

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO

Resolución Aprobación de Reglamento Interno N° MDT-DRTSP2-2015-3978-R2-JM

QUITO, 04 de febrero de 2015

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159, del 24 de junio del 2011, se considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público: "cc) Aprobar reglamentos Internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

**QUE**, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de **INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, con domicilio en la Provincia de Pichincha, cantón Quito, fue presentado para su aprobación por su representante legal.

**QUE**, el Analista Jurídico del Ministerio del Trabajo, considera procedente la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de **INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, presentado para su aprobación, con domicilio en la Provincia de Pichincha, cantón Quito.

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

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de **INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, con domicilio en la Provincia de Pichincha, cantón Quito.

**Art. 2.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de **INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**, las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere.

**Art. 3.-** Todo lo que se contraponga a la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

**Art. 4.-** La presente Resolución junto al Reglamento Interno de Trabajo de **INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**; deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

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



MARÍA BELÉN NOBOA TAPIA

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





## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

#### TITULO PRIMERO

##### DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, SUS ADMINISTRADORES Y REPRESENTANTE LEGAL

Art. 1.- PARTES VINCULADAS: Cuando en los artículos de este Reglamento Interno de Trabajo se utilice la palabra EMPLEADOR, se deberá entender con ella al INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL; y, cuando se use la palabra TRABAJADOR/ES, se referirá con ella a los empleados y trabajadores que laboran en el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, en general, de uno u otro sexo.

Art. 2.- El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural creado mediante Decreto Ejecutivo Supremo No. 2006 (2600) de 09 de junio de 1978, publicado en el Registro Oficial No. 618 de 29 de junio de 1978, tiene entre sus funciones y atribuciones las de investigar, conservar, preservar, restaurar, exhibir y promocionar el Patrimonio Cultural del Ecuador; así como regular de acuerdo a la Ley todas las actividades de esta naturaleza que se realizan en el país. El domicilio principal es en la ciudad de Quito.

Art. 3.- DE LOS ADMINISTRADORES: La Administración del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, la ejercerá el Director o Directora Ejecutivo, y además, aquellas personas que sea necesario designar para el correcto trabajo y dirección del Instituto. Sin embargo de lo cual, para efectos de responsabilidad patronal, se sujetará a lo determinado en el Art. 36 del Código del Trabajo.

Art. 4.- DEL REPRESENTANTE LEGAL: El Director o Directora Ejecutivo, es el Representante Legal del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, por lo tanto, es la autoridad máxima de la Administración y la única persona a quien puede obligársele tanto judicial como extrajudicialmente. No obstante, quien se encuentre debidamente facultado por delegación escrita mediante poder notariado, lo representará en sus relaciones con los trabajadores o trabajadoras.

Art. 5.- INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS: El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, podrá solicitar a sus trabajadores y trabajadoras, en cualquier tiempo que lo crea conveniente, información para completar y/o verificar sus registros. El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, queda facultado para investigar la autenticidad de los documentos, y en si de toda la información, que se le presente.

El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, llevará un registro electrónico en el que constarán, además de los datos y documentos proporcionados por cada trabajador o trabajadora,



la información respecto de: salarios, denominaciones de cargo, funciones, ascensos, traslados, vacaciones y otros datos que estime necesario el Instituto, incluyendo la información sobre las faltas y sanciones en las que incurrieren los trabajadores o trabajadoras.

Art. 6.- DETERMINACIÓN DE LABORES DE CADA TRABAJADOR O TRABAJADORA: EL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, determinará las actividades a realizarse por cada trabajador o trabajadora, conforme al contrato de trabajo. .

## TITULO SEGUNDO

### DEL INGRESO Y LA PERMANENCIA

Art 7.- REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE TRABAJADORES O TRABAJADORAS: Para ser admitido o admitida como trabajador o trabajadora del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, se requiere:

- a. Ser mayor de dieciocho años de edad.
- b. Tener excelentes principios de adaptación y afinidad con la Cultura y Políticas Administrativas del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL;
- c. Aprobar y cumplir con los criterios de reclutamiento y selección previstos y estipulados en la Política de Vinculación de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.
- d. Presentar la cédula de ciudadanía; certificado de sufragio (papeleta de votación del último llamado a urnas por el CNE); carné de afiliación al IESS (si lo tuviere); ultimo certificado de pago del impuesto a la renta; y, en los casos requeridos por la Ley, deberá presentar el pasaporte y carné ocupacional.
- e. Además de toda la documentación exigida en el inciso anterior, se deberá presentar la licencia de conducir y demás documentos especiales cuando se trate de choferes y trabajadores en general a quienes la ley exige estos requisitos.
- f. En caso de Profesionales, estos deberán presentar los títulos o actas de grados que los acrediten como tales, el certificado de registro de título o grado académico del organismo regulador pertinente.
- g. Presentar los exámenes médicos que el Instituto, lo determine, siempre que no atente contra la integridad del trabajador o trabajadora.
- h.
- i. En caso de necesitar los servicios de personas extranjeras, éstas se someterán a las reglamentaciones legales correspondientes; y,
- j. Certificados de honorabilidad y buena conducta, de ser posible del anterior trabajo.

Art. 8.- DE LA VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS, TÍTULOS Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL: EL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, solicitará en cualquier tiempo, referencias sobre un aspirante a trabajar o sobre un trabajador o trabajadora en servicio, para validar la autenticidad de los mismos.





Transcurrido el periodo de prueba de noventa días, y aprobada la Evaluación del Desempeño, el mismo se prorrogará por el tiempo que falte para completar el año. Luego de este plazo y siempre que las partes convengan, se renovará el contrato por un año más en los mismos términos y por una sola vez. Vencido este último período, de no concluir la relación contractual, se convertirá en un Contrato de Trabajo a Plazo Indefinido, sujeto a las condiciones establecidas en él, a la Constitución, leyes laborales vigentes y al presente Reglamento.

Para validez legal, los contratos de trabajo serán registrados ante el Ministerio de Trabajo El único personero autorizado para suscribir un contrato de trabajo, a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es el Director o Directora Ejecutivo o su delegado.

### **TITULO TERCERO**

#### **DE LA CLASIFICACION DE LOS TRABAJADORES**

Art. 9.- Los trabajadores y trabajadoras del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, de acuerdo a su tipo de cargo, se clasifican en:

- a. **FUNCIONARIOS:** Director o Directora Ejecutivo, Directores Departamentales; Asesores y Asistentes Técnicos; y, Administradores;
- b. **EMPLEADOS:**
  - **ADMINISTRATIVOS.-** Secretarías; Auxiliares de Secretaría; Auxiliares de Contabilidad; Asistentes y Auxiliares Administrativos; y,
  - **DE SERVICIO.-** Todo el personal operativo, choferes, mantenimiento, limpieza y conserjes.

### **TITULO CUARTO**

#### **DE LOS HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO**

Art. 10.- **DE LA JORNADA DE TRABAJO:** La jornada ordinaria de trabajo será de ocho horas diarias, es decir cuarenta horas semanales, sujetándose para el efecto a lo dispuesto en el Art. 47 del Código de Trabajo. Las horas extraordinarias o suplementarias serán reconocidas como tales únicamente cuando hayan sido autorizadas y justificadas, por escrito, por el Director o Directora Ejecutiva o su Delegado.

Art. 11.- **DEL HORARIO DE TRABAJO:** Conforme lo establecido en el artículo anterior, el horario ordinario de trabajo del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, será el siguiente:

- a. De Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y de 13h00 a 17h00.
- b. Se exceptúan en los horarios señalados anteriormente los casos relativos a personal de confianza, conforme lo establece el Art. 58 del Código del Trabajo; y aquel personal que se encuentre en tiempo de lactancia, los cuales estarán sujetos a horarios especiales, de acuerdo al Cuerpo de Ley enunciado.





Art. 12.- CAMBIO DE HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO: Las horas de trabajo que forman una jornada serán fijados y podrán ser modificados libremente por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, de acuerdo a sus necesidades, de conformidad con la Ley, y previa la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo Se notificará a los trabajadores y trabajadoras con la suficiente anticipación dicho cambio y se colocarán en lugares visibles los nuevos horarios conforme lo establece el Art. 63 ibídem.

Art. 13.- LÍMITE DE LA JORNADA Y DESCANSOS: De conformidad con los Art. 50 y 51 del Código de Trabajo, las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de 5 días en la semana o sea de cuarenta horas en la misma; son días de descanso forzoso los sábados y domingos, salvo los casos determinados en el Art. 52 ibídem.

Art. 14.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA: Para el control del cumplimiento de los Horarios de Trabajo estipulados en el Art. 11 y 12 de éste Reglamento, todos los trabajadores y trabajadoras tienen la obligación de registrar sus horas de: INICIO (entrada) y TERMINO (salida), tanto de la Jornada de Trabajo como de su horario de lunch, utilizando el sistema establecido, para dicho efecto, por parte del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL. (Tarjeta con cinta magnética personalizada, escaneo de huella dactilar u hoja de control), siendo ese sistema el único registro de control de asistencias y ampliación de horarios que la Entidad reconocerá como válido y legítimo para con sus trabajadores.

El sistema de control establecido por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, será personal e individualizado para cada trabajador o trabajadora, por tanto, ninguna otra persona podrá registrar la asistencia a nombre de otra persona, y en caso de contravenir esta disposición será sujeto de visto bueno conforme lo establece el Código de Trabajo.

El control de la asistencia de los trabajadores y trabajadoras del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, será de responsabilidad de los respectivos superiores inmediatos, quienes deberán adoptar los mejores procedimientos posibles y reportarán al Departamento de Talento Humano aquellos eventos y/o novedades que, a su juicio, deban registrarse en los archivos u hoja de control individuales.

Cuando por error involuntario, un trabajador o trabajadora firmare, marcare o registrare una tarjeta distinta a la suya o configuró equivocadamente las opciones de registro en el sistema de control de asistencia, deberá comunicar el hecho inmediatamente a los funcionarios de Talento Humano o a la persona que esté encargada del control de asistencia.

Art. 15.- CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO: Una vez registrada la asistencia en la forma y horario establecidos, el trabajador o trabajadora, deberá iniciar sus actividades para el cumplimiento de sus obligaciones, y no podrá retirarse de su sitio de trabajo antes de terminar su jornada, excepto en casos de enfermedad, accidentes de trabajo u otra causa justificada a criterio del inmediato superior, Director o Jefe de Área y/o Director de Talento Humano, quienes otorgarán la respectiva autorización (permiso) de salida. Se considerará como alteración al sistema de control de registro de asistencia el marcar el ingreso y no iniciar oportunamente el cumplimiento de sus labores. Se exceptúan a los trabajadores que, por la naturaleza de sus labores, deban salir en cumplimiento de sus funciones.



Art. 16- PAGO POR HORAS EXTRAORDINARIAS O SUPLEMENTARIAS: En los casos previstos en la Ley y en aquellos en los que el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, por intermedio del representante legal o quien lo represente, consideren necesario el trabajo suplementario o extraordinario, éstos podrán ordenarlo y autorizarlo en función de lo estipulado en el Art. 55 del Código de Trabajo.

La liquidación y pago de las horas de trabajo extraordinarias o suplementarias, se efectuarán por el tiempo exacto laborado y bajo ninguna circunstancia se podrán efectuar cálculos o estimaciones mensuales con valores globales o “redondeados”.

Art. 17.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS: El trabajador o la trabajadora, que por motivos justificables, no pudiera concurrir al desempeño de sus labores, le comunicará primero vía telefónica (el mismo día) y luego (dentro de los tres primeros días de ocurrido el evento que impidió su normal asistencia) por escrito al superior inmediato. Las únicas causas que el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, acepta como justificadas de la inasistencia a una jornada de trabajo, siempre y cuando sean comprobadas ante el Instituto, a su satisfacción, mediante constancia escrita y con la documentación de respaldo respectiva, serán las siguientes:

- a. Fallecimiento de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- b. Enfermedad que impida la concurrencia del trabajador o trabajadora, justificada por certificación médica a satisfacción del Instituto, y como lo exige el Código del Trabajo;
- c. Calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada;
- d. Permiso debidamente diligenciado (conforme a la Política de Asistencia, Ausentismo y Vacaciones del Instituto) y autorizado por el inmediato superior;
- e. Otras especiales circunstancias estrictamente apreciadas por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL; y,
- f. Las dispuestas por el Código de Trabajo.

Lo expuesto anteriormente se sujetará a lo dispuesto en el Art. 177 del Código de Trabajo. El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, se reserva el derecho de verificar el hecho comunicado. Las faltas injustificadas a las jornadas diarias de trabajo serán consideradas de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y en el presente Reglamento.

Art. 18.- PUNTUALIDAD.- Las horas fijadas en el horario de trabajo inician y terminan con la jornada, por lo tanto, los trabajadores y trabajadoras deberán concurrir a la Entidad a la hora fijada y no podrán salir del mismo sino a la hora indicada en el respectivo horario. Sin embargo el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, sancionará con una amonestación escrita y en caso de reincidencia dentro de un periodo mensual de labor se sancionará con una multa que en ningún caso excederá del 10 % de la remuneración mensual.

## TITULO QUINTO

### DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS





Art. 19.- DEL CALENDARIO DE VACACIONES: El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, fijará la fecha en la cual los trabajadores y trabajadoras que hubieren cumplido por lo menos un año de servicio, gozarán de las vacaciones, según lo dispuesto por el artículo 69 del Código del Trabajo tomando en cuenta en la medida posible, la preferencia de los empleados o trabajadores. Será responsabilidad de los Directores o Jefes Departamentales o Director/a de Talento Humano, la elaboración del respectivo cuadro anual de vacaciones.

Art. 20.- DE LA APROBACIÓN, NEGACIÓN O POSTERGACIÓN DE VACACIONES: Cada trabajador o trabajadora tiene que diligenciar oportuna (30 días de anticipación) y correctamente (conforme el Calendario de Vacaciones) en el "Formulario de Vacaciones" respectivo, que lo aprobará o negará el superior inmediato y lo legalizará el Departamento de Talento Humano.

Si el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, necesita ocupar los servicios de un trabajador o trabajadora para realizar labores técnicas o de confianza en las que sea difícil el remplazo, el Instituto, se reserva el derecho de negar las vacaciones en la fecha prevista/ solicitada; e, incluso de fijar la fecha en la cual dicho trabajador o trabajadora deberá gozar de sus vacaciones anuales correspondientes.

Art. 21.- Es obligación del Empleador conceder a sus trabajadores, las licencias de maternidad y paternidad, según el caso, de conformidad con lo que establece el Art. 152 del Código de Trabajo.

## TITULO SEXTO

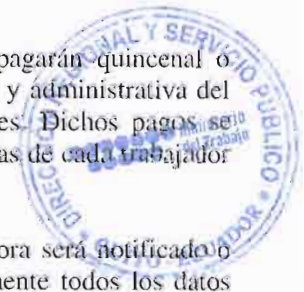
### DE LAS REMUNERACIONES

Art. 22.- DE LOS SUELDOS, SALARIOS O REMUNERACIONES: El sueldo o salario, y las remuneraciones en general, de cada trabajador o trabajadora estarán de acuerdo a la estructura de salarios contemplada en la Política de Administración Salarial del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL; la Tabla Salarial; a Especificación de Cargos y Funciones; y, por las disposiciones de la Ley.

Art. 23.- DEL PAGO DE VIATICOS: El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, reconocerá viáticos, cuando el trabajador o trabajadora, previo su consentimiento expreso, deba trasladarse a una ciudad distinta a la de su lugar de trabajo, a cumplir o realizar una labor o función temporal, debidamente dispuesta y autorizada por el Director o Directora Ejecutivo, conforme al Reglamento de Viáticos, los cuales deberán ser justificados con los respectivos recibos, facturas e informes.

Art. 24.- DE LA PERIODICIDAD DEL PAGO: Las remuneraciones se pagarán quincenal o mensualmente, por quincena o mes vencido, de acuerdo a la política salarial y administrativa del Instituto, y dentro de los cinco primeros días hábiles de la quincena o mes. Dichos pagos se efectuarán en forma directa o a través de acreditaciones en las cuentas bancarias de cada trabajador o trabajadora, señaladas para el efecto.

Art. 25.- DE LA NOTIFICACIÓN DEL PAGO: Todo trabajador o trabajadora será notificado o notificada del pago que le toca recibir. El rol de pago contendrá detalladamente todos los datos





relativos a ingresos y descuentos del trabajador o trabajadora, así como el valor líquido recibido. Al recibir su rol de pago, el trabajador o trabajadora deberá verificar inmediatamente la exactitud del contenido del mismo, su remuneración y descuentos. Cualquier reclamación que el trabajador o trabajadora tenga que hacer, la realizará inmediatamente al Departamento Financiero o de Talento Humano, a fin de verificar la reclamación y de ser procedente realizar la rectificación.

El original del rol de pago será firmado por el trabajador o trabajadora, a quien corresponda o a quien dicho trabajador o trabajadora autorice por escrito y previa presentación de las cédulas de ciudadanía del trabajador y el autorizado, con lo cual se comprueba su conformidad por la liquidación de su remuneración.

Art. 26.- DE LOS ANTICIPOS: Previo el análisis situacional de cada trabajador o trabajadora, a solicitud tramitada previamente, y conforme lo estipulado en la Política de Préstamos y Anticipos, si lo hubiere, el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, otorgará a sus trabajadores el valor solicitado acreditando en sus respectivas cuentas bancarias o en **forma directa**, a manera de anticipo de remuneración al personal, valores que serán descontados de los haberes, en forma mensual.

El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, se reserva el derecho de mantener o no este beneficio, dependiendo de la liquidez del mismo y la situación socioeconómica del país.

Art. 27.- DE LAS RETENCIONES: El INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, podrá retener de la remuneración de los trabajadores y trabajadoras, los siguientes valores:

- a. Los valores que el trabajador o trabajadora adeude al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o al INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL;
- b. Las multas que se le haya impuesto, según lo determina el Código de Trabajo y el presente Reglamento; y,
- c. Los valores que hayan sido dispuestos por autoridades judiciales.

## TITULO SEPTIMO

### DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Art. 28.- La evaluación del rendimiento laboral, es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua; se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos.

Art. 29.- La evaluación de los recursos humanos, estará destinada a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio, a elaborar planes de mejora.







Art. 30.- El Recurso Humano, estará sujeto a evaluaciones del desempeño en sus labores, en forma mensual, semestral o anual, de acuerdo a la programación del Departamento de Talento Humano del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

Art. 31.- Sobre la base de los resultados de las evaluaciones realizadas, se tomará decisiones administrativas referentes a; promociones, ascensos, despidos, premios, aumentos salariales e incentivos.

Además se determinará las necesidades de formación y desarrollo, tanto para el uso individual como para el Instituto. Se identificará los mejores elementos para recompensarlos, y a las personas de poca eficiencia, para entrenarlos y/o capacitarlos. Permitirá medir la eficiencia del área o departamento administrativo, métodos de trabajo y para calcular costos.

Art. 32.- De acuerdo con la política de Talento Humano adoptada por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, la responsabilidad en la evaluación de los trabajadores y trabajadoras se encuentra a cargo del Director o Directora del Departamento de Talento Humano.

Art. 33.- El sistema de evaluación del desempeño debe ser válido y confiable, efectivo y aceptado. El enfoque debe identificar los elementos relacionados con el desempeño, medirlos y proporcionar retroalimentación a los empleados y al Departamento de Talento Humano del Instituto.

## TITULO OCTAVO

### DE LOS DEBERES Y LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 34.- DE LOS DEBERES: Son deberes y responsabilidades de los trabajadores y trabajadoras del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, además de las señaladas en el Art. 45 del Código de Trabajo Ecuatoriano, las siguientes:

- a. Mantener correcta disciplina en el trabajo y acatar las disposiciones (verbales y/o escritas) de la administración o de los funcionarios que el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL designe;
- b. Respetar en toda forma y tiempo a sus Superiores, Directivos, funcionarios administrativos, de servicio, usuarios y comunidad; cultivar la más completa armonía con los demás trabajadores y funcionarios, durante las horas laborales y fuera de ellas;
- c. Brindar una esmerada atención a Directivos, funcionarios, personal de servicio, usuarios, proveedores, compañeros, y al público en general;
- d. Acudir al trabajo con muy buena imagen personal y correctamente uniformado y vestido el personal administrativo. Los trabajadores operacionales deberán utilizar su ropa de trabajo y demás implementos necesarios para cumplir con las normas técnicas, de seguridad, salud e higiene;
- e. Realizar sus actividades cuidando los intereses del Instituto, evitándole perjuicios y daños;
- f. Notificar inmediatamente en el Departamento de Talento Humano los cambios domiciliarios y demás información que varíe a fin de actualizar su ficha personal;

- g. Facilitar en cualquier momento la inspección o auditoría que el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, que necesite realizar de sus labores o bienes a su cargo;
- h. Dedicar sus horas de trabajo única y exclusivamente a las labores encomendadas por el Instituto;
- i. Liquidar los gastos de viaje, pasajes y demás cuentas pendientes que tuviere con el Instituto, y de la cual hubiere recibido dinero para solventar gastos;
- j. Mantener su sitio de trabajo e instalaciones del Instituto que ocupare, en perfecto estado de orden y limpieza;
- k. Dedicar la máxima atención al manejo y operación de los instrumentos, aparatos, instalaciones, máquinas, herramientas, equipos y otros enseres de trabajo, evitando daños o deterioros que afecten su funcionamiento o utilización; por lo que, cualquier afectación por negligencia correrá de cuenta del trabajador o trabajadora, debidamente justificado;
- l. Comunicar inmediatamente a su superior inmediato cualquier falla o inconveniente físico mecánico de las instalaciones, maquinaria, herramientas, instrumentos, equipos y otros enseres de trabajo que utiliza;
- m. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos y otros documentos que deban ser observados por el trabajador en sus funciones;
- n. Guardar la más estricta reserva de todas las informaciones o conocimientos que tuviere dentro de su trabajo y que fueren considerados por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL como confidenciales, de utilización y aplicación privados;
- o. Presentar los informes respectivos, que le sean solicitados por sus superiores, respecto del cumplimiento de sus labores.

En el caso de los choferes, y en general del personal que maneja vehículos y automotores del Instituto, éstos deberán observar y cumplir las siguientes estipulaciones:

- p. Efectuar diariamente una prolija revisión de las condiciones mecánicas del vehículo o automotor que tiene a su cargo, para asegurar su buen estado y funcionamiento;
- q. Rembolsar al Instituto, los daños que causare su negligencia o culpa en el mantenimiento del vehículo o automotor a su cargo, legal, debidamente comprobado y ordenado por la autoridad competente; y, los valores por infracciones a la Ley Orgánica de Tránsito y demás normas legales vigentes sobre la materia.

**Art. 35.- DE LAS PROHIBICIONES:** Son limitaciones o prohibiciones para los trabajadores y trabajadoras del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, además de las señaladas en el Art. 46 del Código de Trabajo Ecuatoriano, las siguientes:

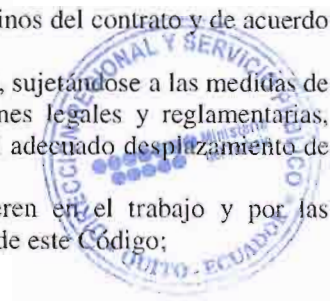
- a. Ausentarse del trabajo sin causa justificada y sin la debida autorización o aprobación del superior inmediato;
- b. Dejar inconclusa una tarea en el día a la que está contractual y reglamentariamente obligado u obligada a concluirla;
- c. Sin autorización expresa del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, organizar o participar en competencias y/o juegos de azar en horas laborables y en las oficinas, instalaciones e inmediaciones del mismo;
- d. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alucinógenas y drogas en general en horas laborables y en las oficinas, instalaciones e inmediaciones de la misma;



- e. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva;
- f. Dedicarse a otra actividad productiva en horas que el trabajador o trabajadora debe destinarlas al Instituto. Distraer su tiempo de trabajo en cosas o actividades distintas a sus labores;
- g. Revelar secretos, procedimientos, políticas, informaciones técnicas o comerciales que tengan o conozcan en razón de su cargo, ocupación o funciones;
- h. Negarse u oponerse al debido cumplimiento o acatamiento de instrucciones verbales o escritas de sus superiores jerárquicos, cuando sean propias y compatibles con las funciones que le han sido asignadas; o así mismo, encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado;
- i. No cumplir con los horarios y jornadas de trabajo determinados por el Instituto, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo y peor aún faltar sin justificación alguna razonable;
- j. Realizar actos de manifiesta violencia o indisciplina en contra del Instituto o cualquiera de sus miembros;
- k. Causar daños o pérdidas al Instituto, por omisión, comisión o culpa;
- l. Propagar rumores o noticias que produzcan malestar o peor aún que afecten el prestigio del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, sus Directivos, Funcionarios y demás Trabajadores;
- m. Proferir palabras soeces, términos impropios y en sí lenguaje descortés que atenten contra la honra y dignidad de sus superiores, de sus compañeros de trabajo, de las familias de éstos, y en sí del público en general;
- n. Hacer proselitismo político, religioso o de cualquier género en el seno de la Entidad, o en actividades inherentes a la misma;
- o. Mantener relaciones de tipo sentimental con compañeros/as de trabajo;
- p. Exponer y vender productos de cualquier índole, en el interior de las instalaciones del Instituto, sin la debida autorización por escrito del representante legal o su delegado;
- q. Entregar documentos, datos y en general cualquier información solicitada por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL a través sus representantes, y que no sean auténticos, deliberadamente incompletos, inexactos o falsos; y,
- r. Recibir regalos, dadas, obsequios o cualquier otra retribución, por supuestos favores o beneficios a usuarios internos o externos del Instituto.

Art. 36.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;



4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;

5. Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin perjuicio de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos;

6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieren diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia. Las empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio conjuntamente con otras empresas o con terceros.

El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración.

Los empresarios que no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20 dólares de los Estados Unidos de América diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación;

7. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan;

8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;

9. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;

10. Respetar las asociaciones de trabajadores;

11. Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida.

Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido;

12. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;

13. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;

14. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.

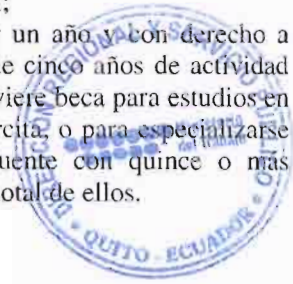
Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:



- a) El tiempo de servicio;
  - b) La clase o clases de trabajo; y,
  - c) Los salarios o sueldos percibidos;
15. Atender las reclamaciones de los trabajadores;
16. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
17. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.

Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;

18. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
19. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;
20. Proporcionar a las asociaciones de trabajadores, si lo solicitaren, un local para que instalen sus oficinas en los centros de trabajo situados fuera de las poblaciones. Si no existiere uno adecuado, la asociación podrá emplear para este fin cualquiera de los locales asignados para alojamiento de los trabajadores;
21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;
22. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
23. Entregar a la asociación a la cual pertenezca el trabajador multado, el cincuenta por ciento de las multas, que le imponga por incumplimiento del contrato de trabajo;
24. La empresa que cuente con cien o más trabajadores está obligada a contratar los servicios de un trabajador social titulado. Las que tuvieren trescientos o más, contratarán otro trabajador social por cada trescientos de excedente. Las atribuciones y deberes de tales trabajadores sociales serán los inherentes a su función y a los que se determinen en el título pertinente a la "Organización, Competencia y Procedimiento";
25. Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado;
26. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal;
27. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.



El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa;

28. Facilitar, sin menoscabo de las labores de la empresa, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista;

29. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;

30. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;

31. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

32. Las empresas empleadoras registradas en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social están obligadas a exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.

Las empresas empleadoras que no cumplieren con la obligación que establece este numeral serán sancionadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez, concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por la coactiva;

33. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

El contrato laboral deberá ser escrito e inscrito en la Inspección del Trabajo correspondiente, que mantendrá un registro específico para el caso. La persona con discapacidad impedida para suscribir un contrato de trabajo, lo realizará por medio de su representante legal o tutor. Tal



condición se demostrará con el carné expedido por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS).

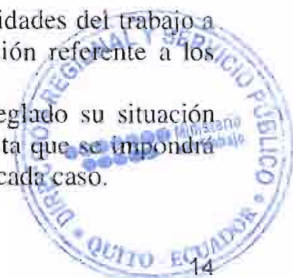
El empleador que incumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general; y, en el caso de las empresas y entidades del Estado, la respectiva autoridad nominadora, será sancionada administrativa y pecuniariamente con un sueldo básico; multa y sanción que serán impuestas por el Director General del Trabajo, hasta que cumpla la obligación, la misma que ingresará en un cincuenta por ciento a las cuentas del Ministerio de Trabajo y Empleo y será destinado a fortalecer los sistemas de supervisión y control de dicho portafolio a través de su Unidad de Discapacidades; y, el otro cincuenta por ciento al Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS) para dar cumplimiento a los fines específicos previstos en la Ley de Discapacidades;

34. Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 de este Código.

35. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.

Art. 37.- Prohibiciones del empleador.- prohíbese al empleador:

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- d) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- e) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- f) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- g) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- h) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- i) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- j) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- k) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
- l) Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso.



- En caso de reincidencia, se duplicarán dichas multas. c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- d) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- e) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- f) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- g) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- h) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- i) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- j) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- k) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
- l) Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso.

## TITULO NOVENO

### DEL CUMPLIMIENTO Y EL MODELO DE CONSECUENCIAS

Art. 38.- La falta, incumplimiento y la inobservancia por parte de los trabajadores y trabajadoras a las disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas, según la gravedad del caso, con amonestaciones (verbales o escritas), multas, sanciones pecuniarias y/o con la terminación del contrato de trabajo, inclusive.

Art. 39.- DE LA AMONESTACIÓN VERBAL: Se aplicará cuando el trabajador o trabajadora en forma expresa o tácita cometa alguna falta leve, es decir cuando la infracción no demande pérdidas, daños o perjuicios de índole económicos; y, cuando el buen nombre del Instituto, sus Directivos, Funcionarios y Trabajadores, no se vean afectados.

Art. 40.- DE LA AMONESTACION ESCRITA: Se darán cuando se haya amonestado al trabajador o trabajadora en los términos indicados en el artículo anterior y reincida en la misma falta; o cuando la falta cometida por el trabajador o trabajadora no demande pérdidas, daños o perjuicios mayores de índole económicos y cuando el buen nombre del Instituto, sus Directivos, Funcionarios, Trabajadores, no se vean afectados en gran medida.

Art. 41.- DE LAS MULTAS: Se aplicarán cuando se haya amonestado al trabajador o trabajadora en los términos indicados en el artículo anterior y reincida en la misma falta; o cuando la falta cometida por el trabajador o trabajadora ya demande pérdidas, daños o perjuicios menores de índole





económico y/o el buen nombre del Instituto, sus Directivos, Funcionarios, Trabajadores, se vean afectados en alguna medida, esta multa no excederá el 10% de la remuneración del trabajador

Art. 42.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: Se efectuará en los casos en los que, de acuerdo con el Código de Trabajo o este Reglamento, el trabajador o trabajadora hubiere incurrido en causales consideradas como indisciplina, desobediencia o falta grave, más aún cuando la infracción demande pérdidas, daños o perjuicios mayores de índole económicos y/o cuando el buen nombre del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, sus Directivos, Funcionarios, Trabajadores, previo Visto Bueno, independientemente de que se inicien las acciones legales pertinentes por los daños económicos y conducta del trabajador o trabajadora.

La aplicación de la escala de sanciones señaladas anteriormente de ninguna manera significa que para dar paso a una sanción, deba excluirse la anterior. Es decir, el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, evaluando la gravedad de la infracción puede optar por cualquiera de las sanciones estipuladas.

Art. 43.- El hecho de que el trabajador o trabajadora reincida en una misma falta leve por tres ocasiones o que reciba la amonestación escrita en igual cantidad de veces en un mismo mes, serán considerados como indisciplina, desobediencia o falta grave, que será causal para dar por terminada la relación laboral, previo visto bueno.

Art. 44.- El Representante Legal del INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es la única persona autorizada para dar por terminadas las relaciones de trabajo con cualquier trabajador o trabajadora, previo informe del Director o Directora de Talento Humano o quien haga sus veces.

Art. 45.- A excepción de la terminación de relaciones laborales, los Directores Departamentales y/o el Director o Directora de Talento Humano, pueden imponer cualquiera de las sanciones indicadas en este Reglamento, previo informe respectivo, en el cual se indicará la falta cometida y la sanción impuesta, a fin de que se registre la misma, para los fines consiguientes.

Art. 46.- Con excepción de lo previsto en el numeral 30 del Art. 42 del Código de Trabajo, todas las demás ausencias al trabajo serán sin pago y se las justificará como permiso o licencia autorizados por el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, única y exclusivamente con la comprobación satisfactoria de ser motivadas por calamidad doméstica o fuerza mayor; y, el exceso de tres días sin justificación comprobada, dará derecho al Instituto, a terminar el contrato de trabajo, como lo dispone el Art. 172 del Código de Trabajo, previo Visto Bueno del Inspector de Trabajo.

## TITULO DECIMO

### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 47.- Normas Especiales a la Terminación del Contrato de Trabajo: Al momento de ser notificado el trabajador o trabajadora con su separación o de la recepción del desahucio y antes de recibir su liquidación, de conformidad con la normativa legal vigente, el trabajador o trabajadora





deberá entregar por inventario, y a satisfacción, todo el material, herramientas, equipos, uniformes, valores, etc., así como la información, documentación, los archivos físicos y electrónicos que mantenía bajo su responsabilidad. Caso contrario se procederá con el respectivo descuento de su liquidación de haberes y de ser necesario solicitar un requerimiento judicial para su entrega.

Art. 48.- Los trabajadores o trabajadoras prestarán sus servicios al Instituto en los cargos para los cuales han sido contratados, y en el lugar establecido en el contrato.

Art. 49.- Si por razones de cualquier índole fuera necesaria introducir reformas al presente Reglamento, estas serán puestas en consideración de la Dirección Regional del Trabajo de Quito, para su aprobación.

Art. 50.- Al ingresar cualquier persona a prestar sus servicios en el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, se sujetara al presente Reglamento Interno de Trabajo, y a los Reglamentos que fueren necesarios y a su fiel cumplimiento.

Art. 51.- Para el conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, el INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL, exhibirá un ejemplar en un lugar visible y lo pondrá en conocimiento de los trabajadores y trabajadoras. La alegación de desconocimiento no excusa ni exceptúa a ningún trabajador o trabajadora de su cumplimiento.

Art. 52.- En caso de omisión duda o contradicción, así como en todo aquello que no esté previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, las partes se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, el Código de la materia y a las estipuladas en el Contrato de Trabajo.

Art. 53.- El presente Reglamento Interno entrara en vigencia a partir de la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.



*Lucía Fernanda Chiriboga Vega*

**Leda. Lucía Fernanda Chiriboga Vega**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**