

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA**

El Consejo Académico Superior del **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA** en uso de las atribuciones que le concede el Estatuto y de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 64 del Código del Trabajo, establece el presente Reglamento Interno de Trabajo, que regirá en todas las dependencias que **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA** posee y en las que se crearen en el futuro. Este Reglamento Interno tiene como objetivo garantizar y regular el normal desenvolvimiento de las relaciones laborales y contractuales de todo el personal, en un ambiente de respeto, cordialidad y colaboración, así como promover el cabal cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores para la justa exigencia de derechos.

### **CAPITULO I GENERALIDADES:**

**Art. 1.-** Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, mediante un contrato de trabajo, están comprendidas en el ordenamiento legal que regula el régimen laboral de la actividad privada, de conformidad con El Código del Trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la República del Ecuador.

**Art. 2.-** La palabra "Empleador" que se utilizan en este Reglamento Interno de Trabajo, y los términos "Trabajador", designa indistintamente a los trabajadores y demás personal.- Entiéndase por trabajador a la persona que se obliga a la prestación del servicio lícito y personales o a la ejecución de la obra, se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.- Por Empleador se define a la persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina Empleador.

**Art. 3.- Aplicabilidad.** - El presente Reglamento Interno de Trabajo, será de cumplimiento obligatorio para los trabajadores que actualmente y en lo posterior presten sus servicios en todas las dependencias, haciendo que él o los trabajadores que laboren en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA se someterán a todas las modalidades, turnos, horarios, normas de seguridad e higiene, que se dicten.

Las inobservancias serán sancionadas conforme los procedimientos disciplinarios especificados en el presente Reglamento.

**Art. 4.-** El desconocimiento de este Reglamento no podrá ser alegado por ninguna de las partes, empleador y trabajadores, como excusa para su inobservancia, debiendo un ejemplar de este reglamento después de su aprobación ser exhibido y facilitado su lectura en los lugares visibles del trabajo para que pueda ser conocido por todos quienes laboran en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

Igualmente se entregará copias del presente Reglamento Interno aprobado a todos los trabajadores.

## **CAPITULO II**

### **DE LA RELACIÓN LABORAL Y DEL INGRESO DE PERSONAL**

**Art. 5.- Trabajadores.** - El personal del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, está constituido por los trabajadores que actualmente prestan sus servicios en cualquiera de las áreas.

**Art. 6.-** EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, se reserva el derecho exclusivo de contratar con nuevos trabajadores a su servicio, así como, el de someterles previamente al proceso interno de selección.

**Art. 7.-** Para la admisión de los trabajadores, del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA elaborará un formulario que deberá ser llenado bajo estricta responsabilidad por la persona que aspire ingresar.

Es importante que en dicho formulario se indique con precisión su dirección domiciliaria, la misma que deberá ser actualizada cada vez que el trabajador cambie su domicilio, mediante una comunicación que hará llegar al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, dentro de los cinco días efectuados el cambio de domicilio. La falta del envío de esa información dentro del plazo estipulado, se considerará como falta leve sancionada de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

**Art. 8.-** EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, podrá suscribir contratos individuales de trabajos, sean estos, contratos indefinidos, de temporada, eventual u ocasional y otros que faculta el Código de Trabajo, de acuerdo a las necesidades del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

Los contratos laborales deberán ser obligatoriamente por escrito y registrados en el sistema establecido por el MINISTERIO DE TRABAJO Y INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Únicamente los representantes legales del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA o quien cuente con el poder expreso para el efecto, podrá suscribir los contratos de trabajo, o darlos por terminado de acuerdo a la Ley.

**Art. 9.- Requisitos.** - Para la suscripción del contrato individual, el trabajador que ha sido aceptado en el proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Hoja de Vida Actualizada, con datos personales (dirección, número telefónico, fijo y celular)
- b) Copia a color de la cédula de identidad.
- c) Partida de Nacimiento
- d) Copia a color del certificado de votación.
- e) Certificado de Antecedentes Penales.
- f) Copias de Títulos Profesionales y registro de Senescyt
- g) Certificados de trabajo de los últimos tres años.
- h) Certificados de conducta y honorabilidad.
- i) Certificados de Capacitaciones de los últimos tres años
- j) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al empleador respecto a los cambios sobre la información inicialmente consignada, de no hacerlo en el plazo señalado se considera falta grave.

Recibidos, verificados y registrados estos documentos por parte del Área de Desarrollo Humano, el nuevo trabajador suscribirá con el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA un contrato de trabajo.

**Art. 10.- Falsedad de información.-** En caso de falsedad en las informaciones proporcionadas por el aspirante, la falta de autenticidad de los documentos entregados o adulteración de los mismos, se concederá que se ha inducido a celebrar el contrato mediante certificados falsos y el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, de acuerdo a lo que dispone el numeral segundo del Art. 310 del Código de Trabajo, podrá de inmediato separar al trabajador que haya incurrido en esas faltas, previo Visto Bueno, de la Autoridad Competente.

**Art. 11.- Cambio de Ocupación.** - Se considerará como cambio de ocupación el hecho de que el trabajador con su respectiva aceptación por escrito, sea destinado a prestar sus servicios en otra dependencia, siempre y cuando dicho cambio no implique la disminución de categoría y remuneración.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS REMUNERACIONES**

**Art. 12.- Formas de remuneración.** - La remuneración de los trabajadores que ingresan a prestar sus servicios en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, los determinará el propio empleador, los mismos que no podrán ser inferiores que los sueldos sectoriales y salario básico unificado vigente.

**Art. 13.- Del pago de la remuneración.** - Las remuneraciones serán pagadas directamente a los trabajadores, en efectivo, cheque o bien mediante la acreditación en una cuenta bancaria, mediante transferencia.

Los pagos de sueldos se realizarán con periodicidad mensual.

**Art. 14.- Verificación de la Remuneración.** -Al momento de recibir su remuneración, todo trabajador está obligado a comprobar con claridad los cálculos realizados para determinar el monto de la remuneración y la exactitud de la suma recibida en dinero.

**Art. 15.- Retenciones y Descuentos.** - Solamente podrá retenerse o descontarse de la remuneración mensual de los trabajadores los siguientes valores:

- a) Dividendos de préstamos quirografarios o hipotecarios que adeuden al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- b) Multas de hasta el 10% de su remuneración, según lo determinado en este Reglamento y el Código del Trabajo, en el caso de faltas o inasistencias injustificadas; El trabajador no perderá parte de su remuneración si la falta estuvo autorizada por el empleador o por la ley, o si se debiere a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente comprobado, y no excediere de los máximos permitidos por la ley;
- c) Retenciones por orden emanada de las autoridades judiciales competentes.

**Art. 16.-Remuneración por maternidad.** – EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, mientras dure el período de maternidad determinado en la ley, cubrirá la parte proporcional que le corresponda al trabajador, lo mismo ocurrirá en el periodo de lactancia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

La ausencia se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez (10) días por el nacimiento de su hijo o hija.

En los casos de nacimiento múltiple o en condiciones de cuidado especial se acogerá a lo que el Código de Trabajo determine en el Art. 152.

**Art. 17.- Liquidación de la Relación Laboral.** - Cuando un trabajador termine la relación laboral por cualquier motivo y le corresponda recibir el pago de sus haberes, al liquidar su cuenta y antes de recibir el valor que le corresponda, se le descontará los valores que se encuentre adeudando al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA por préstamos, anticipos, y otras deudas que el trabajador por

cualquier otro concepto tenga con el empleador y que hayan sido aceptados expresamente por este.

## **CAPITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Art. 18.- Fijación de Horarios.** - Para el establecimiento y fijación de los horarios de labores, EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, tomando en consideración las necesidades de trabajo, señalará y aprobará en la Dirección Regional del Trabajo los horarios y turnos de labor, los cuales podrán variar de acuerdo a las condiciones y funciones que realiza el personal; y, de conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo.

**Art. 19.-** Todos los trabajadores están obligados a cumplir con exactitud los horarios de labor. EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA podrá controlar y exigir su cumplimiento por los medios que estime apropiados. Así mismo, en los horarios de trabajo se establecerán los períodos de receso para el almuerzo o colación, los que deberán cumplirse en forma exacta.

Sin perjuicio de lo anterior, EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA podrá establecer otros sistemas de turnos en caso de emergencia, o para una mejor atención y despacho de los productos a su cargo.

**Art. 20.- Horas Extraordinarias, Suplementarias y Funciones de Confianza.** - Los trabajos en función de las necesidades del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA podrán exceder las ocho horas de trabajo, no podrán excederse de cuatro horas en un día, ni de doce a la semana.

Las horas suplementarias o extraordinarias deberán ser autorizadas previamente y por escrito por el jefe inmediato.

Solo cumplido este requisito EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA pagará el tiempo de trabajo suplementario o extraordinario con un recargo del 50% si tuviere lugar durante el día o hasta las 24H00 y 100% si tuviere lugar desde la 24H00 hasta las 06H00.

No se considerarán horas extraordinarias o suplementarias las que tuvieren que laborar los trabajadores para compensar por disposición de la autoridad competente, o como consecuencia de sus propios errores, negligencias, permisos o postergación del trabajo.

Esta disposición no es aplicable a los trabajadores de confianza o dirección, o para trabajadores, esto es el trabajo de quienes de alguna forma representan a los trabajadores o hagan sus veces.

**Art. 21.- Registros de Asistencia.** - Todo trabajador está obligado a someterse a los sistemas de registros establecidos por EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para el control de la puntualidad y asistencia al trabajo.

**Art. 22.-** De la asistencia de los trabajadores a su lugar de trabajo, quedará constancia en un registro de Asistencia o Reloj - Control, que los trabajadores deberán firmar y/o marcar a las horas exactas de entrada y salida de trabajo. De estimarlo conveniente, EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA podrá establecer otro método o sistema para el control y registro de la asistencia del personal. Considerando como punto importante que la hora de salida la determinarán los mismos trabajadores dependiendo de la eficiencia y eficacia que pongan en el desempeño de sus funciones diarias. Dejando expresamente establecido que INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras por el mal uso de tiempo establecido por parte del trabajador para el desarrollo de las funciones las encomendadas a su persona.

**Art. 23.- Omisión de Registro.** - La omisión en el registro de asistencia hará presumir la ausencia del trabajador en la sección correspondiente a la jornada cuya entrada o salida no se hubiere registrado, esta omisión será considerada como falta leve.

Es importante recalcar que el registro es una actividad personal e indelegable.

**Art. 24.-** Los trabajadores tendrán cinco minutos de gracia al ingreso, pasado este tiempo serán consideradas faltas repetidas de puntualidad; que cuando excedan de un número de tres (3) durante el periodo de un mes se considerará una falta grave que puede dar lugar a la terminación del contrato.

Así mismo, con autorización del jefe inmediato, los retrasos y/o salidas anticipadas, pueden ser compensadas con el trabajo más allá del horario establecido sin que esto dé lugar a pago de horas suplementarias.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS PERMISOS, DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**Art. 25.- Solicitud de permisos.** - El Trabajador deberá solicitar permiso para salir del lugar de trabajo, o dejar de asistir a sus labores por horas, mediante un aviso por escrito, debiendo presentarla con dos (2) días de anticipación, indicando el motivo del permiso y el tiempo que va a emplearse en él.

Los permisos que se conceden constarán por escrito, y se anotarán en los registros y controles respectivos.

**Art. 26.- Licencia con remuneración.** - Se concederá tres días de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad,

- b) Por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio, derrumbe de la vivienda, o situaciones que afecten gravemente la economía de los trabajadores.
- c) Para asistir a eventos de capacitación debidamente autorizados por EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.
- d) Cualquier otra licencia prevista en el código de trabajo.

**Art. 27.-** Los permisos se concederán únicamente en los casos contemplados en el Código de Trabajo.

Si el trabajador hace uso indebido de una licencia o permiso, incurre en falta grave a este Reglamento Interno, que por lo mismo, constituye causal suficiente para dar por terminado el contrato de trabajo previo al trámite del visto bueno.

**Art. 28.** En todos los casos que se concedan los permisos respectivos y se encuentren determinados en el presente Reglamento, éstos no podrán excederse de 3 días.

**Art. 29.- De las vacaciones.** - Las vacaciones a que tengan derecho los trabajadores, se establecerán de conformidad con el Código de Trabajo, y respetando el cronograma correspondiente establecido por EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

Las vacaciones se concederán después de que el trabajador haya cumplido un año interrumpido de trabajo en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

**Art. 30.- Permisos con cargo a vacaciones.** - En casos especiales debidamente justificados, el jefe inmediato o quien haga sus veces podrá conceder permisos con cargo a vacaciones.

**Art. 31.- De la remuneración por vacaciones.** - Todo trabajador del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, tiene derecho a que se le liquide las vacaciones de conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo.

## **CAPITULO VI**

### **URBANIDAD Y CONVIVENCIA**

**Art. 32.- De la cortesía.** - La atención al público, que brinde el trabajador, sea esta en forma personal, telefónica o a través de cualquier medio de comunicación que se utilice, deberá ser rápida, eficaz, amable y cortés.

La misma norma de conducta deberá regir en las relaciones internas o de trabajo entre el personal, debiendo dar especial atención en este sentido al atender los requerimientos de los clientes, superiores y compañeros.

**Art. 33.- Restricciones.** - Como norma general, los trabajadores deberán mantener una permanente compostura en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto, queda expresamente prohibido al personal:

- Prohibido Fumar al interior de las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;
- Están absolutamente prohibidas las bebidas alcohólicas dentro del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.
- Está prohibida la entrada a los trabajadores que reflejen haber ingerido licor o estupefacientes o se encuentren en estado de embriaguez.
- Se prohíbe expresamente al personal frecuentar bares o lugares de esparcimiento públicos, portando el uniforme que el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA le haya proporcionado para el desempeño de sus funciones; esto es con el fin de precautelar la imagen del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones será considerado como faltas graves y facultará al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA solicitar el visto bueno respectivo ante la Inspectoría del Trabajo.

**Art. 34. - Del Cuidado en la manipulación de Instrumentos o Insumos.** - Los trabajadores que se encargan de manipular la mercadería, instrumentos o insumos, deberán hacerlo con mucha precaución, a fin que los mismos no se rompan, dañen o averíen.

En caso que un trabajador por negligencia o con premeditación rompiere o dañare un producto, este estará sujeto a pagar dicho producto o también se le descontará de su sueldo.

## **CAPITULO VII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR**

**Art. 35.- De las obligaciones.** - Son obligaciones del empleador, a más de las establecidas en el Código de Trabajo Art. 42, las siguientes:

1. Establecer un Reglamento Interno de trabajo, con el objetivo de que contenga todas las disposiciones legales contenidas en el Código de Trabajo.
2. Establecer un Reglamento de Seguridad e Higiene, con el propósito de mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
3. Llevar un registro actualizado en el que consten nombres, edades, datos personales, estado civil, cargas familiares, antigüedad en el servicio, y, en general todo hecho que se relacione con la prestación de labores y actividades de los trabajadores en la compañía.

4. Proporcionar a todos los trabajadores los implementos o instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como, ropa de trabajo apropiada e implementos de seguridad industrial.
5. Tratar a los trabajadores con el respeto y consideración que se merecen.
6. Atender, dentro de las previsiones de la ley y de este reglamento los reclamos de los trabajadores.
7. Facilitar a las autoridades las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento de las normas y leyes.
8. Las demás establecidas en el código de trabajo.

**Art. 36.- Prohibiciones. -**

1. Imponer multas que no estén previstas y legalmente aprobadas.
2. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
3. Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores.
4. Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo.
5. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo.
6. Las demás establecidas en el código de trabajo.

**CAPITULO VIII**

**OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR**

**Art. 37.- Derechos. -** Sin perjuicio de lo que resulte de las demás disposiciones de este Reglamento, todo trabajador del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA tiene derecho a:

- a) Se le abone la remuneración que le corresponda por las labores que realice en su jornada de trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales.
- b) Se le otorgue los beneficios de Ley (Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Vacaciones y Fondos de Reserva).
  
- c) Se guarde reserva de la información contenida en su carpeta personal, la que no debe ser difundida fuera del ámbito de la Administración o más allá de las exigencias de ley.

**Art. 38.- Deberes. -** Sin perjuicio de las obligaciones estipuladas en el Código del Trabajo, las mismas que se entienden expresamente incorporadas a este Reglamento, cada uno de los trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA estarán obligados a:

- a. Someterse al REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL y a otras disposiciones competentes.
- b. Cumplir y respetar las disposiciones legales internas de la institución y las decisiones que adopten sus superiores siempre que no atente contra la seguridad de los trabajadores;
- c. Asistir a sus labores diarias en los horarios establecidos.
  - Si la ausencia obedece a razones de salud, el trabajador deberá comunicarse telefónicamente con su jefe inmediato y con el Departamento Médico para justificar su inasistencia o cumplir con lo dispuesto en el artículo 177 del Código del Trabajo, si fue atendido por médico particular deberá presentar al departamento médico de la institución el respectivo certificado con sello y código del médico tratante.
  - Si la falta es por motivos de calamidad doméstica deberá notificarlo telefónicamente a su jefe inmediato. En estos casos, tan pronto se produzca el retorno al trabajo, se deberá presentar la justificación mediante formulario y el soporte respectivo al jefe inmediato y al Área de Desarrollo Humano.

En caso de más de tres faltas de asistencia sin causa justa, en un período mensual de labor, el trabajador será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el Art. 172 numeral 1 del Código del Trabajo.

El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada (4 horas) continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, solo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas, según lo establecido en el Art. 54 del Código del Trabajo.

- d. Acatar y cumplir las normas y procedimientos que adopte el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para el control de puntualidad y asistencia personal, procesos, seguridad e higiene. Se entienden incorporados tanto los distintos formatos, Manuales de Políticas y Procedimientos implantados por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para el correcto desarrollo de sus actividades;
- e. Guardar la debida consideración y respeto a sus superiores y compañeros de trabajo;
- f. Dar aviso inmediato a sus respectivos superiores de cualquier irregularidad o incorrección que conozca respecto de sus compañeros de trabajo;
- g. Cuidar de su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo, debiendo cumplir las normas de seguridad e higiene, prescritas por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;

- h. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores;
- i. Ejecutar el trabajo conforme las normas y procedimientos impartidos por sus inmediatos superiores, realizándolo siempre con eficiencia;
- j. Guardar una inmejorable conducta cumpliendo con las normas de moral y ética, imponiendo en toda forma la disciplina;
- k. Acatar las disposiciones de control de mercaderías o productos ordenados por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;
- l. Mantener limpio, ordenado y adecuado su área su trabajo;
- m. Presentarse a sus labores correctamente vestido con la dotación del uniforme entregado por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, de acuerdo a la instrucción de uso y cuidado de la imagen.
- n. Prestar toda la colaboración posible en lo que sea necesario o solicitado por superiores inmediatos y compañeros de trabajo, así como también en casos de siniestro o riesgo inminentes que amenacen a las personas o pertenencias del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.
- o. Acatar con toda exactitud las normas de protección, sean éstas dirigidas a la integridad física de los trabajadores o de los activos que se manejan;
- p. Guardar confidencialidad sobre la información que posee EL INSTITUTO o de la cual tenga conocimiento por razones de trabajo u otras, y que compete exclusivamente al interés o a la actividad privada de la Institución o de sus clientes.
- q. EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA se reserva la facultad de exigir el reembolso en caso de faltantes de caja, mercaderías y productos, cuando considere que se debió a la negligencia o descuido del trabajador;
- r. Cuidar adecuadamente las máquinas, equipos, herramientas, materiales, útiles y demás implementos que el ELINSTITUTO les suministre para la ejecución de su trabajo. EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA puede solicitar la restitución de dichos materiales, acogiéndose a lo estipulado en el Art. 45 literal b) del Código del Trabajo.
- s. Los daños imputables por mala fe, descuido o negligencia previa comprobación, deberán ser pagados por el trabajador, descontándose de su sueldo la cantidad acordada hasta cumplir el monto del daño o perjuicio;
- t. Acatar las medidas preventivas establecidas en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional impartidas por la Institución, para prevenir accidentes o enfermedades.
- u. Guardar el debido respeto y disciplina, así como dar muestras de compañerismo en todos los eventos académicos, culturales, sociales y deportivos que se organicen en la Institución, al igual que en los que ella auspicie.
- v. Asistir a los cursos, charlas y seminarios de capacitación que el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA organice o auspicie tanto interna como externamente y que crea necesaria la participación de sus trabajadores. Cualquier justificación deberá ser canalizada por el responsable de área y aprobada por el Área de Desarrollo Humano.
- w. Comportarse de acuerdo a lo establecido por las normas de urbanidad y buenas costumbres, evitando situaciones desagradables para clientes y compañeros de trabajo

- x. Apagar los equipos, instalaciones eléctricas y la iluminación al concluir la jornada de trabajo.

La infracción a cualquiera de las normas establecidas en los literales C, del Artículo 38, será considerada FALTA GRAVE, y en consecuencia sancionada con la terminación del respectivo contrato de trabajo, previa la resolución de Visto Bueno de parte del Inspector Provincial del Trabajo.

**Art 39.- Prohibiciones.** - Se entienden incorporadas a este Reglamento las disposiciones contempladas en el Código del Trabajo. No obstante, está expresamente prohibido al personal y será causal suficiente para solicitar el correspondiente visto bueno ante el Inspector del Trabajo:

1. Divulgar o suministrar información que cause perjuicio al INSTITUTO
2. Divulgar o suministrar bases de datos propias o de los clientes de el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA,
3. Utilizar el nombre del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para colocar créditos directamente por cuenta del trabajador, para los clientes;
4. Utilizar el correo electrónico, equipos, documentos o papel membretado del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para cartas personales, negocios, testimonios, despedidas, acuerdos de solidaridad o cualquier tipo de escritos que comprometan de alguna manera a la INSTITUCIÓN o sirvan de patrón para su producción en beneficio de otras empresas, personas naturales o para sí mismo.
5. Utilizar el correo electrónico para recibir o enviar mensajes con contenidos obscenos, ofensivos, cómicos o con fines de hostigamiento, así como, mensajes relacionados con negocios o actividades personales, con contenido político, religioso, recaudaciones de carácter caritativo o festivo, con fines de distracción o agravio a otros trabajadores.
6. Prestar su clave de acceso telefónico o su clave de acceso a los programas de computación y/o correo electrónico a compañeros de trabajo o a terceros.
7. Aceptar comisiones o retribuciones económicas de cualquier índole de clientes, alumnos, terceros y de jefes o superiores que no tengan debidas autorizaciones, ni respaldo del Área de Desarrollo Humano en recompensa a servicios otorgados o por motivos que puedan influir en la ejecución del deber por parte de los trabajadores.
8. Usar o introducir a cualquiera de las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, licores, drogas, estupefacientes o cualquier clase de estimulantes o sustancias tóxicas.
9. Presentarse a laborar en estado de embriaguez, con aliento a licor o bajo efectos de droga o de cualquiera de los elementos antes mencionados.

10. Destinar durante las horas del trabajo a actividades ajenas a la labor del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y realizar funciones o trabajos similares o conexos para terceros, aun cuando fueren a título gratuito;
11. Introducir cualquier tipo de armas a la Institución.;
12. Cometer actos contrarios o violatorios contra la Institución, clientes y trabajadores por acción u omisión a las políticas, normas y procedimientos, etc. EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA. se reserva el derecho a iniciar las acciones legales que estime convenientes.
13. Conducir y hacer uso de vehículos del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA. sin la respectiva autorización del Área Administrativa o ceder el uso de estos a terceras personas, familiares o amigos.
  
14. Hacer uso indebido de valores en efectivo o de activos fijos de propiedad del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, aunque éstos sean repuestos posteriormente.
15. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, estafa, deslealtad o cualquier otro hecho prohibido por la Ley, sea respecto al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, trabajadores o terceros.
16. Retirar cualquier activo, papelería o material de trabajo del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, sin tener la correspondiente autorización o hacer uso de los mismos para interés personal o de terceros.
17. Abandonar su Área de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato o abandonar las instalaciones del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para realizar actividades de interés personal sin presentar la autorización de permiso.
18. Adoptar actitudes de desafío o resistencia y decir expresiones groseras o faltas de respeto a sus jefes o compañeros de trabajo,
19. Dormir durante las horas de trabajo;
20. Causar daños o destrozos a los bienes del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y sustraerse o disponer de mercadería, productos, materiales, útiles, herramientas, cheques, dinero, solicitudes, contratos, pagarés, etc.;
21. Utilizar los teléfonos del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, sin autorización en llamadas de larga distancia, como también para cualquier llamado que se efectúe,
22. Mantener una conducta inmoral dentro del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, que repercuta en el personal o en los clientes;
23. Mantener contactos o negocios por cuenta propia con clientes proveedores del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;

24. Entrar al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, fuera de las horas de trabajo, o permanecer en ella después de finalizada las tareas encomendadas, sin la autorización expresa del jefe respectivo;
25. Inducir, incitar o ayudar a cometer una falta.
26. Realizar actos de competencia desleal en contra del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA
27. Extraviar documentación confidencial, reservada o secreta y,
28. Inducir, incitar o ayudar a cometer una falta.

**Art 40.-** Queda estrictamente prohibido el uso de lenguaje obsceno u ofensivo entre los colaboradores y con los clientes.

**Art 41.-** Está estrictamente prohibido el que un trabajador preste a otro dinero a intereses. Las infracciones a esta norma se considerarán desobediencia grave al Reglamento. Así mismo, los trabajadores no podrán solicitar y/o prestar dinero y/o valores a clientes del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, ni podrán actuar como custodio personal de bienes y/o valores de clientes.

**Art 42.-** En todo lo que no estuviere estipulado en el presente reglamento como prohibición expresa a los trabajadores, se estará a lo dispuesto en las leyes competentes de nuestro país y aquellas establecidas en los respectivos manuales de

políticas y procedimientos que para cada función y tarea se han establecidos por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, y cuyo incumplimiento será suficiente para solicitar el visto bueno respectivo, sin dejar de lado a la responsabilidad penal, civil y pecuniaria a que hubiere lugar.

#### **Art. 43.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA**

1.- Durante la actividad en el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y luego de haberse retirado del mismo, cualquiera que fuera la causa del término de la relación deberá:

- a) Observar ante cualquier persona o entidad una discreción absoluta sobre cualquier actividad y/o información de carácter reservado y que no es de dominio público, referente al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA
- b) Mantener ante los clientes del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y ante terceros, absoluta confidencialidad sobre cualquier información, sea de carácter administrativo, académico, técnico,

comercial o financiero, relacionada con las actividades de estos clientes y terceros.

- c) Abstenerse de entregar a los trabajadores del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, o a terceros, directa o indirectamente, información de tipo administrativa, académica, técnica, comercial o financiera, ni cualquier otra información confidencial o de carácter reservado, relacionada con la actividad del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, salvo que estén debidamente autorizados por el Representante Legal o quienes ellos deleguen.

2.- Mientras mantenga relación laboral con el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA deberá abstenerse de:

- a) Hacer competencia, directa o indirectamente o bajo cualquier modalidad, a los servicios que ofrece el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;
- b) Contratar o favorecer a proveedores de bienes y servicios que sean relacionados, usar testaferros para estos fines, así como aceptar comisiones o retribuciones en dinero, de proveedores y clientes en general.

3.-Al momento de desvincularse del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA deberá:

- a) Devolver, cualquier documento, listas, contratos, lista de clientes, cuentas, información administrativa, técnica, comercial o financiera y otras informaciones relacionadas con el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y clientes, que hayan sido puestos a su disposición, o en los cuales haya tenido injerencia, sin retener copia o guardar documentos pertenecientes al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA;
- b) No divulgar a la competencia o a terceros información relacionada con el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA de cualquier tipo, así se encuentre laborando para ella.

El incumplimiento de este artículo mientras exista la relación laboral será considerada falta grave sancionando al trabajador con la terminación del contrato de trabajo previo el Visto Bueno correspondiente. Así también dará lugar a las demás acciones administrativas, civiles y penales que pudiesen corresponder a cada caso, sin perjuicio

de las indemnizaciones por daños económicos y/o morales, sanciones al trabajador y resarcimiento económico por los daños y perjuicios sufridos.

## **CAPITULO IX**

### **SEGURIDAD E HIGIENE**

**Art. 44.-** Se considera falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y reglamento de seguridad y salud ocupacional del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, quedando facultada para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

## **CAPITULO X**

### **MULTAS Y SANCIONES**

**Art. 45.-** A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA se les aplicarán las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

**Art. 46.-** En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Todas las faltas y sanciones deberán incluirse en el expediente personal del trabajador.

**Art. 47.-** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) FALTA LEVE, Multas del 1 al 10% de la remuneración del trabajador;
- d) Las FALTAS GRAVES serán consideradas como causales para dar por terminado el contrato de trabajo previo el visto bueno correspondiente.
- e) Las faltas relativas al incumplimiento de horarios de asistencia, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Art. 54 del código de trabajo

Si un trabajador cometiera más de tres veces una falta leve dentro de un período mensual de labor, la falta será considerada como FALTA GRAVE y sancionada como tal.

**ART. 48.- Conducta Privada.** - Cuando un trabajador hubiere cometido una infracción fuera del trabajo y hubiere recaído sobre él una sentencia judicial ejecutoriada, confirmando el hecho, y por ende su culpabilidad, la Institución se reserva el derecho de terminar las relaciones de trabajo, previo el trámite de visto bueno respectivo.

**Art. 49.-** La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo trabajador por tres veces consecutivas durante un periodo de noventa días, serán consideradas como falta grave.

**Art. 50.-** La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Gerente de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de su jefe inmediato o de cualquier funcionario del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA ; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Gerente General de Recursos Humanos no merezca el trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del Trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

**Art. 51.-** Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, sean directivos, funcionarios o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Ejercer actividades ajenas al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA durante la jornada laboral;
5. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
6. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
7. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de Recursos Humanos;

## DE LAS FALTAS EN GENERAL

Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

## DE LAS FALTAS LEVES

**Art. 52.-** Se considerarán faltas leves el incumplimiento de lo señalado en el artículo 23,

### Son además faltas leves:

- a. La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.
- b. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c. La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.
- d. Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- e. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- f. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- g. El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento serán sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.
- h. Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- i. Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

## DE LAS FALTAS GRAVES

**Art. 53.-** Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como son los artículos 33, 50, serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a. Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.

- b. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.
- c. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e. Alterar de cualquier forma los controles del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, etc.
- f. Sustraerse o intentar sustraerse de las, bodegas, locales y oficinas dinero, productos, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g. Encubrir la falta de un trabajador.
- h. No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- i. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
- j. Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- k. Dedicarse a actividades que impliquen competencia al INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.
- l. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;
- m. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- n. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.
- o. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- p. Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- q. Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas

- establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado.
- r. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
  - s. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
  - t. Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.

**Art. 54.-** Las multas de que habla el artículo anterior, cuando se apliquen, se deducirán del sueldo o salario del trabajador y en ningún caso, cada una de ellas podrá exceder del diez por ciento (10%) del sueldo o salario.

**Art. 55.-** El producto de las multas que impongan deberá ingresar en una cuenta especial del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA y se destinará a favor de los trabajadores.

**Art. 56.- Terminación de las Relaciones Laborales.** -EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, podrá dar por terminadas las relaciones laborales con el trabajador, siempre que el trabajador haya incurrido en las faltas graves que en el presente reglamento se mencionan y si a criterio de su jefe inmediato o superior, éstas sean causa suficiente para dar por terminadas las relaciones laborales; en todo caso; en lo que no esté previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo vigente y a las causales ahí determinadas.

**Art. 57.-** Los contratos de trabajo que se celebren con el INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, podrán terminarse por cualquiera de las causales establecidas en el Código del Trabajo vigente.

**Art. 58.-** Si el trabajador por culpa grave, negligencia o descuido, se produjeran daños a los bienes de propiedad del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA, estarán obligado a la indemnización de daños y perjuicios, previo las acciones legales pertinentes.

**Art. 59.-** Para aplicar las sanciones contempladas en este Reglamento, EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA apreciará los hechos con criterio justo y en todo caso, desde la fecha de su aprobación, pudiendo ser reformado en cualquier momento, cuando así lo estime conveniente siempre se escuchará al trabajador.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 60.-** Reformas a leyes laborales o de seguridad social. - Si en el transcurso de la aprobación y durante la aplicación del presente Reglamento, se expidiere alguna ley, decreto o resoluciones modificatorias del Código del Trabajo o leyes conexas, éste se sujetará a tales regulaciones sin necesidad de incurrir en alguna reforma.

**Art. 61.-** En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más leyes y reglamentos pertinentes.

**Art.62.- Vigencia o Reforma.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia desde la fecha en que sea aprobado por el Sr. Director Regional del Trabajo, pudiendo ser reformado en cualquier momento, en todo o en parte, cuando así lo estime conveniente EL INSITUTO y obtenga la correspondiente aprobación legal de conformidad con el Art. 64 del Código del Trabajo. EL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA fijará un ejemplar de este Reglamento en un lugar visible dentro de sus dependencias para que sea conocido por todos los trabajadores, sin perjuicio de entregar un ejemplar de cada uno de ellos y mantenerlo dentro del sistema del INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO LOJA.

Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna

**REPRESENTANTE LEGAL DINSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
BOLIVARIANO LOJA SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO**