



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 sufrirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa FEDERACION DEPORTIVA DE LOJA, domiciliada en el cantón LOJA provincia de LOJA, fue presentado con fecha 22/11/2019 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa FEDERACION DEPORTIVA DE LOJA; con domicilio en la Provincia de LOJA, Cantón LOJA.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa FEDERACION DEPORTIVA 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,

0130

FEDERACION DEPORTIVA DE LOJA	
SECRETARIA GENERAL	
DOCUMENTO RECIBIDO	
Fecha:	17 ENE 2020
Día:	ULEPSE
Resp:	LAB
Trámite:	09H30

Mg.Sc Robert Paul Blacio Aguirre
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE LOJA
MINISTERIO DEL TRABAJO



FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedevoja.com
Fdl Loja Ecuador
@FedeLoja2017
@fedelaja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN
DEPORTIVA DE LOJA AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

La Federación Deportiva de Loja, fundada el 6 de enero de 1940 y con Estatuto reformado mediante Acuerdo Ministerial 013 del 1 de agosto del 2011, con domicilio en la ciudad de Loja, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno con el carácter de obligatorio para todo el personal de trabajadores amparados por ese Código.

Capítulo I

Generalidades

- Art. 1 Términos de uso general.-** Para efectos del presente Reglamento se utilizará indistintamente los siguientes términos: FEDELOJA para referirse a la Federación Deportiva de Loja como empleadora, y TRABAJADOR o TRABAJADORES, para referirse a los trabajadores en general, que laboran en relación de dependencia.
- Art. 2 Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el desenvolvimiento de las relaciones laborales, entre FEDELOJA con sus trabajadores que estén supeditados al régimen del Código del Trabajo.
- Art. 3 Documentación oficial.-** FEDELOJA no reconocerá como oficial u obligatorio ningún documento, comunicación, circular, etc., que no lleve la firma de la máxima Autoridad o Representante Legal, o de algún funcionario o servidor debidamente autorizado para actuar a nombre y en representación de FEDELOJA, según el área de competencia.
- Art. 4 Obligatoriedad.-** Todo trabajador está obligado a cumplir y atender en sus labores las disposiciones de este Reglamento, así como las instrucciones que reciban por parte del Jefe Inmediato superior, respetando el orden jerárquico establecido.
- Art. 5 Sujeción.-** FEDELOJA así como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código del Trabajo las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo. Se presume su conocimiento; y, por tanto, el desconocimiento no podrá ser alegado y no será motivo de excusa.

Capítulo II

Modalidad de Contratación de Trabajadores

- Art. 6 Postulación para prestar servicios laborales.-** Toda persona interesada en prestar sus servicios en puestos vacantes sujetos al Código del Trabajo en FEDELOJA, deberá presentar su hoja de vida; sobre la base de los documentos que acrediten su formación académica y experiencia laboral. FEDELOJA podrá practicar adicionalmente evaluaciones psicotécnicas, de conocimientos técnicos y de competencias laborales, con la finalidad de seleccionar a través de concurso de méritos y oposición al aspirante que





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdi Loja Ecuador
@FedeLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

cumpla con los requerimientos del puesto o plaza vacante. La recepción de la hoja de vida no podrá ser interpretada en ningún caso como aceptación o contratación del aspirante; y, FEDELOJA no tendrá obligación alguna para con este último.

Art. 7 Suscripción y validez del contrato de trabajo.- Todo trabajador, previo a comenzar la prestación de sus servicios bajo relación de dependencia para con FEDELOJA, firmará el respectivo Contrato de Trabajo, en el cual se determinará la modalidad del mismo, de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo.

Los únicos contratos de trabajo válidos, serán aquellos que consten debidamente suscritos por el trabajador y el Representante Legal de FEDELOJA, legalizados ante la Dirección Regional del Trabajo de Loja.

Art. 8 Condiciones de la contratación.- Los contratos de trabajo deberán ser celebrados en forma expresa, deberán constar por escrito y estarán sujetos a las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.

Art. 9 Del período de prueba y de las clases de contratos.- Los contratos individuales que se celebren por primera vez, tendrán necesariamente un período de prueba de noventa días. En este período o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación. FEDELOJA podrá celebrar cualquier tipo de contratos determinados por la ley, en función de las necesidades institucionales y estipulando contractualmente las condiciones particulares para cada caso.

Capítulo III

Gestión del Talento Humano

Art. 10 Principios de la gestión del Talento Humano.- La gestión del Talento Humano de FEDELOJA, persigue la eficiencia y eficacia organizacional además de la gestión estratégica del personal, la misma que se sustenta en el desempeño eficiente de éste, fundamentado en sus competencias técnicas y humanas, y en la motivación generada por la vivencia de valores institucionales y de satisfacción en el trabajo.

Art. 11 De los Órganos de Administración del Talento Humano.- Es de competencia de Talento Humano de FEDELOJA, en conjunto con los departamentos requirentes, los procesos de selección, admisión, inducción, re inducción, evaluación de desempeño, planificación de vacaciones y capacitación del personal, así como su promoción a puestos de mayor responsabilidad y remuneración, previa aprobación del Representante Legal y conocimiento del Directorio de FEDELOJA.

Por lo tanto serán responsabilidades de Talento Humano las siguientes:

- Diseñar, difundir, y proponer la actualización de las políticas, normas y procedimientos de los procesos de Talento Humano en la Institución.
- Ejecutar procesos de clasificación y valoración de puestos, de evaluación de desempeño, formación profesional y selección, según metodología aprobada.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fed Loja Ecuador
@fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL RÉGIMEN DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
(AMBIENTADO EN EL RÉGIMEN DE TRABAJO)

- c) Actualizar la base de datos del personal de la institución.
- d) Asesorar a quién lo requiera en la institución, sobre la aplicación de las normas y procedimientos de Talento Humano.
- e) Preparar o elaborar los contratos correspondientes y mantener actualizada su renovación o cancelación respectiva.
- f) Proponer la creación de puestos y reclasificaciones en función a las necesidades Institucionales.
- g) Receptar de los responsables de los diferentes departamentos la solicitud de sanciones, y ejecutar el debido proceso previo emitir criterio reglamentario.

Art. 12 Creación de Puestos.- La creación de nuevos puestos, responderá a la necesidad o crecimiento institucional, previo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se realizará el trámite de aprobación respectivo debidamente motivado.

Art. 13 Ascensos.- De existir puestos vacantes, los ascensos se realizarán con sustento en procesos de selección mediante concurso de méritos internos, y evaluaciones de desempeño, para lo cual los aspirantes deberán cumplir con los requisitos del perfil del puesto.

Art. 14 Valoración de Puestos.- Los puestos serán descritos y valorados en forma independiente de las características individuales de quienes los ocupan, utilizando para el efecto una metodología técnica que sea la más apropiada a las necesidades de FEDELOJA, los factores para la valoración serán comunes a toda la institución, garantizando la aplicación de un único sistema que será establecido por Talento Humano y aprobado por el Representante Legal de FEDELOJA.

La propuesta de valoración de puestos será responsabilidad de Talento Humano de FEDELOJA y del responsable del departamento al que pertenece el puesto, quienes deberán garantizar su objetividad, consistencia, tratamiento técnico y equidad interna.

La valoración resultante del trabajo indicado, deberá ser aprobada por el Representante Legal de FEDELOJA.

Capítulo IV

Selección del Talento Humano e Ingreso

Art. 15 Concurso de Merecimientos y Oposición.- Es el proceso técnico mediante el cual se seleccionará personal para la Institución, para cubrir vacantes con presupuesto aprobado y bajo el régimen del Código del Trabajo. Se desarrollará en función a la metodología establecida por el Ministerio del Trabajo.

Art. 16 Requisitos para los aspirantes.- Para participar en concursos de merecimientos y oposición convocados por FEDELOJA, los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Zuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fed Loja Ecuador
@FedLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CONTRATO DE TRABAJO

- b) Ser de nacionalidad ecuatoriana y/o extranjero con la debida autorización o permiso de trabajo concedido por la autoridad competente.
- c) Cumplir con el perfil del puesto.
- d) Ser bachiller
- e) Presentar los siguientes documentos:
 - Solicitud de trabajo
 - Hoja de vida con foto.
 - Copia de cedula y certificado de votación
 - Certificado de antecedentes personales (Record policial)
 - Tiempo de servicio otorgado por historia laboral del IESS
 - Copia de títulos autenticados (notariados)
 - Copia del certificado del SENESCYT (notariado) en caso de ser profesional
 - Copias de capacitaciones realizadas (notariados)
 - Copia de carnet del CONADIS, en caso de poseer capacidades diferentes
 - Certificados del Ministerio del Trabajo (Impedimento)

Art. 17 Requisitos para el ingreso.- Deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad
- b) Ser de nacionalidad ecuatoriana y/o extranjero con la debida autorización o permiso de trabajo concedido por la autoridad competente
- c) Cumplir con el perfil del puesto
- d) Ser bachiller
- e) Presentar los siguientes documentos adicionales:
 - Copia de cedula y certificado de votación (notariados).
 - Certificado de antecedentes personales (Record policial).
 - Certificados de trabajo.
 - Certificados personales (3).
 - Copia de títulos autenticados (notariados).
 - Copia del certificado del SENESCYT (notariado) en caso de ser profesional.
 - Copias de capacitaciones realizadas (notariados).
 - Declaración de bienes juramentada (entregar en Contraloría General del Estado y copia con recibido entregar a Talento Humano de FEDELOJA).





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fdl Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

- Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio del puesto.
- Certificados del Ministerio del Trabajo
 - Pluriempleo (Lleno)
 - Impedimento (Lleno)
 - Nepotismo (Lleno)
- Certificado de tipo de sangre.
- Certificación bancaria.
- Certificado de Salud Ocupacional (Otorgado por el Ministerio de Salud Pública).
- Acta de Matrimonio (de ser casado).
- Partida de nacimiento de hijos.
- Declaración juramentada en caso de Unión Libre

Si FEDELOJA descubriere, en cualquier tiempo con posterioridad al ingreso del trabajador, la existencia de alteraciones o falsificaciones en cualquiera de los documentos presentados para su admisión, será causa suficiente para dar por terminado el Contrato de Trabajo previo visto bueno, calificando a estos hechos como falta grave.

Art. 18 Ingreso del trabajador seleccionado.- Cumplidos los requisitos que fija el presente Reglamento y convenidas las condiciones de trabajo, se efectuará el ingreso mediante la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo, que deberá ser legalizado ante la Autoridad laboral competente. Un ejemplar quedará en poder de la autoridad laboral, otro será entregado al trabajador y el tercero quedará en el expediente del personal de FEDELOJA. En todo contrato de trabajo se entenderá incorporado el presente Reglamento, y por ende su cumplimiento y observancia será de carácter obligatorio.

Capítulo V

Capacitación

Art. 19 Finalidad.- La capacitación es un proceso dinámico, sistemático y permanente, orientado a adecuar el perfil individual para desarrollar el potencial del personal para que puedan ejercer responsabilidades de mayor valoración, con el propósito de que FEDELOJA pueda cumplir con sus objetivos Institucionales.

La capacitación representa una inversión y por ello constituirá un beneficio que se concederá al trabajador, sobre la base de las necesidades Institucionales, mérito profesional, y el cumplimiento de metas planteadas.

Art. 20 Plan de Capacitación anual.- En función a las necesidades institucionales, se diseñará el plan anual de capacitación Institucional, el cual se desarrollará en conjunto con Talento Humano de FEDELOJA, los responsables de cada departamento y los trabajadores en general; para lo cual se utilizará una





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

FdL Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO ADICIONAL DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

metodología técnica que garantice objetividad en el planteamiento de los eventos a programar y efectividad en la utilización de recursos. El Plan anual de Capacitación será aprobado por el Representante Legal de FEDELOJA en el último trimestre de cada ejercicio fiscal para el año siguiente.

- Art. 21 Eventos no programados.-** Eventualmente la capacitación puede no responder al plan sino a cambios imprevistos en los procesos institucionales, que implican modificaciones en las responsabilidades y requisitos de los puestos, o actualización de conocimientos técnicos.
- Art. 22 Certificación Presupuestaria.-** El Plan de Capacitación anual se planificará en función a los recursos financieros, que para el caso establezca el Departamento Financiero de FEDELOJA, a través de la certificación presupuestaria respectiva.
- Art. 23 Ejecución del Plan Anual de Capacitación.-** La ejecución del plan anual de capacitación, será realizado por Talento Humano de FEDELOJA, en coordinación con los responsables de cada departamento.

Una vez concluido el evento formativo, el trabajador deberá presentar en el término máximo de una semana de emitidos, los certificados de asistencia o aprobación de ser el caso, una copia notariada del mismo a Talento Humano de FEDELOJA, junto con el informe de asistencia y desarrollo del evento de capacitación, documentos que serán agregados a la carpeta personal del trabajador beneficiado.

- Art. 24 Compromiso de devengación.-** Cuando FEDELOJA conceda al trabajador autorización para que asista a eventos de capacitación financiados por la Institución, dentro o fuera del país, suscribirá un compromiso de devengación, mediante el cual el trabajador se obligará a replicar los conocimientos recibidos al personal que se interese por los mismos y que de una u otra forma sus actividades tengan relación con el tema.

Capítulo VI

Evaluación del Desempeño y Ascensos

- Art. 25 Evaluación del desempeño.-** Se basará en el establecimiento del grado de cumplimiento de objetivos programados, para los casos de los trabajadores cuya labor puede ser medida por resultados; y por la carga laboral, asistencia, puntualidad y demás aspectos medibles, en los casos de los trabajadores cuyos cargos no tienen objetivos programados. Los responsables de cada departamento ejecutaran el proceso de evaluación de desempeño, en función a la metodología establecida por Talento Humano y en los formatos que para el efecto se establezcan.
- Art. 26 Periodo para la evaluación.-** La evaluación del desempeño de los trabajadores se realizará durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año.
- Art. 27 Resultado de evaluación de desempeño.-** A los trabajadores que a través de la evaluación del desempeño Institucional, se establezca que no han cumplido con los objetivos programados o su trabajo es insatisfactorio, entrarán en un proceso de capacitación y re inducción al puesto, y si





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliiano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Císne)
www.fedeloja.com
Fdi Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

concluido este proceso, no cumplen con los objetivos programados o reinciden en un trabajo insatisfactorio, este hecho será causal para solicitar visto bueno, según lo establecido en el numeral 5 del Art. 172 del Código de Trabajo.

- Art. 28 Evaluación para selección y ascensos.-** Los dos últimos años de evaluación de desempeño, serán considerados en las bases de los procesos de selección interna o de ascensos, para lo cual el aspirante deberá haber obtenido calificaciones cualitativas de sobresaliente

Capítulo VII

Jornadas y Horarios de Trabajo

- Art. 29 De las Jornadas.-** Las labores se desempeñarán en jornadas máximas diarias de ocho horas que hacen cuarenta horas semanales, dentro de los horarios establecidos por FEDELOJA en función de la naturaleza del puesto, previa autorización de la Dirección Regional del Trabajo de Loja, lo cual constará expresamente en los contratos de trabajo, pudiendo efectuarse ajustes o cambios de horario, según lo previsto en los Arts. 50 y 52 numeral 2 del Código de Trabajo. En caso que la cantidad de horas máxima de trabajo sea modificada mediante Ley o disposición de Autoridad Gubernamental, este artículo se entenderá automáticamente reformado en tal sentido.

FEDELOJA en atención a sus necesidades, cuando lo considerare conveniente, podrá variar dichos horarios, bien en forma general o para determinados departamentos.

- Art. 30 Jornada Extraordinaria y Suplementaria.-** Previa autorización del Representante Legal de FEDELOJA y justificación de la necesidad requerida por el responsable del departamento respectivo, con la autorización del Inspector de Trabajo y aceptación del trabajador, se podrá laborar en jornadas suplementarias o extraordinarias, según lo acordado y en función de la necesidad, acogiéndose a lo establecido en el Art. 55 el Código del Trabajo.

- Art. 31 Jornada Nocturna.-** Para las jornadas nocturnas establecidas y de acuerdo a la necesidad de puesto, entendiéndose esta de 19h00 a 06h00 del día siguiente, dará derecho a percibir la remuneración diaria aumentada en un veinte y cinco por ciento, de conformidad a lo establecido al Art. 49 del Código de Trabajo, o de no existir la disponibilidad presupuestaria, a acordar una compensación en tiempo para ser sumado a sus vacaciones anuales o para ser utilizado de manera inmediata.

- Art. 32 Horas suplementarias y extraordinarias.-** Previo acuerdo expreso entre las partes se laborará horas suplementarias o extraordinarias, salvo casos de emergencia para evitar peligros contra la vida de los trabajadores o para proteger los bienes o integridad de FEDELOJA, consecuentemente ninguna declaración de trabajo suplementario o extraordinario será aceptada, si no ha existido las autorizaciones correspondientes establecidas en el artículo 31.

Las horas trabajadas en días de descanso obligatorio o días festivos legalmente declarados, tendrán el carácter de Extraordinarias y se





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
 FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fdl Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
 AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

recompensarán con el doble del tiempo del trabajo en Jornada Diurna, lo cual será manifestado en el acuerdo previo.

Art. 33 Horas de recuperación.- Según lo dispuesto en el Art. 60 del Código del Trabajo, no se consideran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempeñados luego de la jornada ordinaria o en días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido, ya sea por los días feriados no obligatorios, o cuando así lo disponga la Autoridad competente.

Art. 34 Asistencia y puntualidad de los trabajadores.- FEDELOJA establecerá los métodos que mejor estime conveniente para el control de asistencia y puntualidad de sus trabajadores.

Todos los trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad en relación al horario establecido para el efecto.

En caso de producirse un atraso, FEDELOJA procederá a tomar la acción disciplinaria correspondiente, mediante el respectivo descuento pecuniario.

Atrasos.- Se considera atraso el producido a partir del primer minuto de la hora de inicio de la jornada laboral respectiva. En caso de que los atrasos sean originados por motivos de fuerza mayor, estos deberán ser debidamente comprobados por Talento Humano, para en caso de ser favorables, ser justificados con cargo a vacaciones.

Los atrasos y faltas en los que incurran los TRABAJADORES, serán tomados en cuenta en su evaluación de desempeño, así como para ascensos, capacitación, reconocimientos y más beneficios.

Talento Humano presentará al Representante Legal, además de a los Jefes Departamentales, el informe semanal de los TRABAJADORES que registren atrasos y faltas, sin perjuicio a seguir el procedimiento sancionatorio que corresponda para cumplir con los tiempos establecidos en este reglamento.

Talento Humano impondrá al trabajador ausente por atrasos, luego de agotado el procedimiento respectivo, una multa igual a la fracción de la remuneración que corresponda al tiempo del atraso, computando para el efecto, cada día de trabajo como de ocho horas efectivas.

Ejemplo:

• Remuneración mensual	USD 640,00
• Costo hora o fracción de hora	USD 4
• Tiempo de atraso	1 hora o fracción
• MULTA TOTAL ATRASO	USD 4,00

Art. 35 Falta.- La falta injustificada al trabajo por jornadas o de hasta dos días consecutivos, se sancionarán conforme el Art. 54 del Código del Trabajo.

Art. 36 Falta injustificada de tres días o más.- La falta injustificada de tres o más días laborables consecutivos, es causal para dar por terminado el contrato previo visto bueno de la autoridad laboral, conforme el numeral 1 del Art. 172 del Código del Trabajo.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdi Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGlamento INTERNO PARA EL PERSONAL DE Talento Humano DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 37 Registro de Ingreso.- Las marcaciones por cualquier forma que FEDELOJA decida controlar las asistencias, deberán ser efectuadas con el debido cuidado, de manera que queden perfectamente registradas y con absoluta claridad, ya sea en el sistema electrónico, manualmente o en bitácoras. Será de completa responsabilidad de Talento Humano, en un término de 24 horas, el informar al trabajador sobre los atrasos o faltas que se hayan registrado en el sistema, incluso la no marcación a la hora de la salida.

En caso excepcional de haber un inconveniente con el equipo de marcación electrónico, el trabajador notificará de inmediato la novedad a Talento Humano para su justificación correspondiente.

Art. 38 Falta de registro.- La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir la ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito a Talento Humano en las siguientes 24 horas de comunicada la novedad por parte de esa dependencia.

Capítulo VIII

Remuneraciones

Art. 39 Pago de remuneraciones.- FEDELOJA pagará las remuneraciones totales acordadas en los respectivos contratos de trabajo a sus trabajadores, al final de cada mes, más los beneficios legales y sociales correspondientes.

Art. 40 Remuneración Justa.- Se garantizará una remuneración justa para cada puesto.

Art. 41 Pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.- Las horas suplementarias y/o extraordinarias se compensarán según lo establecido en el segundo párrafo del Art. 32 de éste reglamento, una vez que se encuentren registradas por Talento Humano y debidamente solicitadas por el responsable del departamento respectivo y autorizadas por el Representante Legal de FEDELOJA.

Capítulo IX

De los permisos y licencias

Art. 42 Permisos.- Son permisos los que sobrepasen una jornada diaria de labores, solicitados por escrito y con al menos 24 horas de anticipación. Son concedidos por el responsable de cada departamento al que pertenece el trabajador solicitante y que debe ser debidamente registrado por Talento Humano en las siguientes 24 horas, para que el trabajador pueda ausentarse temporalmente del lugar de trabajo siempre y cuando no afecte la continuidad en el servicio que presta.

Art. 43 Permiso con cargo a vacaciones.- Todos los permisos concedidos a excepción de los señalados en el Art. 44 de este Reglamento, serán imputables a las vacaciones anuales.

El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la institución durante la jornada de trabajo para atender asuntos emergentes y de fuerza mayor, deberá solicitar mediante el formulario correspondiente, el permiso de su superior inmediato y presentarlo en Talento Humano, debiendo registrar





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

FdL Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO (DPS-EI) A FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
ESTABLECIDOS POR EL TRIBUNAL DEL TRABAJO

tanto al salir como al ingresar. La no presentación del permiso en Talento Humano, será sancionada como falta leve. Estos permisos se concederán hasta por un máximo de tres horas diarias y no excederán las dieciséis horas en un mismo mes. Todo exceso por hora o fracción de esta, será descontado en la misma forma como se realiza con los atrasos.

Para el cálculo del descuento de los permisos en las vacaciones del trabajador, se deducirá como hora completa toda fracción de esta.

Art. 44 De los permisos remunerados.- Los permisos remunerados que no son imputables a las vacaciones y que no requieren de solicitud anticipada, serán concedidos en los siguientes casos:

- a) Hasta 25 días en los casos de hijos hospitalizados o con patologías degenerativas, los mismos que pueden ser tomados en forma continua o alternada. Para ello el trabajador deberá presentar el certificado de hospitalización debidamente verificado por Talento Humano;
- b) Por el fallecimiento del cónyuge o conviviente en unión de hecho, o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá 3 días y se deberá presentar la copia del acta de defunción; Art. 42. Numeral 30 del Código de trabajo
- c) Por maternidad durante 12 semanas; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extiende por 10 días más, la ausencia al trabajo se justificara mediante la presentación del certificado médico otorgado por el IESS; Arts. 152 y 153 del Código de Trabajo
- d) Por incendios, inundaciones y en general siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del trabajador; Art. 54 del Código de Trabajo
- e) Enfermedad, accidente de trabajo, o la necesidad de recibir tratamiento médico en las horas de trabajo, mediante justificación; Art. 42 Numeral 9 del Código de Trabajo
- f) Por Notificaciones Judiciales; Art. 42 Numeral 9 Código de trabajo
- g) Por paternidad se concederá 10 días cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea por 15 días y por nacimiento de hijo prematuro 18 días;
- h) Por nacimiento de hijos con enfermedades degenerativas, terminales o irreversibles o con un grado de discapacidad severa, 25 días que se justificará mediante los soportes respectivos verificados por Talento Humano;
- i) En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad el padre hará uso total de la licencia que le hubiere correspondido a la madre fallecida;
- j) Por lactancia se concederá dos horas diarias, al principio o final de cada jornada diaria de labor, durante 9 meses posteriores al parto; Art. 155 del Código de Trabajo





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

FdL Loja Ecuador

@FedeLoja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DE TRABAJO

- k) Por enfermedad se concederá hasta por 3 días por cada año de servicio, debiéndose justificar mediante la certificación conferida y validada por el facultativo del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- l) Para el ejercicio del derecho al sufragio; Art.42 del Código de Trabajo y
- m) Las demás causas contempladas en el Código de Trabajo y este reglamento.

En todos los casos señalados, el trabajador por cualquier medio en forma inmediata de acontocida la situación, deberá informar de la misma a su jefe inmediato y a Talento Humano de FEDELOJA.

Art. 45 Ausencia por enfermedad.- La ausencia por enfermedad deberá ser notificada inmediatamente y ser justificada mediante certificado médico otorgado por el IESS, en el plazo máximo de 72 horas. Si después de vencido el plazo del permiso el trabajador no se reintegra sin causa justificada, se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes, e inclusive podrá ser causa para la terminación del contrato, previo trámite de Visto Bueno.

No se considerarán los certificados emitidos por médicos particulares.

Art. 46 Licencia Sin Sueldo.- Por petición del trabajador dirigida a la máxima autoridad de FEDELOJA, ésta podrá conceder licencia para ausentarse del puesto de trabajo por un plazo máximo de 30 días, sin remuneración ni beneficio de ninguna clase. En este caso, el trabajador deberá consignar en el Departamento Financiero el valor correspondiente al pago de sus aportaciones personales al IESS, a fin de depositar estos valores.

Capítulo X

Lugar de Trabajo, Drogas y Alcohol

Art. 47 Ambiente de Trabajo.- FEDELOJA velará por que exista un ambiente de trabajo agradable, libre de discriminación y acoso. Cualquier trabajador que cometa alguno de los hechos a continuación señalados, será sancionado de acuerdo con el presente reglamento sin perjuicio de las acciones a que haya lugar:

- a) Tener el propósito de crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Tener el propósito de interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral;
- d) Afectar en las oportunidades de crecimiento del trabajador;
- e) Discriminación o comportamiento hostil en contra de cualquier trabajador
- f) Demostrar estereotipos, tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, sexo, nacionalidad, edad y discapacidad;
- g) Emitir comentarios verbales o escritos ofensivos en contra de cualquier trabajador o de su familia;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Zuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fdl Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



RESOLUCIÓN INTERNA PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPAARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

h) Hacer uso de rótulos colocados sobre paredes, posters y cualquier tipo de circular para atentar contra la dignidad de las personas.

Art. 48 Drogas, alcohol y tabaco.- Está estrictamente prohibido el uso, consumo o comercialización de estupefacientes o drogas ilegales a todos los trabajadores sea en el lugar de trabajo o fuera de él. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo y el ingreso a sus labores en estado etílico, así como fumar dentro de las instalaciones o lugares de trabajo; el trabajador que infrinja estas disposiciones, será sancionado conforme al presente reglamento y las demás leyes y reglamentos que rigen para el efecto.

Un resultado positivo post-accidente de drogas y/o alcohol dará como consecuencia la terminación de la relación laboral, previo trámite de Visto Bueno.

Capítulo XI

De las vacaciones

Art. 49 Vacaciones anuales.- A partir del primer año cumplido de trabajo en FEDELOJA, el trabajador tendrá derecho a quince días ininterrumpidos de vacaciones anuales pagadas, y los días adicionales que a partir del quinto año le corresponde al trabajador, según lo previsto en el Art. 69 del Código del Trabajo.

Art. 50 Fijación del periodo vacacional.- En el caso de que no constare en el contrato de trabajo, FEDELOJA determinará el periodo en que cada trabajador gozará de sus vacaciones, estableciendo un cronograma anual del mismo que será publicado en el mes de enero de cada año.

Art. 51 Postergación de las vacaciones.- Para los puestos donde se ejecutan labores de confianza y sean difícil reemplazar al trabajador por corto tiempo, FEDELOJA podrá negar las vacaciones en un año, para acumularlas necesariamente a la del año siguiente. El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, conforme lo establecido en el Art. 75 del Código del Trabajo.

Art. 52 Trámite.- Las vacaciones solicitadas por los trabajadores serán aprobadas por sus Jefes inmediatos, quienes comunicarán del particular a Talento Humano para la gestión del documento respectivo.

Previo a hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) 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.

b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

Capítulo XII

De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdl Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO AL SERVIDOR DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 53 Derechos de los trabajadores.- Son derechos de los trabajadores de FEDELOJA, a más de los establecidos en el Art. 43 de la Codificación del Código de Trabajo, los siguientes:

- a) Recibir los estímulos y reconocimientos institucionales, de conformidad con el Código del Trabajo y este Reglamento, sin embargo nadie podrá recibir doble remuneración por cualquier concepto y por la misma jornada de trabajo, ni recibir compensaciones por tiempos extraordinarios a menos que hubieren sido previamente autorizados y ejecutados por la autoridad competente;
- b) Recibir atención médica u hospitalaria en los centros de salud bajo las condiciones de los seguros contratados con tal finalidad;
- c) Recibir uniformes completos cada año, incluido las prendas de protección personal y siempre que se encuentre debidamente presupuestado para estos fines;
- c) Participar de los beneficios legalmente establecidos; y ,
- d) Recibir la indemnización por despido intempestivo de trabajadores o eliminación de puestos de trabajo según lo estipula el Código del Trabajo, y otros que determine la ley por el monto establecido en la misma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Código del Trabajo, los derechos de los trabajadores son irrenunciables. Se considerará nula toda estipulación en contrario.

Art. 54 Obligaciones de los trabajadores.- Son obligaciones de los trabajadores de FEDELOJA, a más de los establecidos en el Art. 45 del Código de Trabajo, los siguientes:

- a) Guardar estricta reserva de los datos e informes, sin perjuicio de la obligación de hacer conocer a sus superiores, cualquier acto incorrecto o delictivo;
- b) Informar a Talento Humano, a través de los canales regulares, de los cambios de residencia, estado civil, nacimiento y fallecimiento de sus hijos, eventos de capacitación y más datos que se consideren necesarios para mantener actualizados los registros de personal;
- c) Reportar a su inmediato superior, cualquier suceso o novedad que se produzca dentro de su lugar de trabajo y que atente contra la moral, disciplina y seguridad de FEDELOJA;
- d) Informar a Talento Humano, el cumplimiento de las comisiones, así como la salida y retorno de estas, permisos o cualquier otro movimiento dentro y fuera de FEDELOJA;
- e) Promover o sugerir el mejoramiento de actividades, procedimientos y procesos de trabajo;
- f) Concurrir a sus labores diarias con su respectivo uniforme de ser el caso y/o correctamente presentado;
- g) Observar el respectivo Órgano Regular en todo procedimiento;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fcll Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

- h) Mantener una adecuada presentación personal;
- i) Orientar a sus compañeros o nuevos trabajadores, sobre las normas y procedimientos de trabajo;
- j) Cumplir estrictamente las normas de seguridad establecidas por FEDELOJA;
- k) Cumplir con todas las normas y reglamentos de FEDELOJA y orientar su comportamiento hacia la misión y objetivos institucionales, guardando para ello los valores que promueve;
- l) Cumplir rigurosamente las normas y medidas de seguridad ordenadas por FEDELOJA, relativas a la prevención de accidentes, manejo de equipos y elementos de trabajo, así como respetar íntegramente el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de FEDELOJA en cumplimiento con las disposiciones dictadas por el IESS y otros organismos pertinentes;
- m) Procurar la mayor economía y uso racional de los recursos en el desempeño de su trabajo, así como el cuidado de materiales y suministros proporcionados para el cumplimiento de sus labores, dando aviso inmediato a sus superiores jerárquicos cuando dichos bienes sufrieren desperfectos y propiciar la reparación oportuna, si fuere el caso;
- n) Asistir a los eventos de capacitación, cuando fuere designado;
- o) Informar inmediatamente y replicar los conocimientos adquiridos en capacitaciones, eventos relacionados a sus funciones en el cual FEDELOJA haya invertido recursos del Estado;
- p) Colaborar como instructor en el desarrollo de programas de capacitación en materia de su especialidad, cuando FEDELOJA así lo requiera;
- q) Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos y particulares.
- r) Presentarse al trabajo correctamente vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores, de manera especial los trabajadores de oficina;
- s) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes, y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
- t) Someterse en cualquier tiempo a pruebas de competencia y evaluación del desempeño, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes de FEDELOJA.

Art. 55 Prohibiciones a los Trabajadores.- Son prohibiciones a los trabajadores de FEDELOJA, a más de las establecidas en el Art. 46 del Código de Trabajo, las siguientes:

- a) Realizar actividades que atenten al normal desenvolvimiento de FEDELOJA y sus organismos filiales;
- b) Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con el personal de FEDELOJA o con el público;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdi Loja Ecuador
@FedeLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMENADO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

- c) Conformar organizaciones o grupos que atenten contra la seguridad de FEDELOJA y sus organismos filiales tanto en el desempeño de sus funciones como fuera de ellas;
- d) Alterar, falsificar, obtener dolosamente documentos o proporcionar información falsa o adulterada a FEDELOJA, para obtener los beneficios que otorga ésta, por sí o a través de terceros;
- e) Incumplir o no someterse a exámenes, tratamientos médicos, preventivos y/o curativos dispuestos por el IESS, siempre que no atente contra la integridad del trabajador;
- f) Permitir que personas ajenas a la institución, sean estos familiares o no, permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.
- g) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad de FEDELOJA;
- h) Simular enfermedades, accidentes, exagerar su gravedad o presentar documentos falsos para incumplir sus obligaciones laborales; FEDELOJA se reserva el derecho de verificarlos;
- i) Recibir valores de cualquier tipo, para lo que no se encuentre autorizado hacerlo;
- j) Solicitar permisos para asuntos personales que pueden ser delegables;
- k) Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de las oficinas o instalaciones de FEDELOJA;
- l) Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con personas naturales o jurídicas. El trabajador deberá informar enseguida de presentarse este conflicto.
- m) Todo personal que maneje fondos, no podrá retener o 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 reglamento, 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.
- n) Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la institución, sin estar debidamente autorizados.
- o) Ingerir alimentos o bebidas en lugares que atenten contra la calidad del trabajo.
- p) Ingresar televisores y cualesquier otro artefacto que pueda distraer al personal y afectar a la calidad del trabajo de la institución sin la autorización por escrita de sus superiores.
- q) Exigir o recibir pagos o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, para las que no esté autorizado.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fed Loja Ecuador
@FedLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGlamento INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO (MIEMBROS DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA)
ANEXADO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

- r) Abandonar su lugar de trabajo, incluso con permiso otorgado por su inmediato superior, simulando labores institucionales o del gremio al que pertenezca el trabajador. FEDELOJA se reserva el derecho de verificar el motivo de la ausencia, la que de no ser confirmada será considerada como falta grave.
- s) Utilizar más del tiempo debido fuera de su lugar de trabajo con permiso concedido, ya sea que haya sido solicitado para trámites institucionales o del gremio al que pertenezca el trabajador. FEDELOJA se reserva el derecho de verificar los tiempos utilizados efectivamente, los que en caso de demora innecesaria serán considerados como falta grave.

Art. 56 Obligaciones de FEDELOJA.- Son obligaciones de FEDELOJA, las siguientes:

- a) Cancelar a tiempo y en forma completa el salario mensual, así como compensar las horas extras y nocturnas a que tenga derecho el trabajador;
- b) Velar por el respeto, armonía en el trabajo, buen clima laboral y de integración, no se hará discriminación por género, raza, religión;
- c) Mantener actualizado el expediente de cada trabajador;
- d) Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para ser atendidos por problemas de salud debidamente comprobados;
- e) Tratar a los trabajadores con absoluto respeto a su dignidad personal, y sancionar con el mayor rigor en casos de cualquier tipo de acoso;
- f) Atender los reclamos de los trabajadores;
- g) Pagar al trabajador los gastos de movilización, viáticos o subsistencias, cuando por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto a su lugar habitual de trabajo, cuando así hubiere sido instruido por escrito;
- h) Capacitar a los trabajadores en función de las necesidades del puesto o actualización de conocimientos con la finalidad de propender el desarrollo profesional de los mismos;
- i) Aplicar el debido proceso, en las solicitudes de sanciones a trabajadores;
- j) Cumplir con el cronograma de vacaciones establecido y aprobado en el Plan anual; y
- k) Las establecidas en el Art. 42 de la Codificación del Código de Trabajo, y demás de este Reglamento.

Capítulo XIII

De la terminación del contrato de trabajo

Art. 57 Causas para la terminación del contrato individual.- El contrato individual de trabajo termina:

- a) Por las causas establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo
- b) Por las causas establecidas en el Art. 172 del Código del Trabajo, previo trámite de visto bueno.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reino del Cisne)
www.fedeLoja.com
Fdl Loja Ecuador
@FedeLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO

Capítulo XIV

Del Régimen disciplinario

Art. 58 Faltas Disciplinarias.- Se considerarán faltas disciplinarias todas aquellas acciones u omisiones de los trabajadores que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República, las normas del Código de Trabajo y este Reglamento.

Art. 59 Clasificación de las Faltas Disciplinarias.- Con el objeto de precautelar el aspecto disciplinario y el correcto cumplimiento de las obligaciones por parte de todos los trabajadores, se clasifican las faltas disciplinarias de la siguiente manera:

- a) Faltas Leves;
- b) Faltas Graves; y,
- c) Faltas consideradas como causales para solicitar Visto Bueno;

Art. 60 De las Faltas Leves.- Mínima infracción de índole disciplinario, que representa una trasgresión de escasa ofensa y daño cuyo resultado se traduce en correctivo de poca gravedad.

Además de la inobservancia de las conductas señaladas en el Art. 47 de este Reglamento, pertenecen a esta clasificación las siguientes:

1. No marcar o registrar el ingreso o salida de las jornadas diarias en forma injustificada;
2. No sujetarse al órgano regular para efectuar peticiones o reclamos relativos a su función;
3. No cumplir con las normas elementales de cortesía;
4. Afrasarse injustificadamente a la hora de ingreso a sus labores;
5. No dar aviso a su inmediato superior y a Talento Humano cuando faltare al trabajo;
6. Ingerir alimentos en las áreas no habilitadas para el efecto;
7. Marcar o registrar la salida antes de la hora legalmente establecida como jornada laboral;
8. No usar o alterar deliberadamente el uniforme entregado en dotación;
9. Retardar injustificadamente el despacho de la documentación y los trámites que le correspondan efectuar;
10. Dar cumplimiento a una orden recibida, en forma defectuosa o fuera del plazo señalado para su ejecución;
11. Interferir en la imposición de una sanción disciplinaria o en el cumplimiento de la misma;
12. No comunicar al superior, el cumplimiento de las órdenes recibidas;
13. No concurrir con presteza al llamamiento de los superiores;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Caire)
www.fedevoja.com
Fol Loja Ecuador
@FedeLoja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGlamento INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

14. Disponer arbitrariamente el cambio de itinerario y recorrido de los vehículos;
15. Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo;
16. No dar cumplimiento a disposiciones o normas reglamentarias en asuntos rutinarios de poca importancia;
17. Tomarse atribuciones que no le corresponden en asuntos de poca importancia y de su no competencia;
18. Solicitar reiteradamente permisos personales;
19. Utilizar el horario de cumplimiento de servicios institucionales para realizar actividades de índole personal;
20. Solicitar permisos personales y de consulta médica al IESS programadas sin la debida anticipación y autorización respectiva;
21. Realizar actividades culturales, sociales y deportivas dentro de la jornada laboral establecida, excepto las que estén contempladas en la planificación anual de Talento Humano, cuyas horas utilizadas para el efecto deberán ser devueltas, en caso de ser dentro de la jornada laboral;
22. No encontrarse en su puesto de trabajo;
23. No asistir a los eventos de capacitación, cuando fuere designado;
24. No informar y replicar inmediatamente los conocimientos adquiridos en capacitaciones, eventos relacionados a sus funciones en el cual FEDELOJA haya invertido recursos económicos y tiempo;
25. No colaborar como instructor en el desarrollo de programas de capacitación en materia de su especialidad, cuando FEDELOJA así lo requiera;
26. Usar el servicio de internet para asuntos de interés personal;
27. Permanecer en las oficinas fuera de horas laborables sin la autorización previa del inmediato superior y supervisado por Talento Humano;
28. Reclamar injustificadamente sueldos u otros ingresos;
29. Reclamar sin fundamento la sanción impuesta;
30. Obstaculizar el trámite de cualquier solicitud que haya observado el órgano regular;
31. No observar las normas sociales en lugares públicos;
32. Realizar llamadas telefónicas para asuntos particulares, excepto llamadas de emergencia;
33. Incurrir en errores o equívocos de apreciación, en asuntos rutinarios que afecten la eficiencia de la Institución;
34. Atrasarse a las actividades relacionadas con FEDELOJA para las cuales hayan sido convocados;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdi Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJO (ACTORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA)
AMPARADO POR EL CONVENIO DE TRABAJO

35. No acatar o no respetar las prescripciones médicas dispuestas por el IESS;
y
36. No respetar, no cumplir o no hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo legalmente establecido.

Art. 61 De las Faltas Graves.- Acción u omisión de mayor trascendencia.

Además de la inobservancia de las obligaciones de los trabajadores señaladas en el Art. 54 de este Reglamento, pertenecen a esta clasificación las siguientes:

1. Ser reincidente en cometer tres (3) faltas leves contempladas en este reglamento dentro de un mismo mes calendario de labores continuas, en cumplimiento de sus deberes;
2. Ordenar y realizar trabajos particulares no autorizados;
3. Intervenir o recomendar en la selección de familiares, amigos, compañeros y allegados para el ingreso a laborar en la Institución, excepto los grupos vulnerables;
4. Conducir vehículos de la Institución sin la autorización correspondiente;
5. Negarse a trabajar horas extraordinarias o suplementarias por necesidades institucionales verificadas por el superior inmediato y Talento Humano;
6. Realizar la evaluación de desempeño a subordinados que no corresponden;
7. No asistir a las reuniones en los horarios previamente establecidos por la autoridad competente;
8. Extender certificados o recomendaciones en forma contraria a la verdad y que afecten el interés institucional;
9. Cometer actos indecorosos dentro de la institución, sus áreas adyacentes o lugar donde presta servicios;
10. Realizar actividades de prestamistas de dinero o prendas fuera de la Ley, o promover negocios o actividades comerciales en uso de sus funciones y en beneficio personal o de terceros;
11. No cumplir con el cronograma de vacaciones establecido y aprobado en el Plan anual; excepto lo previsto en el Art. 53 de este reglamento;
12. Negar injustificadamente el despacho de los asuntos a los que está obligado por su función;
13. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
14. Alterar el registro de ingreso o salida del personal;
15. Obstaculizar sin fundamento el pago de los beneficios económicos a los que tienen derecho los trabajadores;
16. Tomar conocimiento de documentos que por interés institucional no esté autorizado para ello;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fcl Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CONTRATO DE TRABAJO

17. Hacer uso indebido de la credencial personal para obtener beneficio de terceras personas;
18. No dar parte de la pérdida o sustracción de su credencial personal;
19. Hacer comentarios desfavorables o críticas infundadas que desprestigien a FEDELOJA o sus Directivos;
20. Hacer comentarios desfavorables o críticas infundadas de los trabajadores sean estos superiores o compañeros causando su desprestigio sin tener fundamentos que comprueben el hecho;
21. Cumplir indebidamente o burlar el cumplimiento de una disposición;
22. Presentar quejas falsas o infundadas sobre actuación y conducta de un superior;
23. Dejar de cumplir una orden por negligencia;
24. Realizar reclamos verbales e injustificados en términos impropios, ademanes o gestos que tiendan a disminuir la autoridad o respeto a un superior, o a sus compañeros de trabajo;
25. Hacer peticiones o reclamos injustificados empleando términos descorteses o criticando la actitud del superior, ya sea en forma verbal o por escrito sin argumentos o bases legales que lo sustenten debidamente;
26. Hacer declaraciones sobre información institucional en los medios de comunicación sin previa autorización;
27. Hacer reclamos colectivos no justificados;
28. Tomar arbitrariamente el nombre del superior para beneficio personal, y laboral que no son de su competencia;
29. Levantar o modificar las sanciones impuestas, sin estar facultado para ello;
30. Amonestar o sancionar usando términos injuriosos contra su honor y dignidad;
31. Utilizar para uso personal o de terceros y sin la debida autorización, equipos, herramientas, uniformes, materiales, vehículos, enseres, etc.;
32. Alterar o causar daños de cualquier índole, en forma deliberada, a los bienes de FEDELOJA: edificios, instalaciones, equipos, maquinaria, instrumentos, muebles, documentos, etc.;
33. Atribuirse o establecer privilegios, por amistad, parentesco o afecto, en beneficio personal o de terceros;
34. Permitir endeudamiento de los TRABAJADORES que rebasen su capacidad de pago y lo establecido en la Ley en más del 40%;
35. Ordenar o permitir que de los haberes de los trabajadores se efectúen descuentos no permitidos por la Ley o previamente autorizados por escrito de parte del trabajador;
36. Abusar del puesto para ejercer represalias personales;





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fdi Loja Ecuador

@Fedeloja2017

#fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
(AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO)

37. Impedir el trámite de las solicitudes que hayan observado el órgano regular;
38. Presentar informes infundados, sobre la actuación o conducta de un trabajador;
39. No sancionar las faltas que cometen los trabajadores;
40. Emitir señales que produzcan alarma sin motivo;
41. Concurrir a sus labores con manifestaciones o síntomas evidentes de haber ingerido bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas. FEDELOJA se reserva el derecho de aplicar cualquier medio legalmente aceptado para probar tal estado del trabajador;
42. Descuido o negligencia en la custodia de documentación;
43. Ocultar los accidentes o no dar parte en forma oportuna de los mismos para su gestión pertinente;
44. No calificar a los trabajadores conforme lo determina la Ley y la planificación establecida por Talento Humano;
45. Realizar adquisiciones excesivas o de mala calidad de bienes o servicios, que afecten a la economía de FEDELOJA;
46. Demostrar tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, sexo, nacionalidad, edad y discapacidad;
47. Incurrir en las prohibiciones establecidas en los literales e), e i) del Art. 46 del Código de Trabajo (e.- Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador; i.- Abandonar el trabajo sin causa legal.)

Art. 62 De las Faltas consideradas como causales para solicitar visto bueno.-
Pertenece a esta clasificación las siguientes:

1. Incurrir en las prohibiciones a), d), g) y h) del Art. 46 del Código de Trabajo (a.- Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo; d.- Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva; g.- Hacer competencia al empleador en la elaboración o fabricación de los artículos de la empresa; y, h.- Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga);
2. Incurrir en las causales establecidas en el Art. 172 del Código de Trabajo, (1.- Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor; 2.- Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados; 3.- Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador; 4.- Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante; 5.- Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió; 6.- Por denuncia injustificada contra el





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)

www.fedeloja.com

Fdl Loja Ecuador

@Fedeloja2017

@fedeloja

Canal Federación Deportiva de Loja

federacionloja@yahoo.es

072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social. Mas, si fuere justificada la denuncia, quedará asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años, en trabajos permanentes; y, 7.- Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.

3. Ser reincidente en cometer tres (3) o más faltas graves contempladas en este reglamento dentro de un periodo de 6 meses calendario de labores continuos, en cumplimiento de sus deberes.

Art. 63 Sanciones Disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias se impondrán de acuerdo a las faltas cometidas, y contempladas en el Código de Trabajo y a las normas contenidas en este reglamento; y que por su orden de gravedad son:

1. Amonestación Verbal, formalizada por escrito.
2. Amonestación Escrita
3. Multa que no exceda del 10% de la remuneración mensual del trabajador sancionado; y
4. Terminación de contrato de trabajo, previa solicitud de visto bueno.

Las Faltas Leves serán sancionadas de manera:

- a) Amonestación Verbal, formalizada por escrito.- El TRABAJADOR que haya incurrido en cualquiera de las faltas leves contempladas en este reglamento, será sancionado con una amonestación verbal;
- b) Amonestación Escrita.- Si dentro de un período de seis meses calendario de labores, un TRABAJADOR hubiere incurrido en dos faltas leves, será sancionado con una amonestación escrita;
- c) Multa que no excederá del 5% de la remuneración mensual del TRABAJADOR sancionado.- La multa se aplicará en el caso de que un TRABAJADOR haya incurrido en tres faltas leves contempladas en este reglamento, dentro de un período de seis meses de labores, porcentaje que corresponderá de acuerdo a la gravedad de las faltas, la que no podrá exceder del 5% de la remuneración mensual del infractor.

Las faltas graves serán sancionadas con una multa que no exceda del 10% de la remuneración mensual del TRABAJADOR sancionado, y se aplicará cuando el TRABAJADOR haya cometido una de las faltas graves contempladas en este reglamento, en la cual se aplicará el porcentaje que corresponda de acuerdo a la gravedad de la falta a partir del porcentaje del 5% y que no exceda del 10 % de la remuneración mensual del trabajador.

La terminación del contrato de trabajo previa solicitud de visto bueno, se realizará en concordancia a lo establecido en el Art. 172 de la Codificación del Código de Trabajo, o cuando el trabajador incurra por más de tres (3) ocasiones en faltas graves dentro de un periodo de 6 meses calendario de labores continuos, establecidas en este Reglamento, durante el ejercicio de sus funciones.





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emilitano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdf Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
(AMPARO AL DERECHO AL CÓDIGO DEL TRABAJO)

Además serán causales para solicitud de visto bueno del TRABAJADOR:

- a) Cualquier acto de corrupción, fraude, deslealtad, abuso de confianza, robo o hurto que se hayan cometido dentro de la institución, y que afecten al patrimonio o nombre de la misma, o contra las personas que de una u otra forma pertenecen o acuden a ella.
- b) Exigir obsequios, dádivas, etc., por actos que se relacione con el servicio que presta.
- c) Alterar, falsificar, obtener dolosamente documentos o proporcionar información falsa o adulterada a FEDELOJA, para obtener los beneficios que otorga ésta, por sí o a través de terceros.
- d) Alterar o causar daños de cualquier índole, en forma deliberada, a los bienes de FEDELOJA: edificios, instalaciones, equipos, maquinaria, instrumentos, muebles, documentos, etc.; y
- e) Exigir o recibir pagos o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, para las que no esté autorizado.

Art. 64 Competencia para sancionar.- Estas sanciones serán impuestas por el Representante Legal de FEDELOJA, previo informe motivado de Talento Humano que será quién lleve el trámite bajo su responsabilidad.

Talento Humano iniciará el trámite sancionatorio de oficio o a petición escrita del inmediato superior del TRABAJADOR infractor, a quién se le notificará dentro de las 24 horas sobre la falta incurrida, para que en un término igual proceda a justificar la misma. Luego de cumplido éste procedimiento, Talento Humano procederá en un término de 72 horas a emitir su informe para la sanción respectiva de ser el caso, o en su defecto el informe que justifique la falta del trabajador, en ambos casos los informes deberán ser motivados. El mismo procedimiento se aplicará para los descuentos por los atrasos señalados en el Art. 34 de este Reglamento.

Cuando la falta cometida, sea causal para dar por terminado el contrato individual de trabajo previo visto bueno, Talento Humano informará al Representante Legal de la institución, quien lo solicitará a la autoridad local competente de trabajo, respetando el procedimiento establecido en el Código de Trabajo.

Art. 65 Registro de sanciones.- Todas las faltas y sanciones se registrarán en el expediente personal del trabajador.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los TRABAJADORES tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno;

SEGUNDA.- FEDELOJA aprobará en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Loja, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o





FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
FUNDADA EL 6 DE ENERO DE 1940
ADMINISTRACIÓN

Av. Emiliano Ortega y Azuay (Estadio Reina del Cisne)
www.fedeloja.com
Fdl Loja Ecuador
@Fedeloja2017
@fedeloja
Canal Federación Deportiva de Loja
federacionloja@yahoo.es
072570734



REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA
(AJUSTADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO)

- adiciones FEDELOJA las hará conocer a los TRABAJADORES en la forma que determine la Ley.
- TERCERA.- En todo momento FEDELOJA impulsará a los TRABAJADORES a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que la afecten económica o moralmente. En los mismos términos si la afectación es contra un trabajador.
- CUARTA.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.
- QUINTA.- El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja, quedando derogada toda norma anterior que dentro de éste ámbito se haya dictado anterior a la presente.


Ing. Jorge Luis Feljó Zaruma
ADMINISTRADOR DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE LOJA

