

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL

Resolución Aprobación de Reglamento Interno N° MRL-DRTSP5-2013-0212-R2-P

GUAYAQUIL, 08 de mayo de 2013

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159, del 24 de junio del 2011, considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público:

"cc) Aprobar reglamentos Internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

**QUE**, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS** con domicilio en el Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas fue presentado para su aprobación por el Representante Legal.

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

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS**, con domicilio en el cantón Guayaquil, Provincia del Guayas.

**Art. 2.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo, de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS** las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

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

**Art. 4.-** La presente Resolución y el Reglamento Interno de Trabajo, de la **FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS** deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

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

**Art. 6.-** Regístrese en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.

**COMUNÍQUESE;**

  
ÁLVARO MIGUEL JARAMILLO VÉLEZ

DIRECTOR DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE GUAYAQUIL

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 64 del Código del Trabajo vigente, y para los fines previstos en los artículos 42 numeral 12, 45 literal e); 172 numeral 2 y mas disposiciones que el Código preceptúa, y para la mejor observancia de las disposiciones sobre la cordial y benéfica relación entre los trabajadores y el empleador, FEDERACIÓN DEPORTIVA DEL GUAYAS expide el siguiente Reglamento Interno de Trabajo, el mismo que regirá para todas sus dependencias y, secciones correspondientes a la mencionada persona jurídica.

### ANTECEDENTES

La Federación Deportiva del Guayas es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, con objetivos sociales, goza de autonomía conforme a las disposiciones del artículo 382 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 6 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su sede se encuentra en la ciudad de Guayaquil.

Tiene como propósito planificar, fomentar, controlar y coordinar las actividades del deporte formativo que desarrollan las Asociaciones Provinciales por Deportes y las Ligas Deportivas Cantonales de la provincia del Guayas.

A tal efecto a la Federación Deportiva del Guayas se la denominará en el presente Reglamento como "LA EMPLEADORA", "LA FEDERACIÓN" o simplemente "FDG".

Al personal que preste sus servicios lícitos y personales en cualquiera de las dependencias de la Federación Deportiva del Guayas, se lo denominará como "TRABAJADOR" (es) o "COLABORADOR" (es).

Para la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo se podrá denominar como "Jefe de Departamento o Sección correspondiente" al que ejerza funciones de mando, supervisión, jefatura, coordinación, dirección y en general todas aquellas funciones que por su naturaleza impliquen responsabilidad sobre la actividad de otros colaboradores.

### DEFINICIONES

**Escenario deportivo:** Es toda instalación construida o adecuada para la práctica del deporte, la educación física y recreación, cuya administración corresponde a la Federación Deportiva del Guayas.

**Departamento Técnico Metodológico:** Es el departamento encargado de la dirección del proceso de formación-educación que se desarrolla en los colectivos de deportes y agrupaciones deportivas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las exigencias y necesidades del proceso de entrenamiento deportivo, acorde con las disposiciones emitidas por el Directorio de la Federación Deportiva del Guayas.

**Residencia:** Establecimiento de la Federación Deportiva del Guayas donde se alojan y conviven personas afines al deporte sujetándose a determinada reglamentación.

**Entrenador:** Es la persona encargada de la dirección, instrucción y entrenamiento de una persona o de un grupo de personas para la práctica de un deporte determinado.

**Jefe de misión:** Es la persona designada por el Administrador-Gerente de LA FEDERACIÓN, encargada de dirigir y organizar las actividades programadas para torneos, competencias, campamentos, campeonatos, entre otros.

### CAPÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ART. 1.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo dictado por LA FEDERACIÓN, rige para todo el personal que preste sus servicios lícitos y personales para LA FEDERACIÓN. Por lo expuesto, tanto LA FEDERACIÓN como sus TRABAJADORES, quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa, en ningún caso, para no ser amonestado, multado o sancionado conforme lo establece este instrumento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES**

**ART. 2.-** Son TRABAJADORES de LA FEDERACIÓN todas aquellas personas que prestan sus servicios bajo relación de dependencia directa de LA FEDERACIÓN, en virtud de contratos laborales firmados con LA FEDERACIÓN y que reciben su remuneración directamente de ella.

**ART. 3.-** Los TRABAJADORES deberán cuidar que todas las personas que ingresen a las instalaciones o dependencias de LA FEDERACIÓN o donde aquellos que presten sus servicios, cumplan con los reglamentos, las normas de seguridad, higiene y disciplina vigentes.

**ART. 4.-** Los trabajadores realizarán sus labores bajo la dirección y control del Jefe de Departamento o Sección que se les asigne según el área, ante quien serán responsables del cumplimiento de sus obligaciones.

**ART. 5.-** Los Jefes son responsables de la disciplina de sus respectivas áreas y de que las labores se cumplan de conformidad con las modalidades y sistemas establecidos por LA FEDERACIÓN.

**ART. 6.-** Los TRABAJADORES desempeñarán sus actividades en los lugares o sitios de trabajo designados por LA FEDERACIÓN.

**ART. 7.-** Los ascensos o reubicaciones del personal, dependerán de las necesidades de LA FEDERACIÓN, según los planes de desarrollo.

**ART. 8.-** En todo lo que no se halle expresamente regulado en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se aplicarán las disposiciones del Código de Trabajo y demás leyes y reglamentos expedidos por la función pública competente para el efecto.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

**ART. 9.-** La admisión de nuevos trabajadores es potestativa de LA FEDERACIÓN. El Departamento que tenga la necesidad de contratar personal deberá realizar un requerimiento al Administrador-Gerente para que lo apruebe o niegue.

Los aspirantes a un puesto de trabajo deberán pasar por un proceso de selección establecido para el efecto por el Departamento de Talento Humano.

Si se produjere alguna alteración o falsedad en los documentos presentados, LA FEDERACIÓN podrá, dentro de los 30 días siguientes de haberlo conocido o descubierto, dar por concluido el contrato y, separar inmediatamente al trabajador, según lo dispuesto en el Art. 310 del Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

**ART. 10.-** Los turnos de trabajo y/o almuerzos, así como los horarios de cada jornada, serán establecidos por LA FEDERACIÓN según las necesidades de las diferentes áreas de labor. Los turnos podrán ser rotativos según las exigencias del trabajo que corresponde a cada sección.

El horario de los TRABAJADORES que por la naturaleza de sus funciones no puedan asimilarse al horario general, se sujetarán a los Contratos Especiales que con ellos se celebraren.

**ART. 11.-** Los TRABAJADORES deberán estar puntualmente en sus sitios de trabajo y listos para iniciar sus actividades según los horarios establecidos.

**ART. 12.-** LA FEDERACIÓN formulará los horarios de trabajo al que deben de sujetarse sus trabajadores, los mismos que serán exhibidos en un lugar visible del establecimiento, con la debida anticipación y comunicados a los trabajadores. Tales horarios y turnos podrán ser modificados por LA FEDERACIÓN según sus necesidades, conveniencias o las épocas del año en que sea necesario el cambio, pero tales modificaciones serán publicadas en la misma forma indicada anteriormente.

**ART. 13.-** La jornada ordinaria de trabajo será de 8 horas diarias, es decir, 40 horas semanales, conforme al Código de Trabajo pero, los trabajadores podrán continuar laborando al término de la misma, previa orden de sobretiempo extendida por el Jefe de Departamento o Sección correspondiente previa aprobación del Administrador-Gerente; la misma que da derecho a exigir a LA FEDERACIÓN, el pago de los recargos establecidos por la Ley. Ningún trabajador podrá laborar en horas suplementarias a menos que haya sido autorizado por escrito, por el Jefe de Talento Humano o por el Jefe de Departamento o Sección correspondiente.

**ART. 14.-** Si por cualquier circunstancia o motivo, LA FEDERACIÓN requiera la coordinación de su personal para realizar trabajos imprevistos, ininterrumpibles, impostergables, etc., previa autorización del Administrador-Gerente, los trabajadores podrán laborar en la forma prevista en las disposiciones legales citadas en los artículos anteriores.

**ART. 15.-** Las horas de trabajo serán controladas por medio de dispositivos electrónicos o medios que LA FEDERACIÓN implemente para el efecto; en el cual se registrará la hora de entrada y hora de salida de la jornada de cada TRABAJADOR en un reloj colocado con este propósito en el lugar señalado por LA FEDERACIÓN.

**ART. 16.-** El horario para la toma de alimentos es de 60 minutos, estos alimentos podrán ser tomados dentro de 12h00 a 15h00. Éste horario también será registrado mediante el medio electrónico en que se registra la hora de entrada y hora de salida.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS FALTAS**

**ART. 17.-** Los TRABAJADORES sólo podrán dejar sus lugares de trabajo exactamente al cumplir su jornada y, estar presentes sus relevos si es el caso. Si el trabajador entrante no cumple oportunamente con su horario de entrada, el saliente notificará a su superior inmediatamente para que tome las medidas que a bien tuviere.

**ART. 18.-** Cuando por causas accidentales o imprevistas, fuerza mayor u otra ajena a la voluntad de LA FEDERACIÓN y sus TRABAJADORES, se interrumpe el trabajo, las horas de trabajo se recuperarán de acuerdo a lo establecido en el Art. 60 del Código del Trabajo.

**ART. 19.-** El trabajador que por motivo justificado no pudiere concurrir al trabajo, comunicará al Jefe de Departamento o Sección correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores del retorno al trabajo y, de ser posible, previamente a su inasistencia, primero verbalmente y luego por escrito. Si el trabajador omitiere esta obligación se considerará que existe inasistencia injustificada al trabajo.

**ART. 20.-** Los TRABAJADORES justificarán sus atrasos o faltas al trabajo con el documento pertinente a cada caso. En el caso de Enfermedad o Accidentes si el trabajador no pudiese concurrir a LA FEDERACIÓN, enviará a cualquier familiar para que presente la certificación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de la incapacidad por escrito a la brevedad posible.

**ART. 21.-** El TRABAJADOR podrá suspender sus labores diarias y dejar su puesto de trabajo sólo en los siguientes casos:

1. Para servirse los alimentos de acuerdo a los horarios establecidos por LA FEDERACIÓN para el efecto.
2. Al término de su jornada.
3. Cuando haya sido reemplazado, en el caso de trabajo por turnos.
4. Por enfermedad confirmada a través del correspondiente certificado emitido por el IESS.
5. Cuando se encuentre autorizado para ello por el Jefe de Departamento o Sección correspondiente respectivo.
6. Por calamidad doméstica, de conformidad con las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
7. Por capacitación: cursos, seminario o afines.

Estas suspensiones autorizadas por LA FEDERACIÓN, serán siempre registradas en el sistema de control de ingreso con las correspondientes firmas o el sistema que LA FEDERACIÓN determine para tal efecto; y con la aprobación respectiva del Jefe de Departamento del área en donde el TRABAJADOR preste su servicio.

Están exentos de este trámite aquellos funcionarios responsables de la Administración y Jefes Departamentales de LA FEDERACIÓN.

**ART. 22.-** La falta injustificada de asistencias, los atrasos, así como cualquier otra ausencia al sitio de trabajo, serán sancionadas en la forma establecida en el Código de Trabajo, reglamentos y leyes, así como también en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**ART. 23.-** La contravención del o de los TRABAJADORES a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, serán consideradas como FALTAS LEVES o FALTAS GRAVES, según el caso, sin perjuicio de que el Código del Trabajo o demás Leyes de la República consideren que tal hecho debe estar sujeto a otras acciones o sanciones legales.

**ART. 24.-** Se entenderá como FALTA GRAVE cuando un TRABAJADOR faltare al trabajo por más de 3 días consecutivos en el lapso de un mes de acuerdo a lo estipulado en el numeral 1 del artículo 172 del Código de Trabajo, lo que dará derecho a LA FEDERACIÓN para solicitar visto bueno al Inspector del Trabajo, a efecto de dar por terminado el contrato de trabajo. Además constituirá falta grave cuando un trabajador abandone sus labores antes de finalizar la jornada ordinaria, sin justificación alguna.

Serán consideradas como **FALTAS GRAVES** las siguientes:

1. Utilizar sin permiso u orden correspondiente los escenarios deportivos, instalaciones, máquinas, implementos deportivos, o cualquier otro implemento de LA FEDERACIÓN, en objetivos distintos a aquellos para los cuales están destinados, o disponer arbitrariamente de los mismos.
2. Desempeñar durante las horas de trabajo, funciones ajenas a su labor o realizar otras extrañas a LA FEDERACIÓN u ordenar que así lo hagan los TRABAJADORES que de él dependan. Los entrenadores no podrán delegar la responsabilidad de entrenar a los deportistas que tenga bajo su cargo por hacer cosas ajenas a su función.
3. Fumar durante las horas laborales dentro de las instalaciones de LA FEDERACIÓN.
4. Consumir o introducir a LA FEDERACIÓN bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o cualquier otra clase de estimulantes o sustancias tóxicas; ni tampoco, venir a laborar bajo los efectos de las mismas.
5. Realizar dentro de LA FEDERACIÓN manifestaciones o proselitismo religioso o político de cualquier clase.
6. Portar armas de cualquier clase, durante las horas de trabajo y dentro de LA FEDERACIÓN, con excepción de aquellos que realicen labores de guardianía y seguridad.

7. Hacer escándalos, discutir o pelear dentro de LA FEDERACIÓN y, en general, realizar cualquier acto que quebrante la moral, el orden y la disciplina ó que tienda a entorpecer, obstaculizar o suspender el ritmo normal de trabajo de LA FEDERACIÓN.
8. Introducir a LA FEDERACIÓN literatura pornográfica, subversiva, antipatriótica o lesivas a los intereses de LA FEDERACIÓN o de sus representantes.
9. Escribir, adherir o pintar escritos, leyendas insultantes, así como hacer dibujos obscenos en las paredes, máquinas o mobiliario de propiedad de LA FEDERACIÓN, incluido los escenarios deportivos y residencias de la misma.
10. Recibir remuneraciones, gratificaciones, dádivas, comisiones u obsequios de cualquier naturaleza por parte de los usuarios de LA FEDERACIÓN o de cualquier tercero que preste servicios a LA FEDERACIÓN, con motivo de las labores que desempeñan y, por las cuales LA FEDERACIÓN les paga, así como también tratar de valerse de su posición para obtener contratos o ventajas en negocios personales extraños a su trabajo y, en particular, los médicos de LA FEDERACIÓN bajo ningún concepto podrán recibir cualquier tipo de dádivas por realizar prescripciones médicas.
11. Faltar de palabra y obra dentro de LA FEDERACIÓN y fuera de ella a los personeros o sus familiares; y, faltar de palabra y obra dentro de LA FEDERACIÓN y fuera de ella a sus compañeros de labores.
12. Obtener permiso en forma fraudulenta, por ejemplo si el trabajador solicitare un permiso para concurrir a una cita médica en el IESS y lo usare en asuntos ajenos a este fin. Por lo tanto, cuando esto se suscite, el TRABAJADOR deberá pedir obligatoriamente, al Hospital o Dispensario respectivo, el Certificado de haber sido atendido con fecha y hora correspondiente, previo al pago de ese tiempo fuera de LA FEDERACIÓN.
13. Organizar rifas, sorteos o juegos de azar de cualquier tipo y para cualquier fin, dentro de las instalaciones de LA FEDERACIÓN. Exceptuando el caso que lo autorice el Administrador-Gerente.
14. Divulgar y/o entregar a terceros información de carácter confidencial y extraer documentos ajenos y propios de la Federación Deportiva del Guayas, salvo orden de autoridad competente.
15. No acatar las disposiciones del Jefe de Misión, Jefe del Departamento Técnico Metodológico y/o cualquier otro empleado, designados por el Administrador-Gerente de LA FEDERACIÓN para los viajes que se realicen por torneos, competencias, campamentos, campeonatos, entre otros.
16. No guardar una distancia prudente en la relación personal técnico deportivo-deportista.
17. Adulterar o falsificar sumillas, firmas o documentos para otorgar autorizaciones que no le corresponden o para obtener beneficios de cualquier tipo.
18. No acatar las órdenes que dispone el Administrador-Gerente y Jefe de Departamento o Sección de LA FEDERACIÓN.

Además serán consideradas como FALTAS GRAVES lo establecido en los artículos 47 y 49 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Son **FALTAS LEVES** las demás contravenciones a las disposiciones del referido Reglamento Interno de Trabajo.

Las faltas graves darán lugar a las sanciones establecidas en el Código del Trabajo, esto es, a la separación del trabajador mediante el Visto Bueno correspondiente y/o a lo que indique este Reglamento Interno a criterio de LA FEDERACIÓN. Las faltas leves serán sancionadas con una multa del 10% de su remuneración básica mensual según la calidad y gravedad de la misma. Las faltas leves serán consideradas como faltas graves en caso de reincidencia y, sujetas a las sanciones establecidas.

Las multas establecidas en este Reglamento se harán efectivas mediante retención que efectuará LA FEDERACIÓN, de la remuneración del trabajador sancionado, cumpliendo con las disposiciones legales pertinentes.

Toda sanción aplicada por cualquier Jefe de Departamento, deberá ser reportada por escrito al Jefe de Talento Humano el mismo que dispondrá su archivo en la hoja de vida que corresponda al TRABAJADOR y tomará las providencias del caso.

Las órdenes de terminación de los Contratos de Trabajo sólo podrán ser impartidas por el Administrador-Gerente o quien lo represente o haga sus veces.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS TIPOS DE CONTRATO**

**ART. 25.- CONTRATO A PRUEBA.-** LA FEDERACIÓN y el TRABAJADOR podrán estipular un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de LA FEDERACIÓN, las aptitudes del TRABAJADOR y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. El período de prueba no podrá exceder de 90 días, de conformidad con el Art. 15 del Código del Trabajo. El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso o trámite y, sin pago de indemnización alguna, siendo suficiente la simple notificación que una parte haga a la otra.

**ART. 26.- CONTRATO DE TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.-** Estos no tienen el carácter de trabajadores estables de LA FEDERACIÓN, sino el de Trabajadores Accidentales o Transitorios, que son los que se ocupan en labores de corta duración, tales como los ocasionales, temporales y de naturaleza precaria o extraordinaria, los sujetos o Contratos de Obra Cierta, a destajo, que no sean habituales en la actividad de LA FEDERACIÓN y, los Aprendices cuyos respectivos contratos no tendrán la duración mínima de un año (Art. 14, Lit. a. b y d del Código del Trabajo).

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS REMUNERACIONES**

**ART. 27.-** Los TRABAJADORES que laboran en LA FEDERACIÓN tienen derecho a percibir la remuneración que se fije por la Ley o por LA FEDERACIÓN, en el Contrato con posterioridad al mismo.

**ART. 28.-** Los salarios de los TRABAJADORES serán pagados a través de medios bancarios y de acuerdo a la política de LA FEDERACIÓN.

**ART. 29.-** Los TRABAJADORES que por cualquier motivo no recibieren el pago de los valores correspondientes a su remuneración, podrán hacerlo al siguiente día de trabajo.

**ART. 30.-** La semana de trabajo para efectos de cálculo de las remuneraciones comenzará el día Lunes y terminará el día Domingo de cada semana.

**ART. 31.-** Todo TRABAJADOR al momento de recibir su Rol de Pago, constatará inmediatamente la información que contiene este. Además, está obligado a confrontar los cálculos hechos por LA FEDERACIÓN respecto a su sueldo, salario, sobretiempo, etc. En caso de no presentar en el transcurso de la semana siguiente a la del pago, reclamo alguno, sobre descuentos ni pagos indicados en el comprobante de pago, se sobreentenderá que los datos del comprobante entregado por LA FEDERACIÓN son correctos. En ningún caso se aceptará reclamo posterior respecto al pago efectuado por LA FEDERACIÓN.

**ART. 32.-** Las remuneraciones de los TRABAJADORES se calcularán de acuerdo a los tiempos registrados en los dispositivos electrónicos o medios que LA FEDERACIÓN haya empleado para el efecto, para lo cual deberán estar debidamente marcadas tanto las entradas como las salidas.

**ART. 33.-** LA FEDERACIÓN podrá retener del sueldo o salario de sus TRABAJADORES los siguientes conceptos:

1. Anticipos concedidos al trabajador durante la semana, quincena o mes de trabajo.
2. Pago de pensiones alimenticias cuya retención haya sido ordenada por la Autoridad competente.
3. Vales por préstamos, anticipos a las Generales de Ley, Aportes individuales al IESS, Impuesto a la Renta y Multas.

4. Valores con concepto de Seguro Médico privado de la familia del trabajador, en el caso de que ésta haya sido afiliada.
5. Otros descuentos autorizados por el trabajador.

**ART. 34.-** Cuando un trabajador por cualquier motivo se retire definitivamente de LA FEDERACIÓN, ésta podrá descontar de la Liquidación Final de sus Haberes, todos los valores que el trabajador estuviere adeudando a esa fecha, tanto a LA FEDERACIÓN como a los que se hubiere garantizado o tenga que responder por su pago LA FEDERACIÓN.

**ART. 35.-** Para los efectos de remuneración no se considerará como trabajo suplementario, el realizado fuera del horario ordinario, por trabajadores que tuvieren funciones de confianza y dirección o que representen de cualquier forma a LA FEDERACIÓN o hagan sus veces, quienes deberán disponer de todo el tiempo necesario para cumplir a cabalidad con todas y cada una de sus obligaciones.

## **CAPÍTULO NOVENO OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ART. 36.-** Son **OBLIGACIONES** de los TRABAJADORES de LA FEDERACIÓN, a más de las constantes en el Art. 45 del código del Trabajo y demás determinadas por la Ley, las que quedan establecidas en este Reglamento y que son las siguientes:

1. Los TRABAJADORES de LA FEDERACIÓN se obligan a realizar sus labores con el más alto sentido de responsabilidad, evitando demoras innecesarias o injustificadas en el desarrollo de sus actividades laborales.
2. Sujetarse a la más estricta disciplina en los lugares y horas de trabajo y concurrir a sus labores en los horarios establecidos.
3. Respetar y obedecer a sus Superiores Jerárquicos y mantener completa armonía con los demás compañeros, tanto durante las horas de labores como fuera de ellas.
4. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar donde deba desempeñar sus funciones o tareas asignadas, no debiendo por consiguiente abandonar dicho puesto sin permiso, orden superior o emergencia que los obligue a pasar sobre esta disposición.
5. Cumplir fielmente las disposiciones de carácter higiénicas y otras medidas preventivas y precautorias de la Salud que fueren establecidas por LA FEDERACIÓN ya sean en forma verbal o escrita.
6. Comunicar responsable y oportunamente a sus Jefes Inmediatos cuando observare que se están cometiendo incorrecciones, delitos o infracciones en LA FEDERACIÓN. Igualmente cuando notaren peligros de daños a las instalaciones o intereses de LA FEDERACIÓN, así como a los intereses de sus compañeros y de los Superiores de la misma.
7. Acatar rigurosamente las medidas de prevención contra riesgos y accidentes de trabajo que indica el Código de Trabajo y los Reglamentos dictados por el Departamento de Riesgos del IESS.
8. Desempeñar sus labores bajo la dirección de sus principales.
9. Usar el uniforme de trabajo proporcionado por LA FEDERACIÓN mientras dure la jornada y conservarlo aseado en lo posible de acuerdo a la naturaleza de la labor que desempeña.
10. Cuidar los equipos y enseres de trabajo a su cargo y responder monetariamente por los daños y perjuicios que ocasionaran ya sea por imprudencia, impericia, abandono en forma intencional, robo o hurto.
11. Restituir los materiales sobrantes o no utilizados así como hacerse responsable personalmente por el extravío o pérdida de los que sean entregados, no así, los que por el normal deterioro del uso corriente ocasionare por fuerza mayor o caso fortuito, mala calidad o defectuosa construcción. Además, debe devolverse a LA FEDERACIÓN, en buen estado, al momento de su separación definitiva de LA FEDERACIÓN, al salir de vacaciones o en licencia temporal, todos los útiles de oficina tales como laptops, radios, celulares, cualquier tipo de enseres o implementos que le hubieren proporcionado para realizar su trabajo.
12. Guardar rigurosa y escrupulosamente información de la cual tenga conocimiento en razón de trabajar en LA FEDERACIÓN así como de los asuntos administrativos y financieros reservados de LA FEDERACIÓN cuya divulgación cause perjuicios a la misma.

13. Observar buenas costumbres durante el ejercicio de sus labores y suficiente cultura de manera especial cuando su cargo, en forma directa o indirecta tenga que tratar o atender al público o a los trabajadores.
14. Conducirse con moralidad, observando una conducta ejemplar durante su jornada de trabajo y prestar su colaboración entusiasta para inclinarse al orden, la moral y la disciplina en LA FEDERACIÓN, evitando pronunciar palabras obscenas, injuriosas o lesivas contra sus compañeros y superiores.
15. Comunicar al Jefe de Talento Humano la inasistencia al trabajo por causas de enfermedades, calamidad doméstica o imposibilidad física. LA FEDERACIÓN se reservará el derecho de comprobar los motivos aducidos por el trabajador para que éste no haya asistido al trabajo.
16. Prestar su colaboración en algún otro trabajo eventual que se le ofrece cuando por cualquier motivo no pudiere desempeñar sus labores específicas.
17. Iniciar las actividades laborales inmediatamente después de haber marcado la entrada respectiva.
18. Cumplir con los chequeos y exámenes médicos que se dispongan periódicamente en LA FEDERACIÓN.
19. Suministrar a sus Jefes inmediatos o al Administrador-Gerente según sea el caso, escrito o por teléfono, informaciones completas y detalladas de todo daño o necesidad que se produzca en los bienes de LA FEDERACIÓN aún en aquellos que no se encuentran bajo su cuidado.
20. Mantener en buen estado de funcionamiento y limpieza los equipos e implementos de oficina que estuvieren a su cargo.
21. Comunicar inmediatamente a sus respectivos Jefes Inmediatos de cada sección o a la persona encargada, cuando se hayan agotado los materiales o suministros entregados para su trabajo, o cuando se haya terminado la labor encomendada a fin de impedir que se interrumpa el normal desenvolvimiento y desarrollo del trabajo.
22. Portar la credencial de identificación que lo acredita como TRABAJADOR de LA FEDERACIÓN, mientras permanezca en la institución y/o sus escenarios deportivos, misma que es personal e intransferible.

La desobediencia a las obligaciones indicadas, inmediatamente, serán consideradas como FALTAS al presente Reglamento Interno de Trabajo que LA FEDERACIÓN sancionará en la forma prescrita en el mismo.

**ART. 37.-** Los trabajadores gozan de las garantías contempladas en la Constitución y Leyes de la República pero así mismo, les está **PROHIBIDO** a más de las disposiciones del Art. 46 del Código del Trabajo, las siguientes:

1. Utilizar sin permiso u orden correspondiente los escenarios deportivos, instalaciones, máquinas, implementos deportivos, o cualquier otro implemento de LA FEDERACIÓN, en objetivos distintos a aquellos para los cuales están destinados, o disponer arbitrariamente de los mismos.
2. Abandonar el trabajo sin permiso previo del Jefe de Departamento o Sección correspondiente y, en su ausencia, la del Jefe de Talento Humano. En caso de falta de asistencia, el trabajador podrá justificarla siempre y cuando de aviso al Jefe de Talento Humano dentro del transcurso del día, el mismo que resolverá si procede o no la justificación. Si la ausencia fuere por enfermedad, el trabajador deberá presentar la correspondiente Certificación extendida por el IESS o por el Médico de LA FEDERACIÓN.
3. Negarse a ejecutar las labores que le corresponda realizar por orden superior.
4. Desempeñar durante las horas de trabajo, funciones ajenas a su labor o realizar otras extrañas a LA FEDERACIÓN u ordenar que así lo hagan los TRABAJADORES que de él dependan. Los entrenadores no podrán delegar la responsabilidad de entrenar a los deportistas que tenga bajo su cargo por hacer cosas ajenas a su función.
5. Fumar durante las horas laborales dentro de las instalaciones de LA FEDERACIÓN.
6. Portar o leer periódicos o revistas durante las horas de trabajo y navegar por internet sin fines laborales.
7. Comer fuera de las horas establecidas para este fin.

8. Consumir o introducir a LA FEDERACIÓN bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o cualquier otra clase de estimulantes o sustancias tóxicas; ni tampoco, venir a laborar bajo los efectos de las mismas.
9. Realizar dentro de LA FEDERACIÓN manifestaciones o proselitismo religioso o político de cualquier clase.
10. Dormir o dedicarse al juego de naipes o cualquier otro, durante las horas de trabajo.
11. Presentarse a trabajar sin el respectivo uniforme de trabajo.
12. Traer mercaderías para comerciar en LA FEDERACIÓN.
13. Portar armas de cualquier clase, durante las horas de trabajo y dentro de LA FEDERACIÓN, con excepción de aquellos que realicen labores de guardianía y seguridad.
14. Hacer escándalos, discutir o pelear dentro de LA FEDERACIÓN y, en general, realizar cualquier acto que quebrante la moral, el orden y la disciplina ó que tienda a entorpecer, obstaculizar o suspender el ritmo normal de trabajo de LA FEDERACIÓN.
15. Introducir a LA FEDERACIÓN literatura pornográfica, subversiva, antipatriótica o lesivas a los intereses de LA FEDERACIÓN o de sus representantes.
16. Escribir, adherir o pintar escritos, leyendas insultantes, así como hacer dibujos obscenos en las paredes, máquinas o mobiliario de propiedad de LA FEDERACIÓN, incluido los escenarios deportivos y residencias de la misma.
17. Disminuir el ritmo normal de trabajo, inducir a sus compañeros a reducir su eficiencia y rendimiento en el mismo ó alterar los procedimientos establecidos para el uso de herramientas y máquinas de trabajo.
18. Poner en peligro su propia seguridad y de las otras personas así como la del lugar de trabajo o instalaciones de LA FEDERACIÓN. En el caso de los médicos poner en peligro la salud de los deportistas por mala prescripción médica.
19. Recibir remuneraciones, gratificaciones, dádivas, comisiones u obsequios de cualquier naturaleza por parte de los usuarios de LA FEDERACIÓN o de cualquier tercero que preste servicios a LA FEDERACIÓN, con motivo de las labores que desempeñan y, por las cuales LA FEDERACIÓN les paga, así como también tratar de valerse de su posición para obtener contratos o ventajas en negocios personales extraños a su trabajo. Los médicos de LA FEDERACIÓN bajo ningún concepto podrán recibir cualquier tipo de dádivas por realizar prescripciones médicas.
20. Ocupar las líneas telefónicas de LA FEDERACIÓN para hacer llamadas nacionales o internacionales sin la debida autorización.
21. Faltar de palabra y obra dentro de LA FEDERACIÓN y fuera de ella a los personeros o sus familiares; y, faltar de palabra y obra dentro de LA FEDERACIÓN y fuera de ella a sus compañeros de labores.
22. Hacer ingresar a las dependencias de LA FEDERACIÓN a personas extrañas o que no fueren trabajadores de ella, sin la respectiva autorización.
23. Obtener permiso en forma fraudulenta por ejemplo si el trabajador solicitare un permiso para concurrir a una cita médica en el IESS y lo usare en asuntos ajenos a este fin. Por lo tanto, cuando esto se suscite, el TRABAJADOR deberá pedir obligatoriamente, al Hospital o Dispensario respectivo, el Certificado de haber sido atendido con fecha y hora correspondiente, previo el pago de ese tiempo fuera de LA FEDERACIÓN.
24. Organizar rifas, sorteos o juegos de azar de cualquier tipo y para cualquier fin, dentro de las instalaciones de LA FEDERACIÓN. Exceptuando el caso que lo autorice el Administrador-Gerente.
25. Divulgar y/o entregar a terceros información de carácter confidencial, extraer documentos ajenos y propios de la Federación Deportiva del Guayas.
26. No acatar las disposiciones del Jefe de Misión, Jefe del Departamento Técnico Metodológico y/o cualquier otro empleado, designados por el Administrador-Gerente de LA FEDERACIÓN para los viajes que se realicen por torneos, competencias, campamentos, campeonatos, entre otros.
27. No abandonar la misión para la que fue designado sin autorización expresa por escrito de quien esté al mando de dicha misión.
28. No guardar una distancia prudente en la relación personal técnico deportivo-deportista.
29. Adulterar o falsificar sumillas, firmas o documentos para otorgar autorizaciones que no le corresponden o para obtener beneficios de cualquier tipo.
30. No acatar las órdenes que dispone el Administrador-Gerente y Jefe de Departamento o Sección de LA FEDERACIÓN.

Las violaciones o contravenciones de los trabajadores a las prohibiciones indicadas en este artículo, constituirán FALTA que LA FEDERACIÓN sancionará en la forma prescrita en este Reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO OBLIGACIONES DE LOS JEFES DEPARTAMENTALES**

**ART. 38.-** Los jefes departamentales tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Controlar el desarrollo del trabajo en todo detalle relacionado con la eficiencia de cada una de las personas que laboren en LA FEDERACIÓN, por lo tanto es responsable de la disciplina, orden y limpieza de la sección a su cargo.
2. Asesorar el trabajo con el fin de optimizar el rendimiento individual y colectivo del departamento, sección o área a su cargo.
3. Presentar informes oportunos y veraces a la Gerencia y/o a su jefe inmediato respectivo, sobre todo tipo de información que debido a sus funciones debe controlar.
4. Asegurar la máxima atención, eficiencia y totalidad de los servicios que ofrece LA FEDERACIÓN.
5. Reportar oportunamente las faltas del personal que esté bajo su responsabilidad, al Jefe de Personal.
6. Informar oportunamente verbal o por escrito toda falta que se produzca al reglamento interno del trabajador por parte de sus subalternos.
7. Evitar en lo posible el derroche de insumos y materiales, así como los trabajos suplementarios.
8. Tener respeto y consideración para los trabajadores a su mando y superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR**

**ART. 39.-** Son **OBLIGACIONES** de LA FEDERACIÓN, a más de las constantes en el Art. 42 del código del Trabajo y demás determinadas por la Ley, las que quedan establecidas en este Reglamento y que son las siguientes

1. Tratar con cortesía y consideración a la dignidad humana y personal.
2. Pagar al trabajador la remuneración estipulada en el contrato, de acuerdo con las leyes y en la forma establecida en este reglamento.
3. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los lugares de trabajo.
4. Someterse a las disposiciones contenidas en los reglamentos sobre prevención de riesgos e higiene.
5. Proporcionar al trabajador los datos que solicite con relación a los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
6. Capacitar a los trabajadores para la realización de sus labores.

**ART. 40.-** Le está **PROHIBIDO** a LA FEDERACIÓN lo siguiente:

1. Imponer multas que no se hallaren previstas en el presente reglamento interno de trabajo;
2. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
3. Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
4. Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
5. Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
6. Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
7. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
8. Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
9. Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;

10. Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
11. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
12. Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ART. 41.-** Los permisos individuales de los TRABAJADORES deberán ser solicitados por lo menos con 24 horas de anticipación, salvo el caso de fuerza mayor, directamente al Jefe de Departamento o Sección correspondiente, quien deberá comunicarlo a su vez al Jefe de Talento Humano para conocimiento.

**ART. 42.-** Los permisos por enfermedad o por accidente no profesionales serán solicitados por escrito, cuando fuere posible, o por teléfono, o por intervención de terceras personas, dentro de 24 horas de plazo máximo.

**Art. 43.-** Cuando un TRABAJADOR debiera concurrir a una cita médica o a realizarse exámenes de cualquier tipo, en el Dispensario que le corresponda, deberá informar al Jefe de Departamento o Sección correspondiente, quien deberá comunicarlo a su vez al Jefe de Talento Humano para conocimiento.

**ART. 44.-** Serán considerados como PERMISOS PAGADOS los estipulados en los numerales 9, 18, 27 y 30 del Art. 42, el numeral 3 del Art. 43 y el Art. 152 del Código del Trabajo.

**ART. 45.-** Fuera de los casos previstos en la Ley, se entiende que todo permiso o licencia que se conceda por parte de LA FEDERACIÓN a sus TRABAJADORES, será sin derecho a remuneración, salvo el mejor criterio de LA FEDERACIÓN.

**ART. 46.-** La aprobación, comprobación o justificación de los permisos o licencias solicitadas por el TRABAJADOR, será considerada y calificada por el Jefe de Talento Humano o el Administrador-Gerente, en cuyos casos, sólo algunos de éstos Funcionarios podrá otorgarlos, así mismo por escrito.

**ART. 47.-** Todo permiso se solicitará y concederá en lo posible indicando la hora, el motivo y el tiempo de duración del mismo.

**ART. 48.-** En el caso que el trabajador se acercase a justificar su ausencia, esta falta será considerada como falta justificada o permiso con salario, dependiendo del criterio del Jefe de Departamento o Sección correspondiente, si el TRABAJADOR no se acercase a explicar el motivo de su inasistencia, LA FEDERACIÓN automáticamente lo considerará como FALTA INJUSTIFICADA lo que representa la pérdida de dos días de su salario básico diario, según lo establece el Código Laboral.

**ART. 49.-** Cuando LA FEDERACIÓN, por razón de cualquier fiesta no determinada en el Art. 65 del Código Laboral licenciare a los trabajadores, estará obligado a pagarles la remuneración de ese día como si el trabajo se hubiese realizado, a menos que entre LA FEDERACIÓN y el TRABAJADOR se hubiere mediado un convenio expreso para la suspensión del trabajo pues, en tal caso, nada deberá el primero al segundo por este concepto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS ENFERMEDADES Y ACCIDENTES**

**ART. 50.-** Todo TRABAJADOR que adoleciera de una enfermedad contagiosa, está en la obligación de solicitar al IESS, un Certificado en el que se exprese el tiempo necesario para su total curación a fin de proceder al otorgamiento del permiso correspondiente.

**ART. 51.-** Cuando el TRABAJADOR sufiere un accidente durante las horas laborables, el accidentado será auxiliado primeramente en el Dispensario Médico de LA FEDERACIÓN y si el caso lo amerita, será trasladado al Hospital del IESS o a la Clínica u Hospital más cercano al lugar del trabajo. En estos casos y si el trabajador pudiere notificará inmediatamente al Jefe Superior y éste al Jefe de Talento Humano quien dispondrá lo conveniente.

**ART. 52.-** Si el TRABAJADOR accidentado, durante el tiempo de su descanso y tratamiento originados por alguna incapacidad, trabajare por cuenta propia o ajena o no quisiera seguir las instrucciones del Médico, será comunicado este particular a las autoridades del Trabajo y del IESS para los efectos legales consiguientes, lo cual además, será considerado como FALTA GRAVE al presente Reglamento Interno de Trabajo, lo mismo que será sancionado conforme la prevé este instrumento.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 53.-** Las disposiciones, órdenes y regulaciones temporales que se dictaren con aprobación del Administrador-Gerente de LA FEDERACIÓN, quedarán agregadas al presente Reglamento.

**ART. 54.-** Cuando los TRABAJADORES deseen utilizar las instalaciones y/o escenarios de LA FEDERACIÓN para actividades deportivas entre otras, deberán solicitarlo al Jefe de Talento Humano quien previamente realizará la consulta al Administrador-Gerente para que ésta lo apruebe o niegue. En ausencia del Jefe de Talento Humano, el permiso deberá ser solicitado al Administrador-Gerente.

**ART. 55.-** Al momento de ser notificado el TRABAJADOR de su separación y antes de recibir su liquidación de conformidad con el Código de Trabajo, el trabajador por medio de un acta de entrega deberá entregar al Jefe de Departamento o Sección correspondiente, toda herramienta, equipo, enseres, materiales, celulares, radios, laptops, etc. que se le hubiere entregado para el desempeño de sus funciones.

**ART. 56.-** Los choferes son personalmente responsables por las contravenciones y delitos de tránsito que cometieren por desconocimiento o violación de la Ley de Tránsito Terrestre y demás ordenamientos. Cada día deberán efectuar una prolija revisión del buen estado de las condiciones mecánicas y de seguridad del vehículo, siendo igualmente responsable de cualquier daño que causare por falta de cuidado y precaución en el mantenimiento de los mismos. Cuando un vehículo necesite la intervención del Taller Automotriz para arreglos especiales, diferentes a los del mantenimiento diario, el chofer notificará el particular al Jefe de Departamento o Sección correspondiente, quien ordenará lo conveniente.

**ART. 57.-** Ningún chofer o trabajador en general, podrá sacar un vehículo de LA FEDERACIÓN fuera de sus instalaciones y, peor aún fuera del perímetro urbano, sin previa autorización del Administrador-Gerente de LA FEDERACIÓN. Tampoco podrá hacer uso del vehículo para otro fin que no sea el que se le asignó, ni podrá detenerse en salones de bebidas o de comidas, bajo ninguna circunstancia. Además se le prohíbe utilizar el vehículo para movilizar o llevar bultos o objetos personales ni pasajeros particulares.

**ART. 58.-** El trabajador que tuviere bajo su responsabilidad el manejo de valores económicos por concepto de Caja Chica, tiene la obligación de tener al día sus cuentas. Para el efecto, LA FEDERACIÓN, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, dicho saldo diario; así como de realizar una Auditoria o Fiscalización sin previo aviso.

**ART. 59.-** Los roles o comprobantes de pago y/o depósito en la cuenta del TRABAJADOR, los registros de entrada y salida, así como una copia del presente Reglamento Interno de Trabajo,

constituirán por sí solos prueba plena, en sus respectivos casos, a más de la otras pertinentes establecidas por la Ley.

**ART. 60.-** Todos los trabajadores de LA FEDERACIÓN tienen la obligación de cumplir con las disposiciones del Código de trabajo, y del presente Reglamento Interno del Trabajo, una vez aprobado por el señor Director del Trabajo del Litoral.

**ART. 61-** Todo aquello que no estuviere previsto en el presente Reglamento será resuelto por las disposiciones del Código del Trabajo.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTA DISPISICIONES FINALES**

**ART. 62.-** LA FEDERACIÓN podrá reglamentar otras normas, dictando las disposiciones que no se opongan a las leyes laborales ni al presente Reglamento Interno.

**ART. 63.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Federación Deportiva del Guayas, tiene una duración permanente, será revisado y modificado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64 del Código del Trabajo y entrará en vigencia una vez que el Director del Trabajo del Litoral lo haya aprobado y copia del mismo sea exhibido.



**Arq. Rosa Edith Rada Alprecht**  
**Administradora-Gerente**  
**Federación Deportiva del Guayas**