividades propias de su responsabilidad o tareas encomendadas;
- b) Asistir puntualmente a los cursos y capacitaciones programadas, organizadas o delegadas por el CONAGOPARE ESMERALDAS.
- c) Utilizar correctamente el uniforme de trabajo dentro de la jornada laboral; así como, el gafete oficial del CONAGOPARE ESMERALDAS
- d) Proporcionar la información que tenga relación con la naturaleza de su cargo y puesto que fuere solicitado por la máxima autoridad o su delegado.
- e) Tratar con cortesía y respeto a las y los compañeros de labor, así como a todos quienes acuden a los servicios del CONAGOPARE ESMERALDAS.

Art. 23.- DERECHOS.- Son derechos de las y los servidores de CONAGOPARE ESMERALDAS, los establecidos en el artículo 23 de la LOSEP.

Art. 24.- PROHIBICIONES.- Está prohibido a las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, lo establecido en el artículo 24 de la LOSEP y los siguientes:

- a) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación o las garantías constitucionales;
- b) Obligar o realizar descuentos de la remuneración, no permitidos por el ordenamiento jurídico o no autorizados por la o el servidor;
- c) Negar las vacaciones programadas injustificadamente a las o los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS;
- d) Ingresar a las instalaciones del CONAGOPARE ESMERALDAS sin la debida autorización de la máxima autoridad o su delegado, fuera de horas laborales;
- e) Privilegiar en la prestación de servicio a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificada;
- f) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- g) Paralizar a cualquier título los servicios administrativos en la institución.
- h) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- i) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su

cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

- j) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- k) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa interna;
- l) Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la institución;
- m) Dar órdenes o instrucciones en aspectos que no correspondan a sus atribuciones;
- n) Delegar a terceros la ejecución de actividades propias de su cargo, sin autorización debida;
- o) Cometer acciones u omisiones que perjudiquen levemente a la administración o a los servicios de la institución;
- p) Destruir o dañar los bienes asignados para su uso, siempre que no corresponda a deterioros normales de los bienes;
- q) Usar indebidamente equipos, herramientas, suministros, materiales, enseres de la institución;
- r) Incumplir las disposiciones u órdenes legítimas de sus jerárquicos superiores o de personal autorizado; en caso de que dicho incumplimiento repercuta negativamente en forma significativa para los intereses institucionales, se consideraran falta grave;
- s) Realizar actividades comerciales que los distraiga de sus labores en la jornada diaria de trabajo;
- t) Incumplir el trabajo asignado en cuanto a puntualidad, cabalidad, calidad, pertenencia, oportunidad o responsabilidad;
- u) Faltar o ausentarse injustificadamente al trabajo;
- v) Utilizar claves no autorizadas, facilitar información a terceros sin previa autorización del servidor competente;
- w) Modificar datos o información que sirva de base para la toma de decisiones o para la imposición de sanciones por concepto de infracciones cometidas por servidores;
- x) Ofender, lanzar improperio, mantener comportamiento indebido que afecte a sus superiores, compañeros de trabajo;
- y) Tomar bienes sin autorización, hurtar bienes o documentos de las o los servidores de CONAGOPARE ESMERALDAS;
- z) Causar alteraciones o daños a los equipos o documentos de control de asistencia y salida del personal;

- aa) Registrar o suplantar asistencia por otras u otros servidores de la institución;
- bb) Utilizar arbitrariamente bienes de la institución como: dinero, vehículos, herramientas, materiales, sistemas informáticos para desarrollar actividades particulares o ajenas a la función que desempeña en el CONAGOPARE ESMERALDAS;
- cc) Ocasionar o sostener riñas, peleas o escándalos, en las dependencias de la institución o durante la jornada de trabajo;
- dd) Generar actos de indisciplina o desobediencia grave a los reglamentos internos legalmente aprobados;
- ee) Hacer afirmación, cometarios u otras formas inexactas que afecten al prestigio y buen nombre del CONAGOPARE ESMERALDAS o su personal, a través de medios de comunicación pública, redes sociales u otros medios tecnológicos; e,
- ff) Ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes, o presentarse bajo los efectos de las sustancias antes mencionadas, en su lugar de trabajo y dentro del horario establecido.

CAPITULO II JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art.25.- JORNADA DE TRABAJO.- Las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS están obligados a cumplir una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales con ocho horas diarias efectivas de labor de lunes a viernes, sin que sea parte de esta jornada el tiempo necesario para alimentación.

Por la naturaleza de su cargo la o el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS, tendrá una jornada especial de trabajo de 20 horas semanales, que serán distribuidas acorde a las actividades administrativas y de representación inherentes a su función.

Art. 26.- HORARIO DE TRABAJO.- El horario de trabajo del CONAGOPARE ESMERALDAS para la atención al público es de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 de lunes a viernes. La respectiva hora de almuerzo se lo efectuará en el horario de 13h00 a 14h00.

El horario de trabajo, por motivos institucionales, podrá ser modificado, previa disposición del Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado.

En caso de producirse algún tipo de atraso, inasistencia de una o un servidor, el Secretario Provincial/UATH tomará las acciones necesarias, a fin de evitar que se suspenda la atención al público, acciones que serán de cumplimiento obligatorio de las o los servidores.

En caso que él o la servidora se extienda en su jornada de trabajo será bajo su voluntad y responsabilidad al no contar con la debida petición o autorización del Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS, por lo tanto no tendrá derecho a horas suplementarias ni extraordinarias.

Art. 27.- SUSPENSIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.- La suspensión de la jornada de trabajo será atribución del Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS. La

recuperación del tiempo de suspensión se realizará en la forma y en la fecha que determine el ejecutivo.

Art. 28.- IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA.- Las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS portarán obligatoriamente una credencial de identificación, de uso personal e intransferible, y registrarán su asistencia obligatoriamente en el reloj biométrico o cualquier otro medio implementado, a excepción de la Máxima Autoridad.

La Secretaría Provincial/UATH es el responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual elaborará mensualmente un informe de novedades y remitirá a la Unidad Financiera para la ejecución de los descuentos respectivos, que serán aplicados en el mes subsiguiente de cometida la infracción administrativa.

En casos especiales la Secretaria Provincial/UATH podrá autorizar otras formas de registro de asistencia, según las necesidades institucionales.

Art. 29.- CONTROL DE SALIDAS DENTRO DE JORNADA LABORAL.- Las y los servidores que por sus funciones deban realizar actividades fuera de las instalaciones del CONAGOPARE ESMERALDAS, deberán registrar las mismas en el Control de Salida; en caso que la o el servidor no registre la actividad a realizar, esta será considerada como salida sin autorización, y dará paso a la respectiva sanción, previo a conceder el correspondiente derecho a la defensa.

El registro de Control de Salida será archivado al final de la jornada laboral, con las observaciones que realizare el Secretario Provincial/UATH.

Art. 30.- CONTROL DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.- El control de los permisos, licencias y vacaciones de las y los servidores es responsabilidad de la Secretaría Provincial / UATH, mediante el registro o presentación de los formularios, justificativos y otros.

Art. 31.- ATRASOS.- Se considera atraso cuando la o el servidor llegare a su lugar de trabajo con uno o varios minutos posteriores al horario establecido para iniciar la jornada de trabajo considerando el periodo de gracia de cinco minutos; así como, el retorno del almuerzo. El descuento por el tiempo de atraso será computado en forma proporcional al salario hora del servidor y será efectivizado en el rol mensual del siguientes mes y su tiempo será imputado con cargo a vacaciones, aclarando que en estos casos el atraso será computado desde la hora de inicio de la jornada de trabajo, esto es, las 08H00.

Si por más de tres ocasiones en un mismo mes el servidor incurre en atrasos, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en el Reglamento a la LOSEP y el presente documento.

Las justificaciones por atrasos, sea estas, por causas de fuerza mayor o casos fortuitos,

serán presentadas documentadamente ante el Secretario Provincial / UATH de CONAGOPARE ESMERALDAS en el término máximo de 24 horas de haber ocurrido los mismos, quien lo validará, hasta 48 horas de cometido el atraso y solamente el tiempo se lo imputará con cargo a vacaciones.

Art. 32.- DESCUENTO POR ATRASOS.- Se sumará el tiempo total de atrasos no justificados y se descontará el equivalente al valor hora que resulte de dividir la remuneración mensual unificada del servidor infractor, para el número de horas efectivas de labor durante el respectivo mes.

De igual manera se sumará el tiempo de atrasos no justificados y este será imputable a las vacaciones.

Se justificará atrasos por fuerza mayor o caso fortuito según lo previsto y considerado en el Código Civil.

Art. 33.- SALIDAS ANTICIPADAS.- En caso que la o el servidor registre su salida antes de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, deberá presentar el permiso respectivo hasta 24 horas después de cometido el hecho, caso contrario, se le sancionará conforme a lo establecido en el presente reglamento y el tiempo de ausencia será imputable de sus vacaciones.

Art. 34.- AUSENCIA INJUSTIFICADA.- Si la o el servidor se ausentare de las instalaciones del CONAGOPARE ESMERALDAS, en horas laborables sin previa autorización y sin haber registrado en el debido control, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, so pena de la aplicación de la sanción correspondiente.

Art.35.- JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.- Para justificar una falta por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la o el servidor deberá reportar por escrito al Secretario Provincial/UATH, dentro del término de tres días siguientes de su notificación, adjuntando los justificativos de sustento de ser el caso, detallando el día, la hora y el hecho que generó la falta, caso contrario, el Secretario Provincial/UATH, no registrará este tipo de justificaciones y procederá al descuento por el tiempo no laborado y a la aplicación de la sanción que corresponda.

CAPÍTULO III DE LAS VACACIONES

Art. 36.- DERECHO A VACACIONES.- Toda servidora o servidor público del CONAGOPARE ESMERALDAS, tendrá derecho a treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo, las mismas que no podrán ser compensadas en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones y podrán ser acumuladas hasta por sesenta días. La concesión de vacaciones a los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, tendrá lugar, conforme al cronograma del plan de vacaciones establecido por la Secretaría Provincial/ UATH de la Entidad, el mismo que se socializará con el personal, a fin de que conjuntamente se establezcan los

períodos y las fechas en que se concederán las mismas, para su reprogramación de ser el caso y su correspondiente ejecución, debiendo hacerlo hasta el 30 de noviembre de cada año. Inmediatamente el calendario definitivo de vacaciones será puesto a consideración de la Máxima Autoridad para su aprobación y determinar su vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

La suspensión o diferimiento de las vacaciones dentro del período siguiente, tendrá lugar únicamente si el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o el Secretario Provincial/UATH, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor así lo resolvieren, lo que se dejará constancia por escrito, reiterando que las o los servidores no podrán acumular las vacaciones por más de sesenta días.

La Secretaria Provincial/UATH de la Entidad podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones a las o los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, en la parte proporcional relacionada con el tiempo de trabajo y conforme a la duración del contrato o nombramiento. En caso de que los permisos imputables a las vacaciones excedan el proporcional de su tiempo de servicio, éstos serán autorizados por la Autoridad Nominadora y serán imputables a las vacaciones de su próximo período laboral y en caso de no darse la continuidad laboral, se efectuará el debido descuento en la liquidación de los haberes al momento de la terminación de la relación laboral.

En el caso de que por necesidad institucional sea necesaria la reintegración a sus funciones, de un servidor del CONAGOPARE ESMERALDAS que se encuentre en uso de sus vacaciones, la Máxima Autoridad dispondrá el reintegro de dicho funcionario, y la Secretaria Provincial/UATH, notificará al servidor con tal decisión, requiriendo su reintegración inmediata, sin que medie excusa alguna, salvo justificación debidamente comprobada.

Cuando la o el servidor cese en sus funciones sin haber hecho uso de sus vacaciones, se considerará el importe de estas en la liquidación de sus haberes, con una acumulación máxima de hasta sesenta días.

Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones. Además, no se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la Secretaria Provincial/UATH se responsabilizará de su correcta aplicación.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Art. 37.- RÉGIMEN DE LICENCIAS Y PERMISOS.- Se concederá licencia o permiso a las o los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad a lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General y en este Reglamento.

Art. 38.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- Habrá lugar a licencia con remuneración en los siguientes casos:

1.- Por enfermedad.- Hasta tres meses, por enfermedad debidamente comprobada y avalada por un facultativo del IESS, que determine la imposibilidad física o Psicológica de la o el servidor. Igual período se aplicará para su rehabilitación.

En el caso de que el certificado médico sea conferido por un médico particular, éste deberá ser validado por el IESS y presentado en la Secretaria Provincial/UATH, dentro del término de tres días de producida la enfermedad.

2.- Por maternidad.- Por maternidad la o las servidoras de CONAGOPARE ESMERALDAS tendrán derecho a licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de hijo o hija que podrán ser usadas desde dos semanas anteriores al parto, tiempo que podrá extenderse por diez días adicionales en caso de nacimiento múltiple. Para el goce de esta licencia se presentará el certificado avalado por el IESS, certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En el caso de que el certificado sea concedido por otro profesional de la salud, éste será validado en el IESS en el término de quince días de haberse extendido el mismo.

De producirse el fallecimiento de la o el niño dentro del período de lactancia, la servidora continuará haciendo uso de la licencia por maternidad por el tiempo que le reste, a excepción del tiempo por lactancia.

3.- Por paternidad.- El servidor tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por el plazo de diez días contados desde la fecha de nacimiento de su hija o hijo, cuando el parto sea normal. En el caso de nacimiento múltiples o por cesárea, se ampliará el plazo por cinco días más.

En caso de nacimiento prematuro o de cuidados especiales, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificara con la presentación de un certificado médico otorgado o avalado por un facultativo del IESS; y, a falta de este, por otro profesional médico de un centro de salud público.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por 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.

La madre y el padre adoptivo tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregada/o.

La o el servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados, con patología degenerativa o afectiva grave; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado o avalado por el facultativo especialista tratante, el correspondiente certificado de hospitalización, que será presentado en el término de tres días contados a partir del percance producido.

4.- Por calamidad doméstica.- Entendiéndose por calamidad doméstica el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores; y, los siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor las licencias se concederá en la forma que sigue:

a) Por Fallecimiento:

a.1. Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, se concederá al o a la servidora 3 días, que se justificará con la partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores al reintegro a su puesto.

a.2. Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor se concederá 2 días, que se justificará con la partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores al reintegro a su puesto.

a.3. Por fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en las disposiciones anteriores y que se hallen comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de la o el servidor, se concederá 2 días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo se concederá 3 días, que se justificará con el correspondiente certificado de defunción dentro de los 3 días posteriores a su reintegro al puesto. En caso de requerir tiempo adicional se imputará a vacaciones. La documentación podrá ser presentada por el servidor (a), sus familiares o terceros.

b) Por accidente grave:

Que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, en el que de manera expresa se detallará en qué consiste la enfermedad grave. El certificado se presentará dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.

Que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, en el que de manera expresa se detallará en qué consiste la enfermedad grave. El certificado se presentará dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

c) Por siniestros:

Que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días, comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad. La o el servidor presentará en la Secretaria Provincial/UATH la respectiva copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

5.- Por Matrimonio o unión de hecho.- La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a licencia con remuneración de 3 días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después del matrimonio, debiendo justificar con el respectivo documento habilitante ante la Secretaria Provincial/UATH como máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

Art. 39.- LICENCIA SIN REMUNERACIÓN.- A las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS se les podrá conceder licencia sin remuneración, de acuerdo a los casos establecidos en el artículo 28 de la LOSEP en relación con los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Para todos los casos de licencia sin remuneración, se considerará que la o el servidor interrumpe la prestación de servicios por el lapso que dure la licencia; además, las remuneraciones y los aportes a la seguridad social serán suspendidos.

Art. 40.- COMISIONES DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN.- A las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS se les podrá conceder comisión de servicios con remuneración para prestar servicios en otra entidad del Estado hasta por dos años, en sujeción a lo establecido en el artículo 30 de la LOSEP en relación con lo establecido en el artículo 45 y siguientes del Reglamento General a la Ley de Servicio Público.

Art. 41.- COMISIONES DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN.- La o el servidor público del CONAGOPARE ESMERALDAS tendrá derecho a que se le conceda comisión de servicio sin remuneración acorde a lo establecido en el artículo 31 de la LOSEP en relación con lo legislado en el artículo 51 de su Reglamento General. Además, para las licencias y comisiones con o sin remuneración, se aplicará las normas generales constantes desde el artículo 52 al artículo 57 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 42.- PERMISOS.- Permiso es la autorización que otorga la Máxima Autoridad o el Secretario Provincial/UATH a la o el servidor para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la

LOSEP, en relación con lo normado en la Sección 6ª del Reglamento General de la LOSEP. Para el efecto la o el servidor llenará el formulario respectivo y su trámite lo realizará a través de la Secretaría Provincial/ UATH.

Procedimiento.- La o el servidor, tendrá derecho a solicitar permiso, para lo cual presentará los justificativos correspondientes, ante la Secretaría Provincial/UATH, para su registro y control, en los siguientes casos:

1. **Para atención médica.-** Será concedido hasta por dos horas, dentro de la jornada laboral de trabajo y registrado dentro del formulario de “Registro de Permisos Dentro de la Jornada Laboral”, autorizado por la Secretaría Provincial/UATH, señalando la fecha, motivo de su ausencia y el lapso de tiempo. Para este efecto, la o el servidor, deberá entregar, a su retorno, el certificado médico respectivo emitido por el IESS o por un profesional de un centro de salud público o privado, documento que se adjuntará al formulario de permiso.
2. **Para el cuidado de recién nacido.-** Las servidoras que hagan uso de este beneficio, laborarán en jornadas diarias de seis horas, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia por maternidad. El horario será propuesto por la servidora, por escrito, y aprobado por la Autoridad Nominadora o su delegado; si no procede de esta manera, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo.
3. **Para cumplimiento de asuntos institucionales.-** Cuando la o el servidor deba atender asuntos oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizará el formulario “Control de Salida del Personal de CONAGOPARE ESMERALDAS” señalando la fecha, sus nombres, hora de salida y retorno, actividad a ser efectuada, lugar a donde se movilizará y su firma o rúbrica.

Previa a su ausencia, la o el servidor deberá informar al Coordinador Provincial respecto a la actividad a ser efectuada; si no se procede de la manera expuesta en este literal, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo.

4. **Permisos para estudios regulares de formación o capacitación.-** Se concederá hasta por dos horas diarias a la o el servidor, que curse estudios regulares de formación, siempre que sean afines a las actividades propias de sus labores e interesen a la institución, caso contrario el tiempo concedido será imputado a vacaciones. La o el servidor presentará en la Secretaría Provincial/UATH la documentación que sustente el horario, inscripción o matrícula, y el campo de estudio, formación o capacitación a seguir.
5. **Permiso para el cuidado de familiares con enfermedades severas o catastróficas.-** Previo informe de la Secretaría Provincial/UATH, la o el servidor, tendrá jornadas laborales de seis horas para el cuidado del cónyuge o

conviviente en unión de hecho legalmente reconocida y familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, que estén bajo su protección y tengan enfermedades severas o catastróficas debidamente certificadas.

6. **Permiso para matriculación de hijos o hijas.**- La Secretaría Provincial/UATH concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos o hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con al menos un día de anticipación, y presentado el respectivo formulario de permisos.
7. **Permisos imputables a vacaciones.**- Los permisos para asuntos particulares se solicitarán a la Secretaría Provincial/UATH, de manera previa y se registrarán en el formulario de “Registro de Permisos Dentro de la Jornada Laboral”, señalando la fecha y el lapso de tiempo que será contabilizado para la imputación a vacaciones.

CAPÍTULO V DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS

Art. 43.- DEL TRASLADO ADMINISTRATIVO.- Traslado administrativo es el movimiento administrativo de una o un servidor público del CONAGOPARE ESMERALDAS de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante, dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo 35 de la LOSEP y que reúna las condiciones señaladas en el artículo 36 de la indicada ley en relación a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento General, previo informe favorable de la Secretaría Provincial/UATH.

Art. 44.- DEL TRASPASO DE PUESTO DENTRO DE LA INSTITUCION.- El traspaso de puesto dentro de la misma institución se dará previo informe técnico de la Secretaria Provincial/UATH y por disposición del Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS, en los casos establecidos en el artículo 69 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 45.- DEL CAMBIO ADMINISTRATIVO.- El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor del CONAGOPARE ESMERALDAS de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento, en sujeción a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 46.- DEL INTERCAMBIO VOLUNTARIO DE PUESTOS.- Es el movimiento de personal que pueden solicitar las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS por motivos de enfermedad, cambio de estado civil y seguridad personal o familiar, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 74 del Reglamento General de la LOSEP y su procedimiento se ceñirá a lo establecido en el artículo 75 del mismo cuerpo legal.

No procede el intercambio voluntario de puestos en los casos establecidos en el

artículo 76 del Reglamento General de la LOSEP.

CAPITULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 47.- FALTAS DISCIPLINARIAS.- Se consideran faltas disciplinarias las acciones u omisiones de las o los servidores que contravengan derechos, obligaciones y prohibiciones previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas por la Autoridad Nominadora o su delegado o la Secretaria Provincial/UATH, conforme a la clasificación establecida en el presente reglamento.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Las faltas se clasifican, según el orden de gravedad en: leves y graves.

Art. 48.- FALTAS LEVES.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, negligencia o desconocimiento, sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales, tales como:

1. Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral;
2. Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
3. Salidas cortas no autorizadas de la institución;
4. Uso indebido o no uso de uniformes;
5. Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
6. Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
7. Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales;
8. Uso indebido de medios de comunicación; y,
9. Las demás de similar naturaleza.

Estas faltas darán lugar a la imposición de sanciones como:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación escrita; y,
- c) Multa del 10% de la remuneración mensual unificada del servidor infractor.

La amonestación verbal se impondrá a la o al servidor cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

La amonestación escrita será impuesta a la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, por el cometimiento de faltas leves.

La sanción pecuniaria administrativa será impuesta a la o al servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones en un año calendario.

La Secretaría Provincial/UATH dejará constancia sobre la imposición de la sanción, en el expediente del servidor infractor. En todo caso la o el servidor, será notificado, expresamente, con la imposición de la amonestación verbal o escrita.

Art. 49.- DE LA REINCIDENCIA EN FALTAS LEVES.- La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.

Art. 50.- POR NO REGISTRO INJUSTIFICADO EN EL RELOJ BIOMETRICO.- De darse la omisión de marcación del reloj biométrico, la o el servidor deberá reportar por escrito en el transcurso del día esta novedad a la Secretaria Provincial/UATH, quien validará la falta de marcación. En caso de que la omisión no sea justificada o validada la o el servidor será sancionado con amonestación escrita, por incurrir en una falta leve.

En caso de que esta omisión se presentare por más de dos veces al mes, así sea validada, se considerara falta leve y será sancionado con amonestación escrita.

Art.51.- FALTAS GRAVES.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal, sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización del sumario administrativo.

Art. 52.- DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.- A más de las causales establecidas en los dos artículos precedentes de este reglamento, la o el servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes señalados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones determinadas en el artículo 24 de la LOSEP; así como también, en lo establecido en los artículos 22 y 24 de este reglamento, siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá para los servidores sancionados los efectos establecidos en el artículo 88 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 53.- DE LA DESTITUCIÓN.- La destitución de la o el servidor constituye máxima sanción administrativa disciplinaria y será impuesta únicamente por el Presidente del CONAGOPARE o su delegado, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del sumario administrativo respectivo.

Art. 54.- COMPETENCIA.- La competencia para imponer las sanciones establecidas en el régimen disciplinario será:

- a) Las amonestaciones verbales y escritas serán impuestas por la Secretaria Provincial/UATH, sean estas iniciadas de oficio, quejas o denuncia.
- b) La sanción pecuniaria será impuesta por el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado, previo informe de la Secretaria Provincial/UATH.
- c) La suspensión temporal o destitución será establecida únicamente por el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su Delegado, previo sumario administrativo de conformidad al procedimiento establecido en la sección 3ª del Capítulo V del Reglamento a la LOSEP.

Art. 55.- GARANTIAS.- En los procesos sancionatorios se garantiza el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para la o el servidor de quien se presume haber cometido una falta administrativa; por tanto, no procederá ninguna de las sanciones previstas, sin que sea escuchado y tenga oportunidad de defenderse.

CAPITULO VII DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES Y LIQUIDACIÓN DE HABERES.

Art.56.- CESACIÓN DE FUNCIONES.- La cesación de funciones genera la terminación definitiva de la prestación de servicios de la o el servidor público del CONAGOPARE ESMERALDAS y tendrá lugar en los casos establecidos en el art. 47 de la LOSEP y su proceso se cumplirá acorde a lo establecido en el Capítulo VI artículos 102 al 111 del Reglamento General de la LOSEP (reformado).

Art. 57.- CONTRATOS OCASIONALES.- La o el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 143 y siguientes del Reglamento General de la LOSEP.

Los contratos de servicios ocasionales terminarán por las causales establecidas en el art. 146 del Reglamento General de la LOSEP y su remuneración será pagada acorde a lo establecido en el art. 147 de la norma referida.

Art. 58.- CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS.- La o el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, en sujeción a lo establecido en el artículo 148 reformado del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 59.- CONVENIOS O CONTRATOS DE PASANTÍAS O PRÁCTICAS.- El CONAGOPARE ESMERALDAS en sujeción a lo establecido en el art. 149 del Reglamento General de la LOSEP, podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas reconocidas legalmente en el país. De igual manera podrá celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio.

La ubicación de los estudiantes será coordinado con anticipación de manera que cuando se presenten en la Secretaria Provincial / UATH se les derive de inmediato a la

Unidad Administrativa donde realizarán las prácticas. Se establecerá un horario especial para los estudiantes que realicen las prácticas pre profesionales.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales dentro del régimen de prácticas pre profesionales se acogen las definiciones establecidas en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial N°. MRL-2012-191 del Ministerio del Trabajo:

- a) **Práctica pre Profesional.-** Se define como el conjunto de actividades formativas que realizan las y los estudiantes de Educación Media en instituciones del sector público, que se relacionan con la propuesta curricular de los estudios cursados en las unidades educativas con enseñanza técnica debidamente reconocidas.
- b) **Practicantes.-** Se define como practicante a las y los estudiantes de bachillerato técnico que realizan su práctica en las instituciones públicas de acuerdo a la especialidad de cada estudiante.

La o el pasante o practicante no perderá en ningún momento su condición de alumno/a y mantendrá la dependencia académica original que vincula con su institución educativa durante el desempeño de su pasantía o práctica.

Los convenios suscritos no originan relación laboral ni dependencia de naturaleza alguna; por lo que no generan derechos ni obligaciones laborales, sino al cumplimiento de requisitos académicos.

Los estudiantes que realicen las prácticas pre profesionales deberán observar las disposiciones disciplinarias constantes en el presente Reglamento Interno.

La carga de horario de los estudiantes no podrá exceder de las seis horas diarias de labores.

La suscripción de convenios para la realización de prácticas pre profesionales no genera la obligación de reconocimiento económico alguno a favor del practicante, ya que constituye un requisito previo a la obtención del título académico de Educación Media.

CAPITULO VIII DE LA CAPACITACION

Art. 60.- CAPACITACIÓN.- El CONAGOPARE ESMERALDAS promoverá el desarrollo de las competencias de los servidores, así como la especialización y actualización de conocimientos en sus respectivas áreas, tendiendo a la búsqueda de un óptimo desempeño, en conformidad con los objetivos estratégicos de la planificación institucional.

Art. 61.- PLANIFICACIÓN ANUAL DE CAPACITACIÓN.- En base a la detección de

necesidades de capacitación, anualmente el Secretario Provincial/UATH formulará la planificación de capacitación del talento humano institucional, de conformidad al Plan Operativo Anual y promoverá la suscripción de convenios y acuerdos con organismos públicos o privados.

Las y los servidores que obtengan nuevos certificados de estudios o capacitaciones, presentarán copias a la Secretaria Provincial/UATH, con la finalidad de mantener actualizado la información y los expedientes personales.

Art. 62.- ALCANCE DE CAPACITACIÓN.- Podrán participar de eventos de desarrollo, formación y capacitación, las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, de acuerdo a las necesidades institucionales y siempre que cumplan con los requisitos exigidos para cada evento, cuenten con el informe favorable de la Secretaria Provincial/UATH y esté relacionado con las funciones propias de su cargo.

Art. 63.- TIPOS DE EVENTOS.- Para el Plan de Capacitación, se considerarán los siguientes eventos:

1.- Capacitación Interna: Son los eventos organizados por la institución, sean estos por convenio con otras instituciones privadas o públicas, o en los cuales actuarán como instructores los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS.

2.- Capacitación Externa: Son cursos, seminarios, talleres, conferencias, mesas redondas y más eventos similares, proporcionados por un proveedor externo o por cualquier otra institución sea privada o estatal.

Art. 64.- PATROCINIO.- Todo evento de capacitación deberá constar en el Plan Anual de Capacitación aprobado; excepcionalmente el Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado podrá autorizar eventos no contemplados en el Plan Anual.

Los eventos de capacitación no planificados podrán ser solicitados a la Secretaria Provincial/UATH, la cual efectuará la debida gestión ante entidades privadas o públicas. De ser el caso y previa autorización del Presidente del CONAGOPARE ESMERALDAS o su delegado se podrá financiar el 100% de estos eventos peticionados.

Los eventos de capacitación solicitados por las y los servidores en forma personal, podrán contar con auspicio económico institucional de hasta el 50%; así también, se otorgarán los respectivos permisos, siempre que estos tengan relación con la necesidad de la institución y con la naturaleza del cargo. En los eventos de capacitación que se realicen fuera del domicilio habitual del servidor se podrá reconocer además, los viáticos y pasajes correspondientes.

Art. 65.- OBLIGACIÓN DEL SERVIDOR ELEGIDO.- La o el servidor que fuera elegido a participar en eventos de capacitación, y que sea patrocinado por el CONAGOPARE ESMERALDAS está en la obligación de asistir, aprobar y culminar los

mismos, para el efecto tendrán el respaldo de la institución.

En caso de que los servidores no asistieren y no aprobaran las capacitaciones, salvo por situación de fuerza mayor, deberán restituir al CONAGOPARE ESMERALDAS los valores en los que este incurrió, independientemente a la aplicación de la sanción disciplinaria que de acuerdo a esta normativa corresponda.

Art. 66.- FACILIDAD AL SERVIDOR PARA FORMACIÓN.- CONAGOPARE ESMERALDAS.- brindará facilidades en sus horarios de trabajo a las y los servidores que asistieren a programas de formación otorgados por establecimientos educativos reconocidos; pudiendo ser: primaria, secundaria, superior, especialización, maestría y doctorados, enfocados al perfeccionamiento del conocimiento de la o el servidor, para el desempeño de sus funciones.

Art. 67.- INSTRUCTORES INTERNOS.- Las y los servidores que hayan asistido a eventos de capacitación, podrán ser requeridos por la institución, sin retribución económica adicional, para replicar lo aprendido en programas de capacitación organizados por la misma, que deberán ser cumplidos en forma obligatoria, dentro de la jornada laboral.

Las y los servidores que por sus conocimientos y experiencias, sean requeridos para colaborar fuera del horario de la jornada de trabajo, en calidad de organizadores, profesores, facilitadores o instructores internos en eventos de capacitación, tendrán derecho a percibir los valores que correspondan por honorarios

CAPITULO IX EVALUACIÓN

Art. 68.- DEFINICIÓN.- Evaluación es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos sistematizados tendientes a evaluar el desempeño de las y los servidores, en base a indicadores cualitativos y cuantitativos, acordes con sus funciones, responsabilidades y perfil del cargo. La Secretaria Provincial/UATH establecerá los mecanismos para la aplicación de los procesos de evaluación.

Art. 69.- OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN.- El objetivo de la evaluación es medir de manera técnica y sistemática, el nivel de desempeño del talento humano para estimular el fortalecimiento institucional, promover la formación y capacitación.

Art. 70.- PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN.- La Secretaria Provincial / UATH del CONAGOPARE ESMERALDAS efectuará evaluaciones cada año a las y los servidores de la institución.

De ser necesario se realizarán evaluaciones del personal que se encuentren bajo contrato o nombramiento de libre remoción.

Art. 71.- ALCANCE.- La evaluación de desempeño será de aplicación obligatoria

para las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS.

La Secretaria Provincial / UATH normará los procedimientos y mecanismos de evaluación, de manera que los resultados de estas evaluaciones constituyan insumos para optimizar la gestión del talento humano y para definir las metas del CONAGOPARE ESMERALDAS.

Art. 72.- APELACIÓN.- Las y los servidores, que se sientan perjudicados por la evaluación podrán presentar su reclamo ante la Secretaria Provincial / UATH, debidamente fundamentado, mismo que será resuelta en el término de ocho días de presentada.

CAPITULO X DERECHO A REMUNERACIONES

Art. 73.- DERECHO A LA REMUNERACIÓN.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada, las y los servidores que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del CONAGOPARE ESMERALDAS, con nombramiento o contrato con relación de dependencia.

No forman parte de la remuneración unificada:

1. La Décima Tercera y Décima Cuarta Remuneración;
2. Los valores correspondientes a viáticos, subsistencias, dietas y movilización;
3. Los valores por fondos de reserva;
4. El aporte patronal al seguro social;
5. Las Subrogaciones;
6. Beneficios de orden social de transporte, alimentación y uniformes.

En el caso de la o el Presidente, este deberá presentar el informe mensual de actividades previo al pago de su remuneración.

Art. 74.- PAGO DE DÉCIMO TERCERA Y/O DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN.- El CONAGOPARE ESMERALDAS pagará de manera mensual lo correspondiente a décima tercera y/o décima cuarta remuneración, con excepción de aquellos servidores y trabajadores que expresen por escrito su voluntad de acumular esas remuneraciones.

Para efectos de la solicitud de acumulación de la décima tercera y/o decima cuarta remuneración, las y los servidores o trabajadores deberán presentarla por escrito ante la Secretaria Provincial / UATH del CONAGOPARE ESMERALDAS.

La o el Servidor o trabajador podrá presentar una solicitud para el cambio de modalidad de pago mensualizado o acumulado dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

El personal que ingrese al CONAGOPARE ESMERALDAS, deberá presentar su solicitud de acumulación de los décimos, si así fuese su voluntad, junta con la documentación de ingreso a la institución.

Art. 75.- ANTICIPO DE REMUNERACIÓN.- La Unidad Financiera del CONAGOPARE ESMERALDAS podrá conceder a pedido de la o el servidor, sin necesidad de justificación previa, un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor o trabajador. Los anticipos de hasta una remuneración se descontarán hasta en un plazo de 60 días. La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente.

El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la Unidad Financiera, dentro del plazo solicitado que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.

No se concederá anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

En el caso de que la o el servidor público o trabajador cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos.

Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente mediante la presentación de un documento, el débito periódico del valor del anticipo y que en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubiere lugar.

Art. 76.- REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA.- La remuneración mensual unificada de las y los servidores, será fijada previo informe técnico de la Secretaria Provincial / UATH, en el que constará los resultados de la valoración del cargo, en relación con los parámetros determinados en la Constitución, la LOSEP, su Reglamento y las normas que sean expedidas para la categorización de los rangos de remuneración.

Art. 77.- PARÁMETROS PARA FIJAR REMUNERACIONES.-

a) Para el caso de las y los servidores del CONAGOPARE ESMERALDAS, se fijarán las remuneraciones conforme el análisis técnico establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos institucionales.

b) Para el caso del Presidente (a) la remuneración será fijada por la Instancia Provincial acorde a lo establecido en la disposición transitoria NOVENA del Estatuto Nacional; y los siguientes parámetros:

1.- Análisis técnico financiero realizado por las Unidades Financiera y la Secretaria Provincial/UATH, considerando la disponibilidad económica institucional.

2.- Jornada laboral que deba cumplir el Presidente (a), establecida en el Art. 25 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- Las y los Trabajadores que antes de la entrada en vigencia el presente Reglamento se encuentren sujetos al Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales garantizados por este cuerpo legal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

PRIMERA.- En plazo máximo de 15 días de aprobado y puesto en vigencia el presente reglamento la Secretaria Provincial/UATH conjuntamente con la Unidad Financiera, presentará el análisis técnico correspondiente a la fijación de la remuneración de la máxima autoridad, que será aprobada por la Asamblea Provincial de CONAGOPARE ESMERALDAS.

DEROGATORIA.-

PRIMERA.- Derogase el Reglamento Interno Para la Administración de Recursos Humanos de la Asociación de Juntas Parroquiales del Esmeraldas, del año 2011.

Todas las demás normas legales que sean contrarias al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.-

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del primero de noviembre del año dosmil veinte y dos, sin perjuicio de su publicación en la página WEB institucional.

Dado y suscrito en el Despacho de la Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada-CONAGOPARE ESMERALDAS, a los 16 días del mes de octubre del año 2021.

Iver Fabián Quiñonez Jaén.
PRESIDENTE DEL CONAGOPARE ESMERALDAS