



Universidad Agraria del Ecuador  
TALENTO HUMANO (UATH)

## El H. Consejo Universitario del Ecuador de la Universidad Agraria del Ecuador

### Considerando:

La Universidad Agraria del Ecuador es una institución de Derecho Público creada mediante Ley de la República N° 158 publicada en el registro oficial N° 980 el 16 de julio de 1992, de acuerdo con la Constitución de la República goza de autonomía administrativa, académica, orgánica y financiera, se rige por la Ley Orgánica de Educación Superior, su Estatuto, la Reglamentación Interna y demás normas conexas.

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que las unidades de Administración del Talento Humanos elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en el artículo 42 de la LOSEP;

Que, el talento humano de la U.A.E. representa un elemento importante para el desarrollo y ejercicio de su misión y visión institucional, por tanto es necesario garantizar que las relaciones al interior de la institución sean las más idóneas dentro del marco del derecho, del deber y del respeto;

Que, es necesario reglamentar el desenvolvimiento del talento humano, estableciendo normas que permitan una administración eficaz y óptima, garantizando el compromiso institucional de autoridades, funcionarias y de todas los/las servidores/as de la institución, donde debe prevalecer el apoyo mutuo, la seriedad, disciplina, responsabilidad, respeto y la armonía institucional.

Que, en uso de las facultades que le confiere el artículo 24 numeral 2 del Estatuto. Expide:



Universidad Agraria del Ecuador  
TALENTO HUMANO (UATH)

## EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

### NORMAS PRELIMINARES

Art. 1.- OBJETIVO.- El presente reglamento tiene por objetivo normar las relaciones de trabajo de los servidores de la U.A.E., con relación a sus deberes y obligaciones para con la entidad, buscando el cumplimiento de sus labores mediante la prestación de sus servicios a la institución y a las personas naturales y jurídicas, con quienes está vinculada la labor institucional de la U.A.E.

Art. 2.- ALCANCE.- Este reglamento rige para todos los servidores que trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Universidad Agraria del Ecuador.

Art. 3.- PRINCIPIOS.- Los principios que orientan la aplicación de este instrumento son respeto, responsabilidad, razonabilidad, disciplina, colaboración, eficiencia y justicia.

Art. 4.- INEXCUSABILIDAD.- Las autoridades, funcionarios y servidores de la entidad están obligados al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento. Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

### CAPÍTULO I

#### PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 6. El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Agraria del Ecuador es la máxima autoridad Colegiada Institucional y, entre sus atribuciones contenidas en el artículo 24 del Estatuto esta las de aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de la Universidad y los Reglamentos Generales y Especiales que fueren pertinentes.

Art. 7. Servidores Públicos son todas las personas que presten sus servicios a la Institución en virtud de lo establecido en sus respectivos Nombramientos y Contratos de Trabajo.

Art. 8. Para efectos de orden interno, los Servidores Públicos de la Universidad Agraria del Ecuador, se regirán, según corresponda:



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- a) Ley Orgánica de Servicio Público ( Personal Administrativo )
- b) Código de Trabajo ( Personal de Servicio )

Art. 9. Las Unidades de Administración de Talento Humano estructurará, elaborará y presentará la planificación del Talento Humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público. Pondrá en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del Talento Humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente, norma contemplada en el Art. 56 de la LOSEP

Art. 10. Las actividades que debe cumplir cada servidor debe ser desarrollada con responsabilidad cumpliendo los requerimientos institucionales, las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias.

Art. 11. El Subsistema de Clasificación de Puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y Clasificar los puestos. Se fundamentará principalmente en el tipo del trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

Art. 12. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Art. 13. Se procederá a realizar la reclasificación de un puesto en los siguientes casos:

- a) Corrección de errores de la clasificación inicial;
- b) Por error en el Título del puesto;
- c) Y/o Por cambio de funciones.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 14. La Universidad Agraria del Ecuador dentro de la autonomía administrativa preceptuada en el artículo 355 de la Constitución de la Republica contratara y admitirá el ingreso de los servidores que precise de acuerdo a las necesidades institucionales.



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

Art. 15. Los aspirantes que apliquen para ingresar a laborar en la Universidad Agraria del Ecuador, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP y los demás requisitos que la institución requiera, para luego concurrir a la respectiva entrevista, rendir las correspondientes pruebas de aptitud; y además adjuntar los siguientes documentos:

#### Requisitos para el Personal Administrativo

- Hoja de Vida actualizada
- 1 foto tamaño carnet actualizada
- 1 Copia a color de la Cédula de identidad y papeleta de votación
- Copia de título de Bachiller notariado (de ser el último obtenido)
- Certificado universitario en el caso de estar estudiando una carrera notariado
- Certificado de haber terminado estudios de tercer nivel notariado (en el caso de no haber obtenido su título)
- Certificado universitario que avale hasta el año que cursó notariado (en el caso de no haber terminado sus estudios universitarios)
- Copia a color del título profesional que acredite sus estudios notariado
- Copia de certificados de cursos realizados dentro y fuera del país que tengan afinidad a la trayectoria laboral notariados
- Certificado de salud ocupacional (Dirección de Salud del Guayas)
- Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no encontrarse impedido para desempeñar funciones en el sector público (Virtual)
- Formulario para la Declaración Patrimonial Jurada (pag. Web de la Contraloría [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec)) notariado y sellado por la Contraloría.
- Presentar Declaración Patrimonial juramentada ante Notario en la que constará además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.
- Historia laboral del IESS
- Certificado original de cuenta Bancaria activa
- Certificados originales y actualizados de sus tres últimos trabajos notariados.



Universidad Agraria del Ecuador  
TALENTO HUMANO (UATH)

### Requisitos para los Asistentes de Servicio / Choferes

- Hoja de Vida actualizada
- 1 foto tamaño carnet actualizada
- 3 Copia a color de la Cédula de identidad y papeleta de votación
- Copia de título de Bachiller notariado (de ser el último obtenido)
- Certificado de salud ocupacional (Dirección de Salud del Guayas)
- Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no encontrarse impedido para desempeñar funciones en el sector público (Virtual)
- Formulario para la Declaración Patrimonial Jurada (pag. Web de la Contraloría [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec)) notariado y sellado por la Contraloría.
- Historia laboral del IESS
- Certificado original de cuenta Bancaria activa
- Certificados originales y actualizados de sus tres últimos trabajos notariados.

### Requisitos para el Personal Docente

- Hoja de Vida actualizada
- 1 foto tamaño carnet actualizada
- 1 Copia a color de la Cédula de identidad y papeleta de votación
- Copia a color del Título profesional que acredite sus estudios notariados
- Copia de los Certificados de Cursos realizados dentro y fuera del país que tenga afinidad a la trayectoria laboral notariados
- Copia de publicaciones en caso de tenerlas (copia de la portada de la publicación, número de hoja, registro del IEPI, año y lugar de publicación) notariados
- Certificado de salud ocupacional (Dirección de Salud del Guayas)
- Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no encontrarse impedido para desempeñar funciones en el sector público (Virtual)
- Formulario para la Declaración Patrimonial Jurada (pág. Web de la Contraloría [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec)) notariado y sellado por la Contraloría.
- Presentar Declaración Patrimonial juramentada ante Notario en la que constará además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.
- En el caso de ser extranjero, autorización para laborar en el sector público emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales
- Historia laboral del IESS



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- Certificado original de cuenta Bancaria activa
- Certificados originales y actualizados de sus tres últimos trabajos notarizados.

**En caso de que la contratación sea por Servicios Profesionales, deberán adjuntar a todos los requisitos antes mencionados la copia del RUC.**

Art. 16. La ilegitimidad de los requisitos consignados, así como la falsificación de los documentos presentados, dan facultad a la Universidad Agraria del Ecuador para negar el ingreso del aspirante. En el caso de que las irregularidades en mención se detectaren una vez formalizada la relación de trabajo, el hecho será causal de Visto Bueno; además de que acarreará causa penal, y será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años según lo establecido en el artículo 328 del Código Orgánico Integral Penal (COIP).

Art. 17. La Unidad Administrativa de Talento Humano de la Universidad Agraria del Ecuador, realizará el proceso de selección de personal; así como solicitar al representante legal de la Institución, la suscripción de los respectivos contratos de trabajo, sin que tenga valor alguno el contrato suscrito por cualquier otro funcionario o persona.

Art. 18. Antes de iniciar la prestación de servicios y de realizar el registro del contrato, la persona seleccionada que vaya a manejar bienes, rendirá caución; obligación contemplada en el artículo 21 de la LOSEP.

Art. 19. No podrán ser asignados para ningún cargo, quienes tengan parentesco con la Autoridad Nominadora, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, lo que será constatado, a través de una declaración juramentada que presentará el seleccionado. La inobservancia de esta prohibición dará lugar a nulidad del nombramiento o contrato, y de ser el caso la devolución de las remuneración e ingresos complementarios, pagado indebidamente, además de que se notificará a la Contraloría General del Estado, para que proceda con las acciones pertinentes; normas contenidas en los artículos 6 y 7 de la LOSEP, y el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

### CAPITULO III

#### CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Art. 20. La Unidad Administrativa de Talento Humano de la Universidad Agraria del Ecuador estará encargada de planear y ejecutar las capacitaciones y evaluaciones para los servidores de U.A.E. Los Decanos, Directores y Jefes Departamentales deberán comunicar anualmente a



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

la Unidad de Talento Humano sobre los requerimientos de capacitaciones y evaluación del personal a su cargo.

Art. 21. La Unidad Administrativa de Talento Humano se encargará de planear y administrar un mecanismo de evaluación del desempeño de todos los empleados de la Institución, de acuerdo a los procedimientos que la misma determine.

Art. 22. Los Directores de Proyectos o Coordinadores, Decanos de las Unidades Académicas están obligados a evaluar el desempeño del personal a su cargo. Para el efecto se aplicarán formularios pre establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 23. La calificación de la evaluación será registrada en el expediente o historial individual de los servidores públicos de la Institución.

Art. 24. Los servidores evaluados que se consideren afectados por la calificación de su desempeño tendrán derecho a apelar en el término de ocho días contados a partir de la fecha en que fueron notificados con la calificación.

#### **CAPITULO IV**

##### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES**

Art. 25. Es obligación de todo el personal su asistencia puntual, encontrándose en el lugar de trabajo a la hora señalada para la iniciación de sus tareas. Todos los servidores deben cumplir con la obligación de registrar su asistencia, según lo contemplado en el artículo 22 en su literal c) de la LOSEP.

Art. 26. Respetar y Cumplir todas las órdenes de sus superiores.

Art. 27. Cumplir el trabajo en los términos del contrato, y del presente reglamento, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo o sector al que se le asigne; según lo establecido en el artículo 22 literal b) de la LOSEP.

Art. 28. Guardar escrupulosamente los secretos administrativos de los que tenga conocimiento y mantener total discreción y confidencialidad sobre datos e información que correspondan a la entidad. Normativa contemplada en el artículo 22 literal h) de la LOSEP.

Art. 29. Cuidar y velar por la integridad, buen estado y funcionamiento de equipos de trabajo,



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

bienes, herramientas y mobiliario que se les hubieren asignado y se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o servicio y utilizarlos exclusivamente para el cumplimiento de las labores que le correspondan. No siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción, según lo establecido en el artículo 22 literal e) de la LOSEP.

Art. 30. Utilizar los uniformes de trabajo y credencial de identificación de la Institución durante toda la jornada y horario de trabajo.

Art. 31. Mantener buenas relaciones, armonía y comunicación con sus compañeros de trabajo, durante las horas laborables.

Art. 32. Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo.

Art. 33. Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores; según lo contemplado en el artículo 22 literal g) de la LOSEP.

## CAPITULO V

### PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

Art. 34.- Los servidores de la Universidad Agraria del Ecuador, y más de las prohibiciones constantes en el Código de Trabajo y en la Ley Orgánica de Servicio Público, están prohibidos de:

- a. Permanecer en las oficinas de la Institución después de las horas de labores, o en los días feriados, sin la respectiva autorización;
- b. Retirar los bienes de la U.A.E., sin autorización y registro previos;
- c. Utilizar los bienes y servicios de la Institución para fines que no sean los oficiales;
- d. Causar daño o poner en riesgo los bienes o instalaciones de la institución;
- e. Revelar o entregar a otro servidor o a una tercera persona ajena a la Institución, las claves personales para acceso a servidores, ordenadores y aplicaciones informáticas;
- f. Utilizar claves de terceras personas para acceder a servidores, ordenadores y aplicaciones informáticas de la U.A.E.;
- g. Acceder a equipos informáticos de terceras personas de la institución y afectar la información digitalizada allí contenida;
- h. Portar armas, salvo que por las responsabilidades del puesto, esté autorizado a ello;



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- i. Retardar o negar intencionadamente los trámites inherentes a las responsabilidades de su puesto, con el afán de perjudicar o beneficiar a terceras personas;
- j. Para el caso de los funcionarios directivos, dar a los servidores disposiciones que contravengan la Ley y demás normas vigentes;
- k. Acatar disposiciones que contravengan la Ley, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes;
- l. Negarse a trabajar o encargar a otro servidor la realización de las labores que son de su exclusiva responsabilidad;
- m. Divulgar información documental o magnética de la institución, sin conocimiento y autorización de la autoridad competente;
- n. Manipular información no veraz acerca de la institución que pudiera perjudicar a la U.A.E. o a sus autoridades;
- o. Promover la suspensión de labores;
- p. Inasistir injustificadamente al trabajo, hasta por tres días;
- q. Atrasarse a la hora de ingreso al trabajo;
- r. No entregar oportunamente, conforme las disposiciones impartidas por escrito por el Superior, los trabajos o tareas encomendadas;
- s. Ofender a sus compañeros de palabra u obra; y,
- t. Participar en eventos religiosos o políticos partidistas con el uniforme de la U.A.E. o emitir pronunciamientos no autorizados a nombre de la institución.

La realización de cualquier de los actos descrito en los literales constituye infracción y será sancionada de conformidad con la normatividad y la reglamentación pertinente.

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARTICULARES DE LOS CHOFERES**

Art. 35.- Además de las obligaciones en general, los chóferes que manejan los vehículos de propiedad de la Universidad Agraria del Ecuador deberán cumplir con las siguientes obligaciones y observar las siguientes prohibiciones:

Art. 35.1. Los chóferes de la Institución están obligados a más de las establecidas en el Código de Trabajo, en el Estatuto de la U.A.E. y el presente Reglamento a:

- a) Cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento; el Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales, expedido por acuerdo de la Contraloría General del Estado, así como, las normas contenidas en este instrumento;
- b) Efectuar una revisión general del vehículo antes de utilizarlo (niveles de aceite y de agua, estado de los neumáticos y aire, frenos, embrague, luces, herramientas y equipos



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- indispensables);
- c) Utilizar los cinturones de seguridad y solicitar su uso a los pasajeros que transporta, cuando el vehículo está en marcha;
  - d) Llevar el vehículo a los mantenimientos preventivos periódicos;
  - e) Dar a conocer a sus superiores la necesidad de reparación del vehículo cuando no se halle en buen estado de funcionamiento y cuando por razones involuntarias sufre algún desperfecto;
  - f) Informar a la U.A.E., en el plazo de veinticuatro horas, el acontecimiento de un accidente de tránsito en el que se hallare involucrado, y obtener el respectivo parte policial;
  - g) Pagar los valores de reparación del vehículo de la U.A.E., si el accidente hubiere ocurrido por negligencia, irresponsabilidad o incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Tránsito y su reglamento, así como las especiales en relación, de este instrumento normativo, siempre que la compañía aseguradora de vehículos no lo haga. En caso que el pago sea cubierto por la empresa aseguradora, solo corresponderá a los chóferes reconocer el valor del deducible; y,
  - h) Cubrir las indemnizaciones, establecidas judicialmente, por daños y perjuicios a terceros, si el accidente hubiere ocurrido por negligencia, irresponsabilidad o incumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento, así como las especiales en relación, de este instrumento normativo, siempre que aquellas no sean objeto de pago por parte de la compañía aseguradora de vehículos. Así también, en caso que el pago sea cubierto por la empresa aseguradora, solo corresponderá a los chóferes reconocer el valor del deducible.

Art. 35.2. Los choferes que manejan vehículos de la institución están prohibidos, a más de las establecidas en el Código de Trabajo y en el Estatuto Vigente de la Universidad Agraria del Ecuador de:

- a. Transportar pasajeros no autorizados;
- b. Llevar en el interior del vehículo substancias peligrosas (inflamables o explosivas), que pongan en riesgo su vida y la de sus pasajeros;
- c. Prestar o confiar el vehículo asignado, a terceros;
- d. Utilizar los vehículos de la U.A.E. en asuntos particulares;
- e. Utilizar el vehículo fuera de las horas de trabajo, sin autorización; y,



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- f. Ingerir alcohol o consumir sustancias psicotrópicas, mientras cumple su actividad.

## CAPITULO VI

### DE LOS SERVIDORES QUE EJERZAN FUNCIONES SECRETARIALES, MANEJO DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN OFICIAL

Art. 36.- Además de las obligaciones establecidas en el artículo 24 de la LOSEP, el Estatuto Universitario y el presente Reglamento, los servidores que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la institución estarán obligadas a cumplir con las siguientes obligaciones y observar las siguientes prohibiciones:

Art. 36.1. Los servidores que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la institución están obligados adicionalmente a:

- a) Atender al público con respeto y amabilidad
- b) Ordenar el archivo documental y electrónico de la Dirección, proceso o subproceso donde presta sus servicios
- c) Guardar reserva del contenido de los oficios y de las reuniones que, en las dependencias donde cumple sus actividades, se realizan;
- d) Orientar a las personas que requieren la atención de la U.A.E. a las áreas administrativas y técnicas donde se puede atender sus requerimientos;
- e) Remitir la documentación correspondiente y de acuerdo a las disposiciones de su Jefe inmediato al archivo general de la institución; y,
- f) Las demás que sus superiores les asignen por escrito.

Art. 36.2. Los servidores que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la institución están prohibidos de:

- a. Divulgar las opiniones e información vertidas en las reuniones en las que participen, excepto si dicho requerimiento es solicitado por autoridad superior;
- b. Fotocopiar documentos emitidos o recibidos por la Institución, sin el conocimiento y autorización de la autoridad superior;
- c. Permitir el acceso a los archivos de la unidad, de personas que sin ser autoridades



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- de la institución, pretendan recabar documentos para usos no justificados y no autorizados por sus superiores; y,
- d. Entregar documentos sin previa autorización de la autoridad competente, a personas ajenas a la U.A.E.

## **CAPITULO VII**

### **DEL PERSONAL QUE MANEJA RECURSOS ECONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN**

Art. 37.- El personal que tiene a su cargo el manejo de los recursos económicos de la Institución, están en la obligación de observar el cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos que regulan la administración de los recursos públicos

- a) Cumplirán las Resoluciones del Consejo Universitario y las disposiciones de la Autoridad Ejecutiva de la Institución, observando estrictamente la aplicación de la normativa legal existente en materia financiera, de lo previsto en las normas de control expedidos por la Contraloría General del Estado, Resoluciones del Ministerio de Finanzas con las disposiciones relativas a la elaboración, aplicación y reforma del presupuesto institucional.
- b) A la verificación de la autenticidad de los documentos cuya custodia les corresponde: garantías por anticipos institucionales previstos por la Ley de Contratación Pública, y las aceptadas como avales de cumplimiento entregadas por los servidores por prestaciones permitidas por la Ley, así como demás obligaciones que les concierne de conformidad con la normativa de asignación de responsabilidad y funciones de carácter general para el sector público y de carácter singular dentro de la Institución.
- c) Adicionalmente como prohibición especial no participaran en sorteos, ni subastas y omitirán su concurrencia a salas de fuego, casinos y otros eventos similares.

La violación a estas disposiciones conlleva a la aplicación de sanciones previstas en la Ley.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Art. 38.- Los servidores de la Universidad Agraria del Ecuador, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y al Código de Trabajo que infrinjan las normas contenidas en la Constitución,



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

Leyes, Reglamentos y en particular la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y el presente Reglamento, están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias como norma el Art. 43 de la LOSEP:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria administrativa (multas);
4. Suspensión temporal de funciones sin goce de remuneración; y/o destitución.
5. Visto Bueno

Las sanciones serán solicitadas e impuestas conforme la gravedad de la falta cometida por el servidor. La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes; según lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

#### **DE LA AMONESTACIÓN VERBAL**

Art. 39.- De acuerdo al Art. 43 de la LOSEP, la amonestación verbal es el acto administrativo mediante el cual el Jefe (a) de la Unidad Administrativa de Talento Humano de la Universidad Agraria del Ecuador, realiza un llamado de atención al servidor, funcionario o trabajador que a criterio de la autoridad superior de la cual depende, ha incurrido por primera vez en las prohibiciones establecidas en los literales a), p), q) y r) del artículo 34 de este Reglamento. En el caso del literal q) el atraso no podrá exceder de quince minutos, se contabilizarán todos los minutos desde la hora original de entrada y la sanción podrá ser aplicada de oficio por el Jefe de Talento Humano.

Art. 40.- Para la aplicación de esta sanción es necesario que el Jefe o la autoridad inmediata superior envíe un oficio al Jefe de Talento Humano en el que motivadamente señale las causas por las cuales solicita se imponga esta sanción.

Art. 41.- Previo a la amonestación, el servidor o funcionario podrá, en el plazo de veinticuatro horas, posterior a su notificación, desvirtuar por escrito los motivos por los cuales se solicita su amonestación; dentro del plazo aportará con elementos claros y evidentes de que el acto o hecho que se le imputa no son ciertos. En caso que no desvirtúe los motivos, la amonestación quedará en firme, en acción de personal, sin que pueda posteriormente ser revisada por la unidad.



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

## **CAPITULO IX**

### **DE LA AMONESTACIÓN ESCRITA**

Art. 42.- De acuerdo al Art. 43 de la LOSEP, es el acto administrativo mediante el cual el Jefe de La Unidad Administrativa del Talento Humano de la U.A.E., amonesta por escrito a el servidor, funcionario o trabajador que por segunda ocasión haya merecido una amonestación verbal; haya incumplido los deberes establecidos en los literales a) y h) del artículo 22 de la LOSEP; ha incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales: a), b) y e) del artículo 24 de la LOSEP; o ha incurrido en las prohibiciones establecidas en los literales: b), c), e), i), p) q), s) y t) del artículo 34 de este reglamento. En el caso del literal q) el atraso será mayor de treinta hasta sesenta minutos y podrá ser aplicada la sanción de oficio por el Jefe (a) de la UATH.

Art. 43.- Al igual que la amonestación verbal, esta sanción será impuesta por el Jefe de la UATH previo pedido escrito, realizado, mediante Oficio, por el Jefe o la autoridad inmediatamente superior del servidor o funcionario a ser sancionado. En el memorando deberá contener datos precisos de los motivos por los que se solicita la amonestación por escrito.

Art. 44.- Con la solicitud de amonestación se notificará al servidor cuya actitud, acto o hecho ha sido cuestionado y ha motivado el pedido de sanción. En esta notificación se indicará al servidor que tiene el plazo de veinticuatro horas para desvirtuar o justificar por escrito los motivos por los cuales cometió dicho acto o asumió dicha actitud. En caso que no desvirtúe los motivos, será sancionada y la amonestación por escrito quedará en firme en acción de personal.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA SANCIÓN PECUNIARIA ADMINISTRATIVA**

Art. 45.- Es el acto administrativo mediante el cual el Jefe de la UATH de la U.A.E. sanciona con multas de hasta el diez por ciento de la remuneración mensual unificada a los servidores o trabajadores que habiendo sido sancionados con dos o más amonestaciones escritas dentro de un período de seis meses, contados desde la fecha de la primera amonestación, será sancionado pecuniariamente. Igual sanción merecerá el servidor que esté inmersa en lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público; quien incumpla los deberes establecidos en los literales e), d), y f) del artículo 22 de esa ley;



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

haya incurrido en la prohibición establecida en el literal i) del artículo 24 de la misma LOSEP; o haya incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales: d), f), l), p) Y q) del artículo 34 de este reglamento. En el caso del literal q) la sanción pecuniaria por atraso se aplicará, cuando este sea mayor a sesenta minutos y podrá ser aplicada de oficio por el Jefe de la UATH de la Universidad Agraria del Ecuador.

En particular se aplicará esta sanción, a los chóferes que incurran en las prohibiciones establecidas en los literales e) y d) del apartado 35.2 del artículo 35; y, los servidores que ejerzan funciones secretariales, manejo de documentos o información oficial de la U.A.E. que incurran en una de las prohibiciones contempladas en el literal a) del apartado 36.2 del artículo 36 de este reglamento.

Art. 46.- Previo a la imposición de esta sanción, el Jefe de la UATH, contará con pedido escrito, realizado, mediante memorando, por el Jefe o la autoridad inmediatamente superior de la servidora o funcionaria a ser sancionada. En el Oficio se señalarán datos precisos que den cuenta del hecho violentado o del acto inobservado por la servidora.

Art. 47.- Con la solicitud de sanción pecuniaria, se notificará al servidor cuya actitud, acto o hecho ha sido cuestionado y ha motivado el pedido de la sanción. En esta notificación se indicará al servidor que tiene el plazo de veinticuatro horas para desvirtuar o justificar por escrito los motivos por los cuales cometió dicho acto o asumió dicha actitud. En caso que no desvirtúe por escrito los motivos, será sancionada y la sanción pecuniaria administrativa quedará en firme.

Art. 48.- Corresponde al Jefe de la UATH, notificar del contenido de esta sanción a la servidora sancionada y a la Jefatura de Remuneraciones y Procesamiento de Datos para el descuento respectivo en la remuneración mensual unificada.

Se impondrá la sanción pecuniaria administrativa la que no excederá del 10% de la remuneración mensual unificada, según lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LOSEP.

## CAPITULO XI

### DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES

Art. 49.- La suspensión temporal de funciones sin remuneración es el acto administrativo impuesto por la máxima autoridad la Universidad Agraria del Ecuador, y ejecutado por el Jefe



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

de la UATH, mediante el cual suspende temporalmente a un servidor de la U.A.E., del cumplimiento de sus actividades en la institución.

Art. 50.- La sanción de suspensión temporal de funciones se aplicará a los servidores que dentro de un período continuo de seis meses hubieren sido sancionados pecuniariamente dos o más ocasiones. Igual sanción merecerán los servidores que incumplan el deber establecido en el literal b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público; se encuentren inmersos en lo dispuesto en el artículo 43 de la LOSEP; y/o hayan incurrido en las prohibiciones tipificadas en los literales: g), h), m), o) y q) del artículo 34 de este reglamento.

En particular se aplicará esta sanción a los chóferes que incurran en las prohibiciones establecida en el literal b) del apartado 35.2 del artículo 35; y, los servidores que ejerzan funciones secretariales o de manejo de documentos o información oficiales que incurran en una de las prohibiciones contempladas en los literales b) y c) del apartado 36.2 del artículo 36 de este reglamento.

Art. 51.- Para la imposición de esta sanción se seguirá el trámite (Sumario Administrativo) dispuesto en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 del Reglamento General de esta Ley.

## CAPITULO XII

### DE LA DESTITUCIÓN

Art. 52. La sanción de destitución es el acto administrativo impuesto por el Rector y ejecutado por el Jefe de Talento Humano de la U.A.E., mediante el cual, se separa definitivamente a un servidor de la entidad.

Art. 53.- Para los servidores en general, constituyen causa de destitución la inobservancia de los deberes establecidos en los literales e) y g) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Igualmente, serán causales de destitución, los servidores que incurran en las prohibiciones establecidas en los literales de la d) a la n) del artículo 48 de la LOSEP;

Art. 54.- Para la imposición de esta sanción se seguirá el trámite (Sumario Administrativo) dispuesto en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 del Reglamento General de esta Ley.



Universidad Agraria del Ecuador  
TALENTO HUMANO (UATH)

### CAPITULO XIII

#### VISTO BUENO

Art. 55.- Causas por las que el Rector (a) puede dar por terminado el contrato. El Rector (a) podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:

- a) 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;
- b) Por indisciplina o desobediencia graves a los Reglamentos Internos legalmente aprobados;
- c) Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador
- d) Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante;
- e) Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;
- f) Por denuncia injustificada contra el 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,
- g) 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.
- h) Debidamente amparadas en el artículo 172 del Código de Trabajo; en caso de darse alguno de los literales citados, se procederá a presentar la solicitud de visto bueno ante el inspector de trabajo, el cual notificará al interesado dentro de veinticuatro horas, concediéndole dos días para que conteste. Dada la contestación o en rebeldía si fuere el caso, procederá a realizar las investigaciones respectivas y dictará su resolución dentro del tercer día, otorgando o negando el visto bueno, según lo establecido en el artículo 621 del Código de Trabajo.



Universidad Agraria del Ecuador  
TALENTO HUMANO (UATH)

## CAPITULO XIV

### DERECHOS DE LOS SERVIDORES

Art. 56. Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Pudiendo ser acumuladas hasta sesenta días, según lo establecido en el artículo 29 de la LOSEP.

Los servidores sujetos al Código del Trabajo gozaran de sus vacaciones anuales de acuerdo a lo que dispone el Código de Trabajo.

Art. 57. El personal que por necesidades institucionales no pudiere hacer uso de sus vacaciones en el periodo que solicitó, podrá hacerlo en fechas posteriores previa la presentación de un calendario de vacaciones por parte del Jefe inmediato, el mismo que será enviado a la Unidad de Talento Humano con la debida antelación para el trámite correspondiente.

Art. 58. Para hacer uso de vacaciones, se comprobará:

- a) Que el periodo solicitado se ajuste al calendario establecido; y;
- b) Que exista la constatación previa de la Unidad de Talento Humano con respecto al tiempo de vacaciones que le corresponde al peticionario.

Art. 59. Licencias Con Remuneración.- De acuerdo al Art. 27 de la LOSEP, toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que determina imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e igual período podrá aplicarse para su rehabilitación.
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;
- d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;
  - e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;
  - f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;
  - g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;
  - h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;
  - i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.

Art. 60. De Las Licencias Sin Remuneración.- Las licencias sin remuneración podrán ser concedidas para los casos contemplados en los literales a), b), c) y d), e) del artículo 28 de la Ley de Servicio Público concordantes con la reglamentación correspondiente.

Art. 61. De Las Comisiones de Servicios con remuneración.- De acuerdo al Art. 30 de la LOSEP, las o los servidores públicos de carrera podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación por escrito, previo el dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, hasta por dos años, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja y cumpla con los requisitos de puesto a ocupar.

La servidora o servidor público en goce de esta comisión tendrá derecho a percibir la remuneración mayor, o al pago de la diferencia entre lo que percibe en la entidad de origen y lo presupuestado en la que prestará sus servicios.

La servidora o servidor conservará todos sus derechos adquiridos en la institución de origen, en la cual se encontraba originalmente sirviendo; y, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrada o reintegrado a su cargo original o a uno equivalente si el anterior hubiere sido suprimido por conveniencia institucional.

Para efectuar estudios regulares de pos grados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja.

Art. 62. Comisiones De Servicios Sin Remuneración.- De acuerdo al Art. 31 de la LOSEP, las y los servidores públicos de carrera podrán prestar servicios en otra institución del Estado, mediante comisión de servicios sin remuneración, previa su aceptación por escrito y hasta por seis años, durante su carrera administrativa, previo dictamen favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos un año de servicios en la institución. Concluida la comisión la servidora o servidor será reintegrada o reintegrado a su puesto original. Se exceptúan de esta disposición los



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

períodos para el ejercicio de puestos de elección popular. La entidad que otorgó comisión de servicios no podrá suprimir el cargo de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin sueldo.

No se concederá esta clase de comisión de servicios a servidoras o servidores que ocupen puestos de nivel jerárquico superior, periodo fijo, nombramientos provisionales o tengan contratos de servicios ocasionales.

Ninguna entidad pública se rehusará a conceder comisión de servicios para sus servidores.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

Art. 63. De la Jornada legal de Trabajo. La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores.

Art. 64. "La jornada ordinaria de trabajo para el personal será de ocho horas efectivas durante cinco días en cada semana, con cuarenta horas semanales, se concederá treinta minutos adicionales para el almuerzo.

## **CAPÍTULO XVI**

### **HORARIO DE LA JORNADA DE TRABAJO**

Art. 65. Las jornadas laborales de la Universidad Agraria del Ecuador se ajustan a las necesidades de los departamentos, reconociéndose los siguientes horarios:

Ciudadela Universitaria de Guayaquil:

- De 7:00 a 15:30 ( Empleados de Servicio)



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- De 8:00 a 16:30 (Empleados Administrativos)
- De 11:30 a 20:00 (Empleados de Servicio)

Ciudadela Universitaria de Milagro

- De 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00

## CAPÍTULO XVII

### DE LA ASISTENCIA Y CONTROL DEL PERSONAL

Art. 66. Es obligación de todo el personal registrar a su jornada de trabajo, en el sistema de control TIME CONTROL diseñado para el efecto.

Art. 67. El control y permanencia del personal en sus puestos de trabajo, es responsabilidad del jefe inmediato.

Art. 68. En casos muy especiales, se permitirá el atraso de 15 minutos en la entrada a la jornada de trabajo.

Art. 69. El personal que ingrese a su lugar de trabajo, pasado los 15 minutos deberá acercarse a la oficina de su jefe inmediato para justificar su retraso.

Art. 70. El atraso que sobrepase los 15 minutos se considerará atraso sancionable y estos se acumularán mensualmente y el total de tiempo no trabajado será descontado proporcionalmente del sueldo.

Art. 71. La omisión del registro de asistencia de entrada o salida se considerará como falta en la mañana o en la tarde según el caso.

Art. 72. Las justificaciones por inasistencia deberán ser presentadas por el interesado a su jefe inmediato en el plazo de cuarenta y ocho horas y estas serán enviadas a la Unidad de Talento Humano.

Art. 73. Todo personal tiene la obligación de permanecer durante la jornada diaria en su sitio de trabajo y la ausencia injustificada será objeto de sanción que se aplicará y comunicará a la Unidad de Talento Humano, por parte del Jefe inmediato en la siguiente forma:



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

- a. Primera falta, amonestación verbal
- b. Reincidencia en la misma falta, amonestación escrita
- c. Reincidencia reiterada, multa del 10% del sueldo
- d. Si persistiere en la falta, suspensión temporal del cargo hasta 30 días
- e. Destitución o Visto Bueno, previo sumario administrativo

## CAPITULO XVIII

### DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES Y OTROS INGRESOS

Art. 74. Remuneración.- La Remuneración Mensual Unificada (RMU) de los servidores será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia. Los derechos que correspondan por este concepto son imprescriptibles e inembargables, excepto para el pago de alimentos debidos por Ley, se prohíbe toda clase de descuentos de la remuneración del servidor, que no sean expresamente autorizados por éste Reglamento o por la Ley.

Remuneración Mensual Unificada (RMU), o simplemente remuneración, es la que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales a que la servidora y servidor tenga derecho y que se encuentren presupuestados.

De acuerdo al Art. 96 de la LOSEP, en la remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos egresos que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Décimo tercer sueldo;
- b) Décimo cuarto sueldo;
- c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias;
- d) El fondo de reserva;
- e) Subrogaciones o encargos;
- f) Honorarios por capacitación;
- g) Remuneración variable por eficiencia;
- h) Gastos de residencia;
- i) Bonificación geográfica.

La remuneración se pagará desde el primer día del mes siguiente al de la fecha de registro de nombramiento o contrato, salvo el caso en que este se haya llevado a cabo el primer día



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

hábil del mes.

Las sumas adeudadas por remuneraciones al servidor que hubiere fallecido, se pagarán a sus legítimos herederos.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DE LOS INGRESOS COMPLEMENTARIOS**

Art. 75. Décimo Tercera y Décimo Cuarta Remuneraciones.-

El Décimo Tercer sueldo o remuneración de los servidores de la Institución, consiste en una remuneración mensual unificada adicional que deberá ser pagada máximo hasta el veinte de diciembre de cada año, y consiste en una remuneración equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones que hubiere percibido el servidor durante el año calendario.

El Décimo Cuarto sueldo consiste en una remuneración básica unificada vigente a la fecha de pago, que será pagada hasta el quince de marzo de cada año. Para efectos del pago de las remuneraciones antes indicadas se considerará el tiempo proporcional laborado por el servidor dentro de la Institución.

## **CAPÍTULO XX**

### **DE LAS HORAS SUPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS**

Art. 76. Pago Por Horas Suplementarias o Extraordinarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, al Rector (a) o su delegado podrán disponer y autorizar a la servidora o servidor de la Institución, laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. Las mismas serán pagadas conforme lo estipula la ley.



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

## CAPÍTULO XXI

### DE LOS VIÁTICOS Y PAGOS DE TRANSPORTE, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN

Art. 77. Viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicio, reciben los dignatarios, autoridades, servidores destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión o licencia cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, para cuyo efecto se estará a las resoluciones que dicte el Ministerio de Relaciones Laborales reglamentación interna de la Institución.

Para la determinación de viáticos en el exterior se estará a la normativa que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 78. Pago Por Transporte.- El pago por transporte, es el gasto en los que incurre la Institución, por la movilización de sus dignatarios, autoridades y servidores, cuando se trasladen fuera de su domicilio habitual; para cuyo efecto se estará a las resoluciones que dicte el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 79. Subsistencias.- Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de los dignatarios, autoridades y servidores que sean declarados en licencia de servicio y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo, hasta por una jornada diaria de labor y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día.

Art. 80. Pago Por Alimentación.- El pago por alimentación habrá lugar cuando las labores deban realizarse fuera del lugar habitual de trabajo, en un cantón que se encuentre dentro del perímetro o área geográfica provincial o se efectúe al menos por seis horas, aún cuando fuere en un lugar distinto al contemplado en los límites provinciales, y tenga la duración de hasta seis horas.

## CAPITULO XXII

### DE LA JUBILACIÓN Y RETIRO VOLUNTARIO

Art. 81. De La Jubilación.- Las servidoras y servidores de la Institución podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación que establezca la Ley de Seguridad Social.



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

Las servidoras o servidores que se acojan a la jubilación, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta (150) salarios básicos unificados del trabajador privado en total, para cuyo efecto, se deberá contar con las partidas presupuestarias correspondientes.

Los jubilados y quienes reciban pensiones de retiro solamente podrán reingresar al sector público en caso de ocupar puestos de libre nombramiento y remoción, docencia universitaria y aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior.

En caso de reingreso al sector público, el jubilado que ya recibió este beneficio, no tendrá derecho a recibirlo nuevamente.

Art. 82. Del Retiro Voluntario.- Las servidoras y servidores que cesen en funciones por retiro voluntario legalmente presentado y aceptado, a partir del quinto año de servicio prestado en la Institución, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica, de hasta cinco salarios básicos unificados del trabajador por cada año de servicio y hasta un máximo de 150 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado.

Las servidoras y servidores que se retiren voluntariamente o por supresión de partidas percibirán una sola compensación que será la correspondiente a la de mayor valor, entre las previstas para retiro voluntario y la establecida para la Jubilación.



Universidad Agraria del Ecuador  
**TALENTO HUMANO (UATH)**

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Para todo lo no contemplado en la presente reglamentación, se observará lo que prescribe la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo y leyes que administran el Sector Público.

**Segunda:** La siguiente reglamentación será sometida para su aprobación a las autoridades del Ministerio de Relaciones Laborales

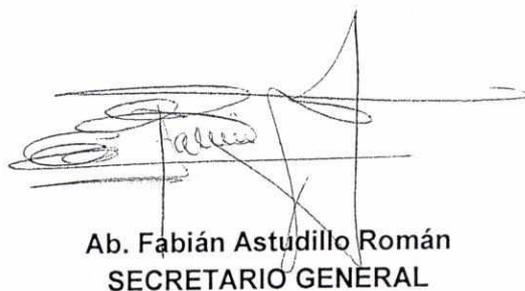
**Tercera:** Las disposiciones de este instrumento, entrarán en vigencia tan pronto su aprobación se halle debidamente registrada en la Dirección Regional del Trabajo de Guayaquil.

**Cuarta:** Esta reglamentación podrá ser modificada total o parcialmente, cuando la Institución lo considere necesario.



Ing. Eco. Martha Bucaram Levrone de Jorgge M.Sc.  
**RECTORA**

Dado y firmado en sesión ordinaria en la Sala de Sesiones del H. Consejo Universitario de la Universidad Agraria del Ecuador, a los diecisiete días del mes de octubre de 2014.



**Ab. Fabián Astudillo Román**  
**SECRETARIO GENERAL**