



**REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**REGLAMENTO INTERNO DE TALENTO
HUMANO
BAJO EL CODIGO DEL TRABAJO**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO LEGAL Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Yo, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO, en mi calidad de Representante Legal/Empleador de la empresa o persona natural de, REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS, con número de cédula o ruc 0968592520001, de manera voluntaria y sin coerción de ninguna naturaleza tengo a bien suscribir la presente "Declaración de Responsabilidad de Uso de Medios Electrónicos", al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERO.- ANTECEDENTES:

Yo, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO, en mi calidad de Representante Legal / Empleador; conozco sobre la implementación del Sistema Único de Trabajo (SUT), cuyo fin es vincular y agilizar los trámites entre la ciudadanía y esta Cartera de Estado, creando un archivo digital de registro entre empleadores, para ejecutar actos administrativos propios del Ministerio de

SEGUNDO.- RESPONSABILIDAD:

Yo, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO, asumo la responsabilidad total de la vigencia, veracidad y coherencia de la información ingresada en el Sistema Único de Trabajo (SUT), en cumplimiento de las obligaciones laborales.

TERCERO.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Yo, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO; eximo de toda responsabilidad al Ministerio del Trabajo, sobre toda la información que señale en el Sistema Único de Trabajo (SUT); y autorizo al Ministerio del Trabajo a ejecutar cualquier tipo de verificación ya sea de manera virtual o física en el lugar donde, REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS, realiza la actividad laboral, tal como lo refiere el Art. 42 del Código del Trabajo.

De igual manera, conozco que la consignación de datos tendrá efectos jurídicos de índole civil, penal o administrativo, de los cuales este Ministerio se reserva las acciones pertinentes para verificar la veracidad de datos y, de demostrarse hechos alejados de la realidad, ejecutará los actos de reclamo o denuncia ante la autoridad competente.

CUARTO.- NOTIFICACIONES:

Yo, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO, acepto recibir notificaciones de cualquier índole que realice el Ministerio del Trabajo, tal como lo permite el Art. 1461 del Código Civil, en aplicación del Art. 52 y Art. 56 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos; y, acepto, que el Ministerio del Trabajo podrá ejecutar todos los actos de notificación a través del Sistema Único de Trabajo (SUT).

Para lo cual, BUESTAN ALAY LUIS EDUARDO, Representante Legal / Empleador, señalo como domicilio para todo tipo de notificaciones, AV. 15 DE AGOSTO KM 1 VIA AL MORRO A 100 MTS DEL PARQUE ALTAMIRA, y el correo electrónico talento.

QUINTO. - DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL:

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS, manifiesta libre y voluntariamente que, DA CUMPLIMIENTO CON LO EXIGIDO POR LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, CÓDIGO DEL TRABAJO Y DECRETOS MINISTERIALES, para APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, a través del Sistema Único de Trabajo (SUT) del Ministerio del Trabajo.

SEXTA. - NORMATIVA VIGENTE:

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS, acepta que, dentro del contenido del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, se encuentra plasmada la normativa legal vigente y que no se contraponen a los principios y garantías establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados y Convenios Internacionales que en materia laboral ha ratificado el Ecuador, al Código del Trabajo y a normas relativas al trabajo contenidas en Leyes Especiales del ordenamiento jurídico ecuatoriano. En caso de existir disposiciones contrarias a la Ley se entenderá como nula toda disposición, bajo pena de que se impongan las sanciones establecidas en el Art. 628 del Código del Trabajo y/o el Art. 7 del Mandato Constituyente 8, poniendo además en conocimiento de la entidad judicial competente a fin de que se inicien las acciones civiles y/o penales que estimen convenientes.

SÉPTIMA. - ACEPTACIÓN:

Este convenio de aceptación nace de la voluntad de las partes, aceptándolo de manera íntegra para lo cual lo suscriben en unidad de acto, en la ciudad de PLAYAS, a los 16/09/2022.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS.

I. INTRODUCCIÓN

Introducción. - Con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales previstas en el Artículo 64 del Código del Trabajo, y además con el objeto de garantizar el normal y armonioso desenvolvimiento de las relaciones contractuales y labores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, con RUC 0968592520001, solicitó la aprobación al Ministerio del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo.

II. DEFINICIONES

Definiciones. - Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento Interno de Trabajo, los términos que a continuación se indican, se interpretarán de la siguiente forma:

- a) Con el término "**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**", se identifica a la Institución para el cual, el trabajador presta sus servicios y con el que mantiene relación de dependencia;
- b) Con el término "**TRABAJADOR**", se identifica a la persona natural que presta sus servicios lícitos y personales, bajo relación de dependencia, para El **REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**;
- c) Con el término "**REGLAMENTO**", se identifica al presente instrumento normativo, esto es el Reglamento Interno de Trabajo.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 1 Sujeción. - El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones Obrero-Patronales entre el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas y los Trabajadores en general que prestan sus servicios en la misma, en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas y oficinas, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas e independientemente de sus funciones o jerarquías y respetándose las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento.

Para efectos de este Reglamento, al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas se le denominará, Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas o el EMPLEADOR; y al personal simplemente como el o los Trabajadores, según el caso.

Tanto el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas como los trabajadores se sujetarán de manera estricta al fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento que deberá ser de conocimiento de todos. La alegación de su desconocimiento no excusa ni exceptúa a ningún trabajador



de la obligatoriedad del fiel cumplimiento del presente Reglamento. Sin embargo, será obligación del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, difundir el contenido íntegro del presente documento a sus trabajadores, obligación que será aplicable a todas las modificaciones y/o actualizaciones futuras, que se realicen en el presente reglamento.

Art. 2 Autoridad. – El Registrador de la Propiedad podrá nombrar delegados para que lo representen en todo lo concerniente a las relaciones entre la Institución y sus trabajadores (Directores y Coordinadores), que se encuentren dentro de su rama de especialización. Las partes no reconocerán como oficial y obligatoria para ellas, ninguna comunicación, circular, correspondencia, permiso, que no lleve la firma del Registrador de la Propiedad o de las personas por él autorizadas en forma expresa y por escrito, salvo indicación contraria que se establezca en este Reglamento.

El Registrador de la Propiedad, los Directores y Coordinadores serán los encargados de la administración de tareas, como, de la selección, contratación, administración de Personal, atención a problemas de seguridad e higiene industrial y humanos, así como los legales y financieros que se presenten en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, cada uno de ellos, dentro de los ámbitos de su competencia.

Art. 3 Conocimiento. - Para conocimiento de todos los trabajadores se mantendrá el presente reglamento en exhibición permanente en lugares adecuados, y se entregará un ejemplar completo y debidamente aprobado por la entidad reguladora, a cada trabajador del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, a través de un folleto o vía correo electrónico. Procedimiento que se realizará de igual forma cuando se efectúen modificaciones o actualizaciones.

IV. ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Art. 4 Admisión de nuevos trabajadores. - La contratación de nuevos trabajadores se dará con la aprobación del Registrador de la Propiedad, siempre y cuando se tenga estimado dentro del presupuesto anual y exista la necesidad de su contratación en dicho momento. Ningún funcionario o trabajador que tenga personal a su cargo permitirá la admisión de nuevo personal sin cumplir con los requisitos establecidos por el área o persona competente.

Art. 5 Ingreso. - Cuando un Trabajador ingrese a laborar por primera vez en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, la asignación del lugar o área en la que prestará sus servicios será definida por el Registrador de la Propiedad en coordinación con el Director o Coordinadores de cada área competente, sin embargo, deberá entrenarse en todas las actividades inherentes y relacionadas al cargo que vaya a ocupar.

Para efectos de llenar las vacantes temporales, que se produzcan, y una vez determinadas técnica y administrativamente las necesidades del puesto para cuando vayan a ser cubiertas por Trabajadores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, el Registrador de la Propiedad o su delegado tomará en cuenta la capacidad del aspirante, sus conocimientos técnicos, culturales, académicos y de la misma manera tomará en cuenta sus antecedentes de trabajo, tales como actitud, índice de ausentismo, disciplina, desempeño, colaboración, etc. igual criterio en términos generales, se aplicará y se exigirá para cuando la vacante vaya a ser cubierta por terceras personas.

Art. 6 Admisión. - La admisión de Trabajadores es potestativa del Registrador de la Propiedad o su delegado, debiendo él o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo, de manera clara y verás, obligatoria y fielmente, todos los datos que les sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el Registro que para el efecto lleve el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

Requisitos, entre otros, son los siguientes:



1. Llenar el formulario de Solicitud de Empleo con los nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, dirección domiciliaria y cargas familiares. Para el caso de que sea contratado, estas últimas podrán ser alegadas por el Trabajador previa a la presentación de la documentación que las acredite legalmente como tales.
2. Tener 18 años de edad; para el caso de menores de edad se regirán a las normas respectivas de ser el caso.
3. Cumplir a cabalidad con las exigencias académicas, profesionales o de conocimientos requeridos para el perfil del cargo que desee ocupar;
4. Tener cédula de ciudadanía o de identidad, según corresponda;
5. Si el aspirante fuere extranjero, deberá presentar los documentos legales exigidos, (permiso de trabajo otorgado por el MDT);
6. Presentar certificados de trabajo;
7. El o la aspirante deberá reunir los requisitos adicionales, legales o administrativos que se le soliciten, los que se requerirán de acuerdo con el cargo que aspire desempeñar.

Si después de haber contratado al Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, por considerarse una falta grave.

Art. 7 De los Contratos.- Como norma general, todo Trabajador que ingrese por primera vez a prestar sus servicios en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, deberá suscribir un Contrato de Trabajo con inclusión de un período de prueba de hasta noventa días salvo el caso de que se trate de labores que por su naturaleza deban ejecutarse mediante la suscripción de Contratos de Trabajo de naturaleza ocasional, eventual, temporal, precaria o extraordinaria, así como también los de obra cierta y aquellos que hagan referencia a labores de tipo técnico o profesional así como otros que determine el Código de Trabajo.

Art. 8 Terminación del contrato. - Durante el periodo de prueba, en cualquier momento las partes y de conformidad con la ley, podrán libremente dar por terminadas las relaciones laborales sin tener la obligación de pagar indemnización alguna.

Art. 9 Reingresos. - Quienes bajo cualquier modalidad contractual de naturaleza laboral hayan prestado servicios en el pasado para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, y reingresen, deberán igualmente suscribir un contrato de trabajo indefinido.

V. JORNADAS, HORARIOS LABORALES Y REMUNERACIONES

Art. 10 Turno de Trabajo. - Se denomina turno de trabajo al grupo de empleados que debe realizar una labor de acuerdo con el plan de Trabajo dentro de un lapso de tiempo determinado. Cuando se requiera la conformación de turnos será elaborada por el Registrador de la Propiedad o su Delegado conjuntamente con el área competente, particular que será puesto en conocimiento del grupo de Trabajadores asignado a dicho turno con la debida anticipación.

Art. 11 Jornadas de trabajo. - Todos los trabajadores se comprometen a laborar cumpliendo con el horario fijado y aceptando las modificaciones que se hicieren en el futuro, previa aprobación legal respectiva de ser el caso en coordinación con la Dirección Regional del Trabajo, de conformidad con la normativa contenida dentro del Código de trabajo, acuerdos ministeriales, y/o el presente reglamento. El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, se reserva el derecho de efectuar variantes a los horarios de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia y de acuerdo con las necesidades y naturaleza de su actividad.



Art. 12 Disponibilidad de Trabajo. - Los trabajadores podrán desempeñar su trabajo en cualquiera de los procesos donde los asignen los representantes del área o Directores o Coordinadores, previo capacitación e inducción de las actividades que cumplirá el trabajador, con igual categoría y remuneración, sin que esto signifique contravención al Art. 192 del Código de Trabajo.

Art. 13 Duración de la jornada de trabajo. - La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, de un máximo de hasta 8 horas diarias, en cumplimiento al Art. 47 del Código de Trabajo, y de ser el caso, se pagarán las horas extraordinarias y suplementarias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Art. 55 del Código de Trabajo.

Art. 14 Hora de iniciación de labores. - Las horas fijadas en el horario de trabajo inician y dan término a la labor efectiva. En tal virtud, la hora de entrada al trabajo deberá ser observada estrictamente y el trabajador deberá estar a disposición de sus superiores directos.

Los horarios de trabajo, así como el tiempo de almuerzo, serán comunicados por el Registrador de la propiedad o sus delegados o las personas autorizadas para el efecto.

Art. 15 Registro de ingreso y salida. - Todo trabajador registrará tanto su ingreso como su salida en los sistemas de control asignados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas. Este registro permitirá verificar su horario de trabajo, el cumplimiento de horas suplementarias y/o extraordinarias efectivamente trabajadas por disposición superior. La omisión de una marcación en el sistema de control instalado por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas a la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, siempre que no existan otros medios físicos, electrónicos e incluso personales, que permitan comprobar la asistencia del trabajador.

Art. 16 Ausencia. - En el caso de que un trabajador se ausente del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, por comisión de servicios, enfermedad, etc., la no marcación deberá ser justificada debidamente por el responsable del área, y con el formulario correspondiente debidamente firmado, en un plazo no mayor a las 72 horas laborables posteriores a la falta. En el caso puntual de enfermedades se deberá presentar el certificado emitido por el IESS o validado por esta institución. En caso de no presentar dicho certificado será considerado como ausencia laboral, cuyas consecuencias (carga o vacaciones o descuento en nómina) podrán ser evaluadas y definidas entre las partes.

Art. 17 Puntualidad. - Todos los trabajadores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, asistirán con puntualidad a realizar su labor diaria, incluyendo el retorno de descansos y almuerzos, prestándose además mutua cooperación para el mejor cumplimiento de sus labores. Se observará que se cumpla estrictamente los horarios establecidos para la entrada y salida del trabajo. El incumplimiento de esta disposición será sancionado según los artículos de este reglamento.

Art. 18 Horas extraordinarias y suplementarias. - Queda terminantemente prohibido laborar horas suplementarias y/o extraordinarias sin estar previamente autorizado por el responsable del área, Directores o Coordinadores respectivos. Las remuneraciones se calcularán de acuerdo con los tiempos de trabajo registrados en los sistemas de control de tiempo, previa verificación por parte de la administración, y siempre y cuando se hayan laborado más de 40 horas semanales; caso contrario, dichas horas serán compensadas con los permisos otorgados y previa firma del formulario correspondiente.

Art. 19 Funciones de confianza. - No habrá limitaciones de jornada para el personal que desempeñe cargos de confianza, y de manera particular los trabajadores que se encuentran establecidos en lo dispuesto en el Artículo 58 del Código del Trabajo, los cuales deberán laborar el tiempo que fuere necesario para cumplir sus deberes, sin que el servicio prestado fuera considerado trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

Art. 20 Pago de remuneraciones.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, liquidará de forma mensual las remuneraciones de sus trabajadores, pudiendo entregarse anticipos



quincenales, las cuales serán canceladas hasta los tres primeros días hábiles del siguiente mes de efectuado el trabajo, e incluirán los valores correspondientes a sus ingresos dentro del período al que corresponde el pago, las deducciones por aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), del impuesto a la renta, si hubiere lugar, los préstamos o anticipos, así como cualquier otro rubro que deba constar y que legalmente pueda o deba deducirse y se encuentre autorizado por el empleado.

Las remuneraciones serán pagadas mediante acreditación bancaria en las cuentas que cada trabajador deberá abrir, en la Institución Bancaria determinada por la institución u otra institución, siempre que cuente con la autorización del Registrador de la Propiedad.

Los anticipos de sueldos se encontrarán sujetos a las políticas internas, establecidas por el Registrador de la Propiedad o su delegado para el efecto, que serán puestas en conocimiento de los trabajadores.

VI. AUSENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y JUSTIFICACIONES

Art. 21 Calamidad doméstica. - Se entenderán por calamidad doméstica los siguientes acontecimientos:

- Enfermedad grave del cónyuge, conviviente o hijos que requieran de la compañía del trabajador.
- Muerte de los parientes dentro del primero y segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- Accidentes o enfermedades graves que requieran hospitalización de los parientes dentro del primero y segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- Todo hecho que requiera la presencia urgente y necesaria del trabajador en su domicilio u otro lugar, a fin de evitar un desastre.

Para los casos antes mencionados, el trabajador está obligado a presentar a la Gestión de Talento Humano dentro de las 72 horas hábiles posteriores, los documentos de respaldo correspondientes, teniendo el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, todo el derecho de comprobar la autenticidad de estos.

Art. 22 Licencia sin sueldo. - Solamente el Registrador de la Propiedad o su delegado podrá autorizar a un trabajador ausentarse temporalmente del desempeño de su cargo asignado, sin remuneración ni beneficio de ninguna clase, por un plazo no mayor a un mes, para lo cual el trabajador deberá presentar una carta con explicación de motivos y llenar el formulario particular. Queda a potestad del Registrador de la Propiedad autorizar o no dicha ausencia temporal.

Art. 23 Licencia con sueldo. - Solamente el Registrador de la Propiedad o su delegado podrá autorizar a las trabajadoras y los trabajadores, para el tratamiento médico de hijas o hijos que padecen de una enfermedad degenerativa; La trabajadora y el trabajador tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada.

Art. 24 Licencia por maternidad o paternidad. - Permiso con remuneración, según lo establecido en el artículo 152 del Código del Trabajo. El trabajador deberá presentar a la Gestión de Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, los documentos, actas correspondientes y llenar los formularios de respaldo.

Art. 25 Ausencia de puesto de trabajo. - Ningún trabajador podrá ausentarse de su sitio de trabajo durante su jornada laboral; sin embargo y si las actividades lo permiten y con autorización del jefe inmediato o responsable del área, podrán ausentarse, previa firma del formulario correspondiente.



Art. 26 Permisos. - Se consideran permisos las autorizaciones concedidas por la Gestión de Talento Humano o responsable del área, para que un trabajador pueda ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo. Los permisos remunerados serán concedidos únicamente por calamidad doméstica u otras circunstancias que lo ameriten, como la legalización de trámites solicitados por el mismo Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

Los permisos que no sean por calamidad doméstica y que sean justificadas fielmente por el trabajador, serán recuperados en coordinación con la Gestión de Talento Humano o el responsable del área.

Cabe indicar que dichos permisos (no calificados como calamidad doméstica) no podrán exceder las 3 horas diarias ni las 6 horas al mes, y en el caso de personal de confianza que se ausente dentro de su horario de trabajo, deberá disponer de cualquier medio para ser contactado.

Art. 27 Vacaciones. - De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 69 del Código de Trabajo vigente, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas reconoce como norma general para todos sus trabajadores, el derecho de gozar de vacaciones anuales en cualquier tiempo a partir del primer (1) año completo de trabajo. Por razones de índole organizativo, los trabajadores presentarán por escrito una solicitud de vacaciones, proponiendo las fechas tentativas, con treinta (30) días de anticipación por lo menos, debiendo las Direcciones o Gestiones autorizar y posteriormente información sobre dicha aprobación a la Gestión de Talento Humano. En el caso de los trabajadores de confianza estos deberán disfrutar de sus vacaciones en dos periodos.

El conteo de vacaciones toma en consideración los sábados, domingos o días libres asignados según la jornada laboral y feriados que caigan dentro de los 15 días. La presente disposición se aplicará considerando que únicamente se imputan dos fines de semana de acuerdo con el Código de Trabajo.

En caso de que los trabajadores realicen labores técnicas o de confianza, incluso aprobada la solicitud de vacaciones, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, tendrá la facultad de diferir dicha fecha o establecer un calendario, particular que le comunicará al Trabajador por escrito de acuerdo con lo dispuesto al Artículo 73 del Código de Trabajo. El Trabajador podrá acumular voluntariamente sus vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto al Artículo 74 del mismo cuerpo legal.

Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco (5) años en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, podrán gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes.

En armonía con lo dispuesto por el Código de Trabajo, el trabajador podrá acumular sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de gozarlas en el cuarto año. Si el trabajador no hace uso de sus vacaciones en este cuarto año, tendrá derecho al equivalente de las remuneraciones que correspondan al tiempo de las no gozadas, sin recargo.

Si la relación laboral terminare, el empleador deberá pagar al trabajador las vacaciones no gozadas.

Art. 28 Justificaciones. - Se podrán justificar los atrasos o faltas de aquellas enfermedades del trabajador debidamente comprobadas por un certificado médico, expedido por un médico legalmente autorizado para tal efecto por el IESS, y por calamidad doméstica o fuerza mayor, también comprobada por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

En el caso del certificado médico, el mismo deberá ser entregado a la Gestión de Talento Humano en un máximo de 72 horas hábiles posteriores a la ausencia. Vencido el plazo el trabajador se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes.



VII. OBLIGACIONES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS

Art. 29. Obligaciones del "Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas". - Son obligaciones, las previstas en el artículo 42 del Código del Trabajo.

VIII. PROHIBICIONES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS

Art. 30. Prohibiciones de "Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas". - Está prohibido ejecutar las prohibiciones establecidas en el artículo 44 del Código del Trabajo.

IX. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 31. Derechos. - Son derechos de los "TRABAJADORES" que prestan o presten en lo posterior sus servicios para en el "Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas" los que se encuentran previstos en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código de Trabajo, en la Ley de Seguridad Social, Reglamento de Higiene y Seguridad, y demás normas pertinentes y aplicables para cada uno de los casos de que se trate.

X. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Art. 32. Obligaciones de los trabajadores. - A demás de las obligaciones determinadas por la ley y el Código del Trabajo, son deberes de los trabajadores, siempre y cuando no atenten contra la integridad y privacidad del trabajador, los siguientes numerales:

1. Asistir en forma puntual y cumplida al lugar de trabajo, registrando su ingreso en los sistemas biométricos o herramientas de control instaladas en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
2. Ejecutar el trabajo asignado en los términos del contrato, con cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, señalados y/o acostumbrados.
3. Guardar escrupulosamente los datos técnicos, comerciales o de cualquier otra naturaleza, así como también proyectos, propuestas, procedimientos, cotizaciones, manuales, planos, etc., acerca de los cuales tengan conocimientos debido a la naturaleza de su trabajo.
4. Suministrar información completa sobre lo referente a sus labores a Directores y Coordinadores de acuerdo al área de trabajo.
5. Acatar y cumplir todas las instrucciones, órdenes, mandatos o prohibiciones que se impartieran en forma escrita, a través de las personas autorizadas para dicho efecto.
6. Cumplir con las disposiciones de control ordenadas por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, durante el trabajo y prestar toda su colaboración para mantener el orden, moral y disciplina del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.



7. Cumplir con los controles de seguridad impuestos por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
8. Conocer y aplicar los procedimientos indicados por los Directores y/o Coordinadores pertinentes.
9. Informar a la Gestión de Talento Humano, responsable del área Directores o Coordinadores, las ausencias por enfermedades o calamidad doméstica.
10. Usar la ropa de trabajo, uniformes y equipo de seguridad apropiado dentro de las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, y de conformidad con las disposiciones que emita el área competente. Es obligación del trabajador, mantener su uniforme siempre limpio y en buen estado, así como portar en un lugar visible su credencial personal si la tuviera.
11. Guardar consideración y respeto a sus Superiores, compañeros de trabajo, usuarios y demás personas que directa o indirectamente tengan relación con el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
12. Vigilar permanentemente en resguardo de la seguridad de los bienes del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, y de los trabajadores, así como de la conservación del orden y limpieza.
13. Cuidar su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo o de otras personas, debiendo cumplir exactamente las normas de seguridad, leyes y reglamentos prescritos por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
14. Hacer las observaciones, reclamos o sugerencias a su inmediato superior dentro del tiempo correspondiente y de forma cortés.
15. Mantener limpios los equipos y lugares de trabajo asignados para el desempeño de sus labores.
16. Cuidar que no se desperdicie el material que recibe para su trabajo, y devolver el que no empleare, incluyendo, material de oficina, productos de limpieza o cualquier otro material existente en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
17. Cuidar que no se desperdicie los servicios básicos que paga el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como luz, agua, teléfono, internet, etc.
18. Notificar todo cambio que hubiere efectuado en los datos personales entregados a la Gestión de Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, así como los cambios domiciliarios indicando claramente la dirección a donde se ha trasladado; este aviso se efectuará hasta 5 días después de realizado el cambio. Cambios en el número de teléfono/celular, deberán ser notificados de forma inmediata a la Gestión de Talento humano.
19. Asegurarse que, al finalizar el horario de labores, los dispositivos asignados a cada trabajador, se encuentren inhabilitados.
20. Asistir con puntualidad y buscar el máximo provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados o contratados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, dentro o fuera de su domicilio y compartir tales conocimientos adquiridos, mediante charlas que repliquen los principales conocimientos obtenidos al personal del área correspondiente;
21. Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre datos técnicos, procesos, equipos empleados o la forma de su trabajo especialmente aquellas que sean de naturaleza reservada, o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
22. Someterse a todas las medidas de control que establezca el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para la puntualidad y asistencia, y aquellas encaminadas a evitar o descubrir maniobras indebidas que puedan efectuar algunos Trabajadores en perjuicios del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;



23. Conservar un buen estado todos los equipos, materiales, maquinarias, herramientas, empaques y más útiles de trabajo;
24. Los trabajadores no serán responsables de los daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, ni los provenientes de la mala calidad de los materiales o herramientas, así como tampoco de aquellos que sean resultado del uso cotidiano del equipo. Pero en caso de comprobarse mediante un reporte realizado por un tercero, que los daños y deterioros en los bienes materiales y maquinarias, han sido causados por descuido o uso defectuoso de ellos, el trabajador será responsable, incluso en horas fuera del horario normal, y deberá reponer el bien siempre que exista sentencia emitida por autoridad competente que lo ordene o en su defecto siempre que el trabajador asuma su responsabilidad voluntariamente, previo al reporte realizado por terceros;
25. Dar aviso oportuno y anticipar al Director o Coordinador del área correspondiente, quien notificará a la Gestión de Talento Humano, por lo menos con un día de anticipación cuando por causa justa se ausentare del trabajo, sin embargo, en casos que no hayan podido ser previstos por los trabajadores, podrán notificar a sus superiores directos, quienes pondrán en conocimiento de la Gestión de Talento Humano;
26. Las dudas sobre la ejecución de los trabajos, sobre su forma, cantidad y más situaciones, debe hacerlo el trabajador consultando cortésmente a sus superiores, al igual que las quejas que tenga por asunto de trabajo;
27. Trabajar en equipo y apoyar a los compañeros a fin de mantener un buen clima laboral y prestar un buen servicio.
28. Notificar a su jefe inmediato y al responsable del área cuando un producto este por agotarse o vencerse.
29. Comunicar al responsable de área cuando en la ejecución del trabajo se presenten fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo.
30. Someterse a los exámenes médicos que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, disponga, como a todas las medidas de seguridad, higiene del trabajo.

XI. PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

Art. 33. Prohibiciones. - A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, en este "REGLAMENTO" o en el ordenamiento jurídico, es prohibido a los "TRABAJADORES", lo siguiente:

1. Ingerir o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacentes, sicotrópicas o preparados que las contengan, en, o cerca, de las instalaciones de Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
2. Asistir al lugar del trabajo habiendo ingerido o consumido bebidas alcohólicas, para lo cual el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, tendrá la facultad de realizar el test de alcoholemia, siempre y cuando el "**TRABAJADOR**" hubiere aceptado esta condición en la correspondiente suscripción del contrato de trabajo;
3. Introducir a las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacentes, sicotrópicas o preparados que las contengan;
4. Fumar en las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
5. Portar armas en las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, salvo el personal de seguridad y vigilancia debidamente autorizado;



6. Agredir o injuriar de palabra u obra, directa o indirectamente, por cualquier medio, a sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, o usuarios en general;
7. Permitir el acceso a las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, a personas extrañas, no autorizadas;
8. Alterar, suplantar, sustraer, eliminar o destruir registros, documentos o información alguna, siempre que exista comprobación legal;
9. Apropiarse de materiales, útiles, herramientas o cualquier bien de propiedad o en tenencia del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, siempre que exista comprobación legal;
10. Malversar dinero, activos, materiales, útiles de oficina o documentos entregados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para su custodia y cuidado, siempre que exista comprobación legal;
11. Alterar documentos de cualquier índole siempre que exista comprobación legal;
12. Intervenir en manifestaciones, algazaras, riñas, tumultos, peleas o en general cualquier conducta que afecte el orden, la disciplina o el normal desenvolvimiento de las actividades, en, o cerca, de las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
13. Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de los establecimientos, y lugares de trabajo;
14. No responder integralmente por los daños y perjuicios que sufra el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como consecuencia de actos u omisiones dolosas, imprudentes o negligentes debida y legalmente comprobadas por autoridad competente, así como por el incumplimiento de cualquier norma jurídica;
15. No respetar los bienes personales de sus compañeros de trabajo, lo que incluye la prohibición de no utilizarlos sin autorización expresa de ellos;

XII. FALTAS Y SANCIONES

Art. 34. Faltas. - Las faltas cometidas por parte de los "TRABAJADORES" serán sancionadas conforme a lo establecido en este "REGLAMENTO", atendiendo a su gravedad, trascendencia, reincidencia e importancia, respetando el derecho a la defensa y garantías del debido proceso del trabajador, para la aplicación de las sanciones, las faltas se dividen en dos grupos:

- a) **Faltas Leves:** Para los efectos de este Reglamento se consideran como faltas leves, todas las faltas a las obligaciones que tienen los Trabajadores según lo dispuesto en el Código del Trabajo, y de manera específica a las detalladas en el artículo 45 del código del trabajo, además de las siguientes:
- b)
 1. No cumplir con las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el contrato, debiendo registrar su entrada y salida de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
 2. No concurrir puntualmente al trabajo.
 3. Utilizar sin consentimiento los recursos proporcionados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para fines ajenos a las actividades del trabajo.
 4. Insertar dispositivos que no hayan sido proporcionados por el empleador, en la computadora
 5. Leer periódicos, revistas, libros, páginas de internet, etc., durante las horas de labor, que no se encuentren relacionadas con las actividades y funciones del trabajador.
 6. Comer fuera de las áreas destinadas para el efecto.



7. No proporcionar información personal fidedigna al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para la actualización de datos.
8. No asistir a los cursos de capacitación o formación a los que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, lo haya asignado incluidos los de seguridad y salud ocupacional, salvo que la inasistencia sea por motivo de fuerza mayor y/o por cumplimiento de funciones esenciales de mayor relevancia en el momento, que posea el trabajador a criterio de su Director o Coordinador.
9. Participar en actividades políticas dentro de las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, o externamente sin previa autorización.
10. Ofender, hostilizar, acosar, coaccionar o agredir a los compañeros de trabajo, superiores, clientes o visitantes.
11. Hacer escándalos, proferir palabras soeces, provocar altercados dentro o fuera del lugar de trabajo.
12. Usar por tiempos excesivos los teléfonos y el internet del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en asuntos personales y sin relevancia y sin previa autorización del responsable del área.
13. Permanecer constantemente revisando su teléfono celular las redes sociales restando así trabajo efectivo para el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
14. No asistir a las jornadas de trabajo extraordinario luego de haber presentado aceptación expresa.

b) Faltas graves: Son faltas graves las que dan derecho al patrono a sancionar al trabajador con la terminación de la relación de trabajo previo trámite de Visto Bueno, sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad económica del trabajador.

Además de las prohibiciones del Trabajador prescritas en el Artículo 46 del Código del Trabajo, las que para los efectos de este Reglamento constituyen y se las considera como Faltas Graves, son también faltas de la misma naturaleza las siguientes:

1. No acatar las órdenes y disposiciones de trabajo, resistirse al cumplimiento de cualquier disposición superior que tenga relación directa o indirecta con el trabajo, siempre y cuando la misma se encuentre en las disposiciones legales y reglamentarias.
2. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la Ley, los Reglamentos que dicte el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para el efecto o por las Autoridades competentes, que deriven en generar una situación de peligro de seguridad, tanto para el causante como para sus compañeros de trabajo;
3. No respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de palabra u obra a los mismos, o hacer o promover escándalos en las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, o utilizar vocabulario soez o impropio;
4. No comunicar oportunamente a los responsables de área, quienes notificarán a la Gestión de Talento Humano, cuando se tenga conocimiento de la omisión de cualquier tipo de infracción penal cometida por sus compañeros de trabajo o de terceras personas, dentro de las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas o en ejercicio de sus funciones;
5. Acudir en estado etílico, o ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
6. Introducir, usar o tomar en las instalaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, o en el ejercicio de sus funciones, sustancias sicotrópicas y/o drogas;
7. Propagar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, o del buen nombre y prestigio de