



NÚCLEO DE LOJA

Reglamento INTERNO **DE TRABAJO** *2021*





**SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER
"SOLCA Núcleo de Loja"**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE SOCIEDAD
DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER
SOLCA NÚCLEO DE LOJA

RESUELVE:

REFORMAR EL REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA
EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA"

DISPOSICIONES PRELIMINARES:

Art. 1.- De conformidad al Art. 64 del Código de Trabajo, el Presente Reglamento Interno de Trabajo, regula las relaciones laborales entre SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" y quienes presten sus servicios en las diferentes dependencias y áreas de la institución, cuyo objeto social es prestar atención médica, quirúrgica, hospitalaria y mas afines.

Art. 2.- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA y sus trabajadores. Estas normas tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

Art. 3.- En lo posterior se reconocerá a la "SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" como el Empleador y a "LOS TRABAJADORES" del mismo modo.



DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 4.- El manejo de recursos humanos de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", se encuentra a cargo de los siguientes niveles administrativos:

- a. De Gobierno:** El Consejo Directivo, el Comité Ejecutivo y el Presidente Ejecutivo.
- b. De Gestión:** El Director Médico, Director Administrativo, Director Financiero y Director de Recursos Humanos.

Art. 5.- El Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo es el representante legal del empleador y en su ausencia lo remplazará el Vicepresidente. Si la ausencia es temporal lo subroga y si es definitiva se encargará la Presidencia Ejecutiva.

Art. 6.- La conformación y funciones del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo están determinadas en el propio Estatuto de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" y en el Reglamento Orgánico Funcional.

Art. 7.- La Administración del personal que labora en la institución se ejercerá a través de la Dirección de Recursos Humanos, que se encargará de la correcta aplicación de este Reglamento, sujetándose a las normas legales vigentes y a las disposiciones que impartan los organismos superiores de la administración.

CAPITULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 8.- VIGENCIA.- El presente Reglamento In-



terno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y registro por parte de la Dirección Regional del Trabajo del Ministerio del Trabajo de la jurisdicción, pudiendo ser reformado en todo o en parte, cuando así lo estime y considere el Directorio y obtenga la correspondiente aprobación de la Autoridad Laboral.

Art. 9.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente, enviará a los correos institucionales y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores.

En ningún caso los trabajadores argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su inobservancia.

Art. 10.- ORDENES LEGITIMAS.- Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art. 11.- AMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".



CAPITULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art. 12.- El Representante Legal es la autoridad ejecutiva de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 13.- Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, correos electrónicos, debidamente impartidos por el Representante Legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Director de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante Legal.

CAPITULO IV

DE LOS TRABAJADORES SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art. 14.- Se consideran trabajadores de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Trabajo, Manuales o instructivos de la institución, presten servicios con relación de dependen-



cia en las actividades propias de la SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA",

Art. 15.- La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", es de exclusiva potestad del Representante Legal o su Delegado.

Como parte del proceso de selección SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo en cualquiera de las clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo, como dependiente de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art. 16.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador" entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los número telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspi-



rante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
3. Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía, certificado de votación, Y licencia de manejo cuando corresponda.
4. Presentar los originales y entregar copias de los certificados, títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
5. Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
6. Dos fotografías actualizadas tamaño carne.
7. Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
8. Certificados de trabajo y honorabilidad.
9. Certificado de aptitud médica otorgado por la o el médico ocupacional.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, a la Dirección de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la Institución. SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" se reserva el derecho de verificar la información presentada.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a Solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.



Art. 17.- Cuando exista parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre el o la aspirante y el Personal de la Institución, su ingreso laboral será previa autorización del Consejo Directivo,

Art. 18.- Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" o usuarios, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la Institución, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa y los deberá reemplazar para la entrega.

CAPITULO V

DE LOS CONTRATOS

Art. 19.- Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser registrado en el sistema informático del Ministerio del Trabajo, en el tiempo establecido en la ley, contado a partir de la fecha de suscripción.

Art. 20.- Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Institución, se someterán al período de prueba máximo fijado por el Código del Trabajo.

Art. 21.- De conformidad con sus necesidades,



SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

Art. 22.- El trabajador podrá ser destinado de un servicio o sección a otra área de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA, siempre que la labor que deba cumplir sea compatible y afín con la que motivo su contratación, y no implique disminución de sueldo o categoría. En ningún caso se podrá argüir por este motivo despido intempestivo.

CAPITULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art. 23.- Todos los trabajadores darán estricto cumplimiento al horario general de trabajo, y a los horarios especiales, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo. Se acatará la distribución de turnos para el personal de médicos tratantes, médicos residentes, internos, enfermeras, auxiliares de enfermería y mas trabajadores de acuerdo a las actividades que desempeñen.

Por la naturaleza de los servicios que presta la Institución, esto es atención de salud las 24 horas del día, los 365 días del año; es necesario tener turnos rotativos en las diferentes áreas. El personal cumplirá los horarios especiales, rotativos y turnos establecidos conforme la necesidad de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" y de los servicios que presta.

Art. 24.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", en todos aquellos



casos de emergencia de fuerza mayor, podrá requerir de su personal trabajo en horas suplementarias o extraordinarias, sujetándose a las disposiciones legales señaladas en el Código de Trabajo y este Reglamento

Art. 25.- Los servicios de los trabajadores en horas extraordinarias o suplementarias serán remunerados conforme el Código de Trabajo, siendo necesario que exista autorización previa conferida por el Representante Legal, quien lo subrogue o su delegado

Serán requeridas las labores cuando existan situaciones de emergencia o fuerza mayor que requieran de un trabajo continuado, a parte del área médica o administrativa, así como en situaciones que pongan en peligro la integridad de los usuarios, o bienes de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA". También cuando se requiera precautelar el correcto funcionamiento de equipos, instrumentos o aparatos de la institución. En dichos casos, el Representante Legal, quien lo subrogue o las personas debidamente autorizadas para el efecto deberán ser informados del particular inmediatamente, por los Coordinadores o personal de la Institución.

Art. 26.- De conformidad al Art. 57 del Código de Trabajo, se concederá un tiempo de reposo de hasta 2 horas según los horarios que fije la institución, para que los trabajadores que laboran ocho horas consecutivas tomen su refrigerio. Este lapso no será imputable a la jornada de labores.

Los trabajadores deben hacer uso del servicio de refrigerio, acatando el horario establecido y los Coordinadores de Área establecerán los turnos en sus respectivas áreas, de tal manera que se garantice la permanente atención en todos los servicios de la institución.



Si la necesidad de la Institución lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando siempre el lapso fijado para el refrigerio, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado

Art. 27.- Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".

La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer a la Dirección de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

Art. 28.- El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Art. 29.- El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, Para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art. 30.- Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente



justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar el particular a la Dirección de Recursos Humanos. Superada la causa de su ausencia, en el término de tres días, deberá presentar los justificativos que corresponda ante el Director de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces. Si no cumpliera esta obligación se presumirá que no existió el motivo de su ausencia y se iniciará el régimen disciplinario.

La Dirección de Recursos Humanos procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Art. 31. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 32.- Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato y conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 33.- No se consideraran trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlos el artículo 58 del Código del Trabajo.

Art. 34.- No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA



NÚCLEO DE LOJA”.

- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.
- c) Actos oficiales de la Institución.

Art. 35.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER “SOLCA NÚCLEO DE LOJA” llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica con un código, en este sistema el trabajador marcará el inicio y la finalización de la jornada de trabajo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su Jefe Inmediato, al Director de Recursos Humanos y/o a su Representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

En el caso de trabajadores que se encuentren fuera de la ciudad, tienen la obligación de reportarse con su inmediato superior, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes y este último a su vez notificar a la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 35.- El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art. 35.- La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad a Dirección de Recursos Humanos o su Representante. El mismo tratamiento se dará a la omisión de



los trabajadores que, por alguna circunstancia se encuentren fuera de las instalaciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".

Art. 36.- La Dirección de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de control biométrico, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

CAPITULO VII

DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FIESTAS CÍVICAS, VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

Art. 37.- Además de los días sábados y domingos, son días de descanso obligatorio los señalados en el Art. 65 del Código de Trabajo. No obstante, de acuerdo con los prescritos en el numeral segundo del Artículo 52 del Código del Trabajo vigente y en virtud que la labor de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", como casa de salud no puede interrumpirse requerirá el servicio de los trabajadores que crea necesarios, compensando el trabajo de tales días con otros. Esto será necesario para garantizar la atención a los pacientes y usuarios de la institución.

DE LAS VACACIONES

Art. 38.-El empleador de conformidad con lo estipulado por el Artículo 69 y siguientes del Código del Trabajo, determina, como norma general para todos sus trabajadores, el derecho de las vacaciones anuales, en cualquier tiempo, a partir del pri-



mer año de trabajo. Sin embargo, por razones de índole interna y, o administrativa, y en consideración a la actividad específica de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", los trabajadores comunicarán, por lo menos con quince días de anticipación, la fecha en que harán uso de sus vacaciones, reservándose el empleador, en casos necesarios, y de acuerdo con el Artículo 74 del Código del Trabajo, la facultad de diferir dicha fecha hasta por dos años, particular que se comunicará al trabajador por escrito.

Art. 39.- Las vacaciones del trabajador constarán en el calendario anual que cada Unidad debe presentar a la Dirección de Recursos Humanos, para su revisión y aprobación, hasta el 15 de diciembre de cada año, distribuyéndolas mensualmente de tal manera que no se afecte al normal desenvolvimiento de las actividades institucionales y de forma rotativa.

La Dirección de Recursos Humanos publicará y notificará mensualmente la nómina del personal que saldrá de vacaciones y hará constar el número de días autorizados.

El calendario aprobado deberá cumplirse obligatoriamente, salvo casos de calamidad doméstica o necesidad de servicios, debidamente justificados, de acuerdo a la Ley.

Art. 40.- Los trabajadores, antes de hacer uso de vacaciones comunicarán a la Dirección de Recursos Humanos el lugar en donde se les pueda localizar en casos de fuerza mayor o urgencia.

Art. 41.- EL trabajador que se halle en uso de vacaciones, excepcionalmente, o por fuerza mayor podrá ser llamado a cumplir actividades normales por necesidades institucionales o de emergencia,



y una vez superada la causa que originó la suspensión de vacaciones, podrá completar el uso de las mismas. De estimarlo conveniente, podrá acumularlas o diferirlas para otra fecha.

Art. 42.- A los trabajadores caucionados se les concederá vacaciones previa presentación del informe respectivo y aprobación de su jefe inmediato, sobre la custodia de fondos y/o bienes, según sea el caso y la suscripción del acta de entrega – recepción con la persona que le remplace, en sí, todo lo pertinente para que no afecte el buen funcionamiento de la Institución.

Art. 43.- Las vacaciones que correspondan a los trabajadores y que estén dentro del calendario anual planificado serán autorizadas por el Director de Recursos Humanos, previa autorización del Jefe Inmediato, en el caso de funciones de coordinación, dirección o jefatura las vacaciones serán aprobadas por el Presidente Ejecutivo quien designará sus reemplazos y encargos.

Art. 44.- Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos, caso contrario no se autorizara las mismas:

- 1.- Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
2. El trabajador dejará constancia de los días de vacaciones solicitados llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS CON REMUNERACIÓN

Art. 45.- El trabajador podrá hacer uso de licencia con remuneración en los siguientes casos:



1. Por fallecimiento de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederá tres días de licencia.
2. Por enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho y parientes consanguíneos en primer grado, se concederá tres días de licencia, con sujeción a la exigencia médica certificada.
3. En caso de enfermedad grave del trabajador, el comité ejecutivo autorizará la licencia que considere conveniente para cada caso, siempre que no contravenga lo establecido en el Art. 177 del Código de Trabajo
4. Por maternidad y paternidad, en las condiciones y tiempo previstas en la normativa laboral.
5. Para efectuar estudios y asistir a seminarios, reuniones, conferencias, visitas de observación y pasantías en el país o en el exterior, previa solicitud y autorización, conforme al reglamento de Comisión de Servicios, Concesión de Becas y Estudios Superiores y de conformidad con el Código de Trabajo.

COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN

Art. 46.- El trabajador podrá hacer uso de permiso o comisión de servicios hasta por un año de conformidad con el reglamento respectivo de Comisión de Servicios, Concesión de Becas y Estudios Superiores.

Art. 47.- La comisión de servicios sin remuneración interrumpe la relación laboral durante el periodo de la comisión concedida, tiempo en el cual



se suspenden los beneficios y prestaciones que otorga la institución. Una vez concluida la comisión, el trabajador tendrá derecho a ser reintegrado a su puesto original, en las mismas condiciones.

DE LOS PERMISOS

Art. 48.- Se considera permiso la autorización conferida por la Dirección de Recursos Humanos, previa autorización del Jefe inmediato Superior del área o sección a la que pertenezca el trabajador para no concurrir a la jornada de trabajo o parte de la misma.

El permiso será registrado en la hoja correspondiente y será imputado a las vacaciones anuales.

Art. 49.- Los permisos que superen los tres días consecutivos serán solicitados con 5 días laborales de anticipación en el sistema digital o módulo que para el efecto existe en la Dirección de Recursos Humanos, debiendo ser tramitados previo visto bueno del Jefe inmediato y autorizados por el Presidente Ejecutivo, con cargo a vacaciones y registrados por Recursos Humanos.

Art. 50.- El trabajador que tenga que asistir al IESS a recibir atención médica, esta obligado a justificar con el respectivo certificado su inasistencia al trabajo o el certificado que demuestre que el Médico de la Institución de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" atendió a trabajador en caso de una emergencia.

CAPITULO VIII

DE LA REMUNERACIÓN Y PERIODOS DE PAGO

Art. 51.- Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA



EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" se orientar por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, y estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados por la ley.

Art. 52.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art. 53.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" efectuará descuentos de los sueldos del trabajador solo en casos de:

1. Aportes personales del IESS;
2. Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
3. Descuentos ordenados por autoridades judiciales;
4. Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" a favor del trabajador;
5. Multas establecidas en este Reglamento;
6. Descuentos autorizados por consumos del trabajador de los servicios que brinda la institución, alimentación y otros.

Art. 54.- Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudan-



do a SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", como préstamos debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art. 55.- Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias o responsabilidad que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPITULO IX

INDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art. 56.- Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor, objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; tales como evaluación del Jefe Inmediato, evaluación del desempeño, puntualidad y asistencia, llamados de atención y demás parámetros establecidos por la institución; caso contrario SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art. 57.- Todos los trabajadores de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Institución, como en el suyo personal.



CAPITULO X

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art. 58.- La Dirección de Recursos Humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por las áreas y aprobado por el Comité de docencia e investigación o Presidencia Ejecutiva.

Art. 59.- En el caso de becas se hará referencia al respectivo procedimiento y/o reglamento, que haya emitido la institución al respecto.

CAPITULO XI

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS.

Art. 60.- La comisión de servicios, viáticos y subsistencias, se otorgará de conformidad con el reglamento pertinente.

CAPITULO XII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art. 61.- SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el pro-



pósito de:

1. Crear un lugar de trabajo ofensivo;
2. Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
3. Afectar el desempeño laboral; y,
4. Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art. 62.- SOLCA NÚCLEO DE LOJA estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

1. Comportamiento sexual inadecuado.
2. Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
3. Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
4. Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art. 63.- Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art. 64.- Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art. 65.- Durante la jornada de trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar disciplina y buena conducta. En consecuencia queda



expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 66.- Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", las del Contrato de Trabajo y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA"; que no contravengan al presente reglamento.
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia.
3. Cumplir fiel y eficientemente las órdenes que le sean impartidas por sus superiores o sus representantes, sean estas verbales, por escrito, por medios físicos o electrónicos propios de la institución. En los procedimientos médicos se utilizará los protocolos establecidos.
4. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER



- "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento de la labor específica confiada.
5. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, y particulares.
 6. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
 7. Presentarse al trabajo vestido o uniformado de manera adecuada, para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetaran a las disposiciones de uso respectivas.
 8. Velar por los intereses de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos del normal desenvolvimiento de la institución.
 9. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", sea este de propiedad de esta Institución o sus clientes, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.



10. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o recursos humanos, se justificará las ausencias, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico cuyo certificado esté debidamente avalado por el IESS dentro del término establecido en el Código de trabajo.
11. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el tipo de actividad de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA". Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
12. Registrar su ingreso a la institución en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
13. Laborar en los horarios rotativos y extraordinarios que establezca la institución conforme sus necesidades y de sus pacientes y usuarios, según el presente Reglamento.
14. Concurrir a trabajar los días sábados domingos y demás días de descanso obligatorio, conforme la planificación de turnos en función de la naturaleza continua de los servicios que presta la institución.
15. Cuando las circunstancias demanden la atención impostergable de un paciente, el



- trabajador debe acudir al llamado de manera inmediata, y atender el caso, teniendo derecho al pago con el recargo de ley.
16. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la Institución.
 17. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales reservados de la institución.
 18. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del País, de acuerdo con las necesidades de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", para tal efecto la institución reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según lo determinado en el reglamento correspondiente.
 19. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
 20. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los usuarios y pacientes de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
 21. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes, y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
 22. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
 23. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Institución,



así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".

24. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", como: equipos de protección personal, cinturones de protección para carga.
25. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
26. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Institución.
27. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Recursos Humanos, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo; Médico Ocupacional, o a quien ejerza la representación legal de la Institución, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
28. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe SOLCA NÚCLEO DE LOJA por medio de sus representantes, o auditores.



29. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
30. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" en las fechas establecidas por la misma.
31. Firmar los roles de Pago al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".

DE LOS DERECHOS

Art. 67.- Serán derechos de los trabajadores de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA":

1. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".
2. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
3. Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Institución.
4. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
5. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Institución, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.



6. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
7. Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".

ESTÍMULOS

Art. 68.- El trabajador podrá hacerse acreedor para recibir un reconocimiento cuando haya prestado 15 y 25 años de servicios ininterrumpido a la institución.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 69.- A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento y las determinadas por otras Leyes, esta prohibido al Trabajador:

1. Mantener relaciones de tipo comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como competencia o que sean afines al giro del servicio prestado por SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA". El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.
2. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios



- inherentes al desempeño de su puesto.
3. Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" a cambio de recompensas en beneficio personal.
 4. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.
 5. Encargar a otro trabajador o a terceros personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
 6. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
 7. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes a SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.
 8. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" o que alteren su normal desarrollo; por lo que le esta prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a SOCIEDAD DE LUCHA



CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", sin previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos

9. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
10. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
11. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Empresa que no estén debidamente aprobados por los Directores o por el Responsable de Sistemas.
12. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con el servicio de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", redacción, diseño de textos, procedimientos médicos, datos y resultados contables y financieros de la Institución.
13. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la institución, ningún trabajador de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a los Directores y Presidente Ejecutivo.
14. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los usuarios de la institución.
15. Todo personal que maneje fondos de la Institución, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este re-



- glamento, que implicará la separación de la Institución previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubieren lugar.
16. Utilizar en actividades Particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución, sin estar debidamente autorizados por el Director respectivo,
 17. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.
 18. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA".
 19. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Institución.
 20. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" o en el desempeño de su trabajo.
 21. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.
 22. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso.
 23. Ingerir alimentos o bebidas en lugares que



puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.

24. Fumar en el interior de la institución.
25. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la institución y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;
26. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la institución que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la misma;
27. Asistir al trabajo sin el uniforme correspondiente o utilizarlos en actos ajenos a la Institución;
28. Ingresar a las dependencias de la institución material pornográfica o lesiva, reservándose SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor;
29. Buscar, ver, enviar, transmitir o facilitar por intermedio del sistema informático institucional para el personal, para si mismo o para terceros, información reñida contra la moral como pornografía, imágenes denigrantes, contenidos o comentarios que afecten la honra,
30. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la institución en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar,
31. Permitir que personas ajenas a la institución permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.



32. Esta prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto la clave asignada es personal y su USO es de responsabilidad del trabajador;
33. Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador;
34. Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la institución;
35. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo;
36. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades.
37. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.
38. El personal que cumple labores asistenciales de cuidado directo de pacientes, les esta prohibido, realizar cambio de turno sin autorización;
39. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores, Recursos Humanos o del funcionario debidamente autorizado;
40. El personal del Hospital por la naturaleza de sus actividades y que se encuentra sujeto al sistema de turnos rotativos, le esta prohibido abandonar sus funciones, hasta



que llegue el relevo correspondiente o se coordine el reemplazo.

CAPITULO XIV

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA"

Art. 70.- Los trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Institución, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario; como el personal de tesorería, proveeduría, bodega, farmacia y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art. 71.- Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA"; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPITULO XV

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 72.- A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Institución se les aplicara las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, las del presente reglamento, y el Reglamento para la aplicación del régimen disciplinario y demás normas aplicables.

Art. 73.- En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las san-

ciones administrativas que se le impongan o tramite de Visto Bueno, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme el procedimiento y 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.

Art. 74.- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Institución, previa la investigación correspondiente por la Dirección de Recursos Humanos, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal;
- b) Amonestación Escrita;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art. 75.- 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. 76.- La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Director de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de un Director y/o el Presidente Ejecutivo o de cualquier funcionario de la institución; previa indagación correspondiente, se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Presidente Ejecutivo y Director 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. 77.- Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", sean directivos o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico; sean estas verbales, por escrito o por cualquier medio físico o electrónico propio de la institución.
3. Negarse a participar de jornadas de capacitación, entrenamiento u otros;
4. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
5. Realizar en las instalaciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" propaganda con fines comerciales o políticos;
6. Ejercer actividades ajenas a SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA



- NÚCLEO DE LOJA" durante la jornada laboral;
7. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
 8. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la institución;
 9. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" preparare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal;
 10. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por la Dirección de Recursos Humanos.

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art. 78.- Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 79.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error o descuido, y que no perjudiquen el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades de la Institución. Se considerarán faltas leves, a mas de las estipuladas en los artículos 27 y 28 las siguientes:

1. La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo período mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.
2. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
3. La negativa del trabajador a utilizar los me-



dios, recursos, materiales y equipos que le suministre la institución.

4. Los trabajadores que durante el último período mensual de labor, hayan recibido dos amonestaciones escritas.
5. Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
6. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
7. 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.
8. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
9. El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
10. Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
11. Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, o no realizar los procedimientos de
12. Recuperación de cartera, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

Art. 80.- Falta Grave: Corresponde a las acciones u omisiones que contraríen o alteren gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades de la Institución, poniendo en riesgo los intereses o la imagen institucional de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", a más de las establecidas en los artículos 16,



62 y 75 serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

1. Estar incurso en una o mas 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 la institución, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
2. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado.
3. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
4. 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.
5. Alterar de cualquier forma las cuentas por cobrar, de la institución.
6. Sustraerse o intentar sustraerse de las áreas, bodegas, consultorios y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, insumos médicos, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
7. Encubrir la falta de un trabajador.
8. No acudir a trabajar los días sábados, domingos y demás días de descanso obligatorio cuando las circunstancias demanden la atención impostergable a un paciente, conforme establece los artículos 52 y 68 del Código del Trabajo; y el numeral 14 del artículo 66; del presente Reglamento Interno de Trabajo.
9. No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y



ocultar estos trabajos.

10. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la institución, así como vehículos pertenecientes a sus usuarios.
11. Revelar a personas extrañas a la institución datos reservados, sobre la tecnología, información interna e información de investigación.
12. 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;
13. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
14. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, y demás disposiciones vigentes y/o que SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA" dicte en el futuro.
15. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
16. Por incompetencia en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
17. Los trabajadores que hayan recibido dos o mas 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 período trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.



18. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la institución de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
19. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
20. Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.
21. Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la institución, si el trabajador falta mas de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPITULO XVIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art. 81.- Los trabajadores de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la institución, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

1. Por las causas legalmente previstas en el contrato;
2. Por acuerdo de las partes;
3. Por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
4. Por muerte o incapacidad del empleador o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la empresa o negocio;
5. Por muerte del trabajador o incapacidad permanente y total para el trabajo;



6. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar,
7. Por voluntad del empleador en los casos del artículo 172 de este Código;
8. Por voluntad del trabajador según el artículo 173 de este Código; y,
9. Por desahucio.

Art. 82.- El trabajador que termine su relación contractual con SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA DE LOJA", por cualquiera de las causa determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XIX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA"

Art. 83.- Son obligaciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, las siguientes:

1. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
2. Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
3. Proporcionar a todos los trabajadores los



implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.

4. Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
5. Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
6. Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso. Para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento,
7. Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art. 84.- Son prohibiciones de la institución, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, las siguientes:

1. Retener mas del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
2. Exigir al trabajador que compre artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
3. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
4. Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
5. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

CAPITULO XX

SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 85.- Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previs-



tas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", quedando facultada la institución para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

VIGENCIA DE LAS LEYES LABORALES Y SOCIALES

Independientemente de las normas específicas que contiene este Reglamento y de las obligaciones de SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER "SOLCA NÚCLEO DE LOJA", con sus trabajadores en razón de sus Cargos, se consideraran expresamente incorporadas al mismo las disposiciones del Código de Trabajo y cualquier Ley de Protección Social actualmente vigente o que se dicte o reforme en el futuro.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y registro por parte de la Dirección Regional del Trabajo del Ministerio del Trabajo de la jurisdicción, pudiendo ser reformado en todo o en parte, cuando así lo estime y considere el Directorio y obtenga la correspondiente aprobación de la Autoridad Laboral.

Lic. Claudio Ramiro Burneo Burneo,
CI: 1101476313
REPRESENTANTE LEGAL
SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER
"SOLCA NÚCLEO DE LOJA"



APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 del Código de Trabajo establece: "Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional de Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones(..)".

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CANCER SOLCA NUCLEO DE LOJA, domiciliada en el cantón LOJA provincia de LOJA, fue presentado con fecha 02/02/2021 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CANCER SOLCA NUCLEO DE LOJA; con domicilio en la Provincia de LOJA, Cantón LOJA.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CANCER SOLCA NUCLEO DE LOJA 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 con 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 deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de 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.

Con sentimiento de distinguida consideración,

Dr. Renato Aguirre Valdivieso

Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja

MINISTERIO DEL TRABAJO