



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

Que, el Proyecto de reglamento interno del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, domiciliada en el cantón QUITO provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 24 de marzo de 2022 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado;

Que, El Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial NO. MDT-2023-140, de fecha 14 de noviembre de 2023, expide las normas generales aplicables al control de las obligaciones del empleador y los procedimientos de inspección, establece en el Capítulo IV del Reglamento Interno de Trabajo de los empleadores del sector público y privado, art 22 del registro de reglamentos internos, art 23 del procedimiento, art 24 de la aprobación del reglamento interno de trabajo.

Que, El Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, fue creado el 3 de diciembre de 1973, por convenio internacional entre el Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH), en su calidad de organismo especializado de la Organización de Estados Americanos (OEA), y el Gobierno del Ecuador representado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante decreto ejecutivo Nro.1406, publicado en Registro Oficial Nro.460 de fecha 26 de diciembre de 1973. Siendo ratificado como tal el 11 de diciembre del 2007 y publicado en el registro oficial No.563 del 03 de abril del 2009;

Que, El Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, es considerado como una institución académica de carácter internacional, con autonomía propia, con sede en la ciudad de Quito, República del Ecuador y vinculada al Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH);

Que, El Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, el objetivo primordial del centro es contribuir al desarrollo de la Geografía en América y en la República del Ecuador, mediante la formación de especialistas en la enseñanza e investigación geográfica, de acuerdo con los métodos y técnicas avanzadas;

Que, El Ministerio de Trabajo mediante Resolución Nro.MRL-PYN-2012-0527 de fecha 27 de julio de 2012, art.1: *“Calificar a las obreras y obreros amparados por el Código de Trabajo y a las servidoras y servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas – CEPEIGE, de conformidad con la lista de asignaciones adjunta”*.

Que, El Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, mediante Oficio MDT-DADO-2024-O de fecha 10 de junio de 2024 fue incluido dentro del catastro de entidades del servicio público



En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 4 del Convenio Sustitutivo del Convenio suscrito el 3 de diciembre de 1973, entre el Gobierno del Ecuador y el Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH), para la Creación y Funcionamiento en el Ecuador, del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas (CEPEIGE), artículo 3, literales a) representar legalmente al CEPEIGE y b) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de los Consejos Superior y Académico, actualiza el Reglamento Interno de Trabajo registrado en la plataforma SUT.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL  
CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE**



**CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS**

**PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
PARA LAS TRABAJADORAS Y  
TRABAJADORES  
DEL  
CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS  
E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS**





## ÍNDICE

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y APLICACIÓN.....	5
CAPITULO II DE LA ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES.....	6
CAPITULO III DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, ASISTENCIA Y REGISTRO DEL PERSONAL .....	10
CAPÍTULO IV DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.....	13
CAPÍTULO V DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL.....	20
CAPÍTULO VI OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES.....	22
CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	29
CAPÍTULO VII ESTÍMULOS.....	36
CAPITULO VIII DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS.....	36
CAPITULO IX LUGAR LIBRE DE ACOSO.....	38
CAPÍTULO X SEGURIDAD E HIGIENE .....	39
GLOSARIO.....	40
DISPOSICIONES GENERALES.....	40
DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....	41
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.....	41

**CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y APLICACIÓN.**

**Art. 1 Objeto.** – El presente Reglamento Interno tiene como objeto establecer normas institucionales de orden complementario para garantizar y regular el desenvolvimiento de las relaciones laborales y facilitar el desarrollo de las actividades de trabajo en un ambiente de cordialidad, armonía y colaboración.

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE será la responsable de aplicar las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

**Art. 2 Ámbito de aplicación.** – Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las autoridades, trabajadoras y trabajadores del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, que laboren con contrato de trabajo bajo relación de dependencia y que se encuentren sujetos al Código de Trabajo, sin perjuicio a la modalidad de contrato de trabajo que tengan con la Institución.

Las normas previstas en el presente instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre posterior a la aprobación y publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo.

En el presente Reglamento Interno de Trabajo se utilizarán los términos “El Centro”, “La Institución” o “El Empleador” para referirse al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE”; y “las/los trabajadores” para referirse a las y los trabajadores del Centro sujetos al Código de Trabajo.

En consecuencia, ninguna persona que preste sus servicios para el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE bajo el régimen del Código de Trabajo podrá alegar desconocimiento de sus normas para justificar su incumplimiento.

**Art 3 De la Autoridad Nominadora.** – El Director CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE es la autoridad nominadora con atribuciones para nombrar, contratar y remover personal que labora en la Institución.

**Art. 4. Publicidad.** - El presente Reglamento Interno de Trabajo una vez aprobado por las respectivas autoridades de trabajo, se exhibirá de forma permanente en lugares visibles de la institución, para que pueda ser conocido por todos los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Art. 64 del Código de Trabajo. Sin perjuicio de entregar un ejemplar del presente

Reglamento Interno de Trabajo aprobado a cada trabajador, y su publicación en la página web institucional.

## **CAPITULO II**

### **DE LA ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES.**

**Art. 5 Selección y Reclutamiento de Personal.** – Es exclusiva competencia del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE la selección, contratación y ubicación del personal, respetando las actividades y/o especialidad del trabajador, previstas en su respectivo contrato de trabajo o contando con su consentimiento. Si es que se descubriera con posterioridad al ingreso del trabajador la existencia de alteración, falsificación u obtención dolosa en documentos presentados por la/el trabajador, se entenderá configurada la falta de probidad constante en el numeral 3 del Art. 172 del Código de Trabajo.

**Art. 6 Admisión.** – La admisión de trabajadores es potestad del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, debiendo él o la aspirante proporcionar en la solicitud de empleo de acuerdo al formato que la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, de la institución maneje para este proceso, de manera clara y veraz , obligatoria y fielmente, todos los datos personales, formación y demás le sean requeridos por la institución, a fin de hacerlos constar en el Registro que para el efecto lleve la Institución.

Tales requisitos, entre otros, son los siguientes:

1. Hoja de vida actualizada y fundamentada.
2. Cumplir con el perfil solicitado (formación, experiencia y capacitación para el cargo).
3. Presentar copia a color de cédula de identidad, papeleta de votación actualizada del último proceso electoral. Para el personal extranjero adicional presentar visa y pasaporte actualizados y vigentes.
4. Certificado bancario actualizado de poseer una cuenta corriente o de ahorros en el sistema financiero nacional.
5. En caso de haber laborado en otra entidad o institución del sector público deberá presentar una certificación de la última remuneración mensual unificada, cancelada por la institución, con la finalidad de evitar la duplicación de pagos.
6. Certificado original vigente de no tener impedimento de ejercer un cargo público, nepotismo y pluriempleo otorgado por el Ministerio de Trabajo (debe ser actualizado anualmente).
7. Historial laboral de IESS.
8. Dos (2) fotografías tamaño carnet.

9. Una (1) fotografía tamaño carnet en formato digital JPG.
10. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
11. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.
12. Copia a color de carnet CONADIS (si aplicaría).
13. Formulario de gastos personales (formulario 107-SRI).
14. Presentar certificados laborales de los últimos 5 empleos, si hubiese laborado ese tiempo.
15. Copia a color de título de tercer y cuarto nivel (el que aplique).
16. Copia de certificados de formación de los últimos 5 años, que tengan relación directa y relevante con el cargo a postular.
17. De ser el caso presentar partida de nacimiento de hijos menores de edad y/o partida de matrimonio, declaración de unión de hecho.
18. Copia de planilla de agua, luz o cualquier servicio básico actualizado.
19. Croquis de domicilio (ubicar calles principales y secundarias, nomenclatura, número de lote y/o manzana, numeración de casa y/o edificio, nombre de condominio).
20. Los que requiera la Institución en razón del perfil del puesto o cargo a ocuparse siempre y cuando no atente con la normativa legal vigentes y derechos constitucionales del trabajador.

El o la aspirante deberá presentar y reunir los requisitos adicionales, legales o administrativos que se le soliciten, los que requerirán de acuerdo al cargo que aspire desempeñar.

**Art. 7.- Ingreso de extranjeros.** - El responsable de la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, por necesidades institucionales deberá justificar técnica y planificadamente la necesidad del requerimiento de la contratación de personal extranjero, quienes además de cumplir con los requisitos establecidos en el Código del Trabajo conforme al acuerdo ministerial MDT-2024-15, deberán contar previa contratación del informe técnico favorable emitido por la UATH o quién haga sus veces y autorización del Ministerio del Trabajo.

**Art. 8 Actualización de datos.** – Cualquier cambio que signifique actualización de datos de instrucción, estado civil, domicilio, cargas familiares deberán ser notificadas por el trabajador hacia la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, en un término no mayor a 5 días contados a partir del momento en que ocurrió el hecho a fin de mantener actualizada la base de datos Institucional.

De no dar cumplimiento con esta obligación la Institución considerará como una falta grave al presente Reglamento y se aplicarán las sanciones administrativas y/o pecuniarias pertinentes contenidas en el presente instrumento, así como la normativa laboral vigente correspondiente.



**Artículo 9.- Del parentesco con la Autoridad Nominadora.** - Los aspirantes deberán informar al momento del proceso de selección y previo a su vinculación laboral con la Institución, si son parientes de la Autoridad Nominadora, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 10.- De la Notificación.** - La notificación a la trabajadora/or se realizará con comunicación escrita y/o electrónica, en el lugar de trabajo, en el domicilio o en la residencia señalada por el trabajador en su expediente y se sentará la correspondiente razón de esta.

Si el trabajador se negara a recibir el documento que contiene el acto administrativo, el responsable de la UATH o quién haga sus veces sentará la razón pertinente con la presencia de un testigo.

Es responsabilidad de la UATH o quién haga sus veces, realizar la notificación de manera oportuna y en la forma descrita en el párrafo anterior, en caso de no hacerlo, será sancionado administrativamente y de ser el caso se determinará las responsabilidades civiles o penales que hubiere lugar.

**Artículo. 11 Inducción Personal Ingresante.** – El/la responsable de la UATH o quién haga sus veces, coordinará el proceso de inducción para el/la nuevo/a trabajador o trabajadora con el personal de las áreas que involucren los temas de inducción.

**Artículo.12 Contrato.** – Todo trabajador que ingrese a prestar sus servicios en la Institución, deberá suscribir un contrato de trabajo con inclusión de un periodo de prueba de hasta 90 días, al tenor de lo prescrito en el Art 15 del Código de Trabajo, para la satisfacción de las necesidades y el cumplimiento de sus objetivos la Institución podrá utilizar cualquiera de las modalidades de contratación permitidas por las leyes laborales; así podrá suscribir contratos a plazo indefinido; eventual; de temporada; ocasional, por obra, etc.

Las trabajadoras y trabajadores que fueren contratados se ceñirán a la realización de las actividades y tareas determinadas en sus respectivos contratos y demás que fueren inherentes a su puesto de trabajo o naturaleza de sus actividades y tareas, de conformidad con las diferentes modalidades contractuales previstas en el Código del Trabajo o la normativa legal vigente de la materia.

Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador requiriese recibir a su cargo bienes, equipos o implementos de propiedad del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, deberá firmar un acta de entrega - recepción y de descargo, según corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia, conservación y cuidado; debiendo devolverlos al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, al momento en que se lo solicite o de manera



**PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH**

inmediata a la conclusión de su relación laboral. El CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador o trabajadora, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa, negligencia o intención del trabajador, debidamente comprobada, será de responsabilidad directa de éste.

**Artículo. 13 Nuevo Personal.** – Para ingresar al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, necesariamente deberá contar con la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, de la existencia de disponibilidad presupuestaria para solventar los egresos que ello ocasione. Por lo tanto, los responsables de las áreas o procesos exigirán a la persona que ingresa a laborar, el contrato registrado en la UATH o quién hiciera sus veces, prohibiéndose mantener personal ad-honorem en cualquiera de las Gestión Internas Administrativa o Académica de la institución.

**Artículo. 14 Contratación de personal.** -Toda persona que sea contratada por la Institución obligatoriamente, luego de haber entregado toda la documentación requerida para el ingreso a la institución y haya sido aceptada, suscribirá un contrato de trabajo de acuerdo a las actividades para las cuales aplicó, el contrato de trabajo bajo el Código de Trabajo deberá ser elaborado por la UATH o quien haga sus veces.

Ninguna persona podrá ser considerada trabajadora del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, si no hasta haber firmado el correspondiente contrato de trabajo bajo el Código de Trabajo.

Para la contratación y suscripción de contratos de trabajo se procederá como sigue:

- a) Todo trabajador que ingrese a la Institución con un contrato de trabajo indefinido; suscribirá un periodo de prueba de hasta 90 días.
- b) Durante el periodo de prueba las partes en cualquier momento y de conformidad con la Ley, podrán libremente dar por terminada la relación laboral sin tener la obligación de pagar indemnización alguna.
- c) No podrá establecerse más de un periodo de prueba entre la Institución y el trabajador, sea cual sea la modalidad de contratación, según lo establecido en la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, Capítulo I de las Reformas al Código de Trabajo, Art 15.

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- d) El empleador no podrá mantener simultáneamente trabajadores con periodo de prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores, según lo establecido en la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, Capítulo I de las Reformas al Código de Trabajo, Art 15.
- e) Los contratos firmados por las partes deberán ser digitalizados y legalizados dentro de la plataforma virtual del Sistema Único de Trabajo (SUT) del Ministerio de Trabajo, dentro del plazo establecido para el mismo y un ejemplar deberá ser entregado al trabajador.

**Artículo. 15 Objeto de la contratación.** - La labor que deben desempeñar los trabajadores será determinada por la Institución, por medio de la Autoridad Nominadora o su delegado, teniendo en cuenta para el efecto, la capacidad, experiencia y rendimiento de cada trabajador.

**Artículo 16.- Confidencialidad.** - Además del compromiso asumido los/las trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, son responsables de la confidencialidad y manejo profesional de la información que contienen los instrumentos protegidos y que se protegieren por el Régimen de Propiedad Intelectual. El desacato a la presente disposición será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento para este tipo de faltas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse de dicho desacato.

### CAPITULO III

#### DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, ASISTENCIA Y REGISTRO DEL PERSONAL

**Artículo 17.- Jornada de Trabajo. –**

La jornada máxima de trabajo de los trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, será de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes, de manera que no exceda las cuarenta (40) horas semanales, con mínimo treinta (30) minutos o máximo sesenta minutos (60) para el almuerzo conforme así se determina en los respectivos contratos de trabajo.

El tiempo para almuerzo podrá ser modificado según las necesidades institucionales, establecidas por el Director o su delegado/a, pero nunca podrá ser inferior a 30 minutos ni mayor a una hora, sin perjuicio de los horarios especiales que se establezcan. del CENTRO PANAMERICANO DE



ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, previa aprobación del Director del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE y y de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, por pedido motivado de los responsables del área requirente podrá autorizar horarios diferenciados para el ingreso y salida de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con las necesidades y requerimientos propios del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE. En lo relativo a las jornadas especiales, nocturnas, en días de descanso obligatorio, descansos forzosos, límites de las jornadas y el pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, se observará lo establecido en el Código del Trabajo.

**Artículo 18.- Horas Suplementarias y Extraordinarias de Trabajo.** - En el caso de requerirse que un trabajador y trabajadora labore en horas suplementarias y extraordinarias, estas estarán sujetas a lo dispuesto en el Artículo 55 del Código del Trabajo y demás disposiciones internas que regulan este tipo de labor, siendo necesario su registro en el sistema de control de asistencia establecido para el efecto por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE.

No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores y trabajadoras que ejercen funciones de confianza y dirección dispuestos en el Artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del Director o su delegado/a.

No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para: recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por el Ministerio del Trabajo; de acuerdo al Artículo 60 del Código del Trabajo.

**Artículo 19.- Horario de Trabajo.** - Los trabajadores y trabajadoras están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo establecidos el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, en un horario que comprende desde las 07:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes y un periodo de sesenta (60) minutos destinados al almuerzo, el cual no es parte de la jornada de trabajo, horarios especiales aprobados por el Ministerio del Trabajo, y un periodo de descanso de dos (2) días siendo estos sábado y domingo. La UATH o quién haga sus veces controlará su estricto cumplimiento, de acuerdo con el presente Reglamento Interno. Los horarios, así como los turnos de trabajo, deberán exhibirse en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras. Todo cambio o variación que se disponga en ese

sentido se comunicará a las y los trabajadores y trabajadoras con antelación de por lo menos veinticuatro (24) horas.

**Artículo 20.- Registro de Asistencia y Permanencia del Personal.** - Los trabajadores y trabajadoras tienen la obligación personal de permanecer en su puesto de trabajo y registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, salvo que por tareas o actividades propias de su cargo deban ausentarse de la institución. La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta disciplinaria.

Los trabajadores y trabajadoras deberán registrar a través del sistema biométrico la salida y regreso de su almuerzo, considerando el timbrado de salida desde que la persona traiga sus alimentos los ponga a calentar sus alimentos o baje al comedor o baje a recibir en la garita de ingreso sus alimentos por delivery.

Si por fuerza mayor u otra causa debidamente justificada, la o el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá generar el permiso respectivo justificando los motivos ante el Director o su delegado/a con copia a la UATH o quién haga sus veces.

La/el trabajador/a que requiera ausentarse de las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE durante la jornada de trabajo, deberá previamente solicitar el permiso respectivo el Director o su delegado/a en el sistema establecido para el efecto y enviar copia a la UATH o quién haga sus veces, caso contrario será considerada como una falta disciplinaria.

Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar al Director o su delegado/a y a la UATH o a quién haga sus veces, sea por escrito o cualquier medio tecnológico, una vez culminado el permiso de su ausencia, deberá presentar los justificativos que correspondan para el trámite pertinente en Talento Humano.

Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores y trabajadoras serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

Las alteraciones del registro de asistencia constituyen falta grave al presente Reglamento y será causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno, de conformidad con la ley, respetando el derecho a la defensa y el debido proceso.

La UATH o quién haga sus veces, llevará el registro de asistencia de los trabajadores y trabajadoras por medio de un sistema de lectura biométrica, o la que creyere conveniente para mejorar el control de asistencia de los trabajadores y trabajadoras.

En este sistema el trabajador marcará el inicio y la finalización de la jornada de trabajo, de la misma manera se procederá con el registro para la salida e ingreso al tiempo del almuerzo, inicio y finalización de permiso sea de carácter personal, laboral, enfermedad. Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores y trabajadoras notificarán el particular a el Director o su delegado/a y a la UATH o quién haga sus veces, quienes dispondrán la forma provisional para llevar el control de asistencia mientras dure el daño o impase.

El trabajador que tenga la debida justificación por escrito del Director o su delegado/a y de la UATH o quién haga sus veces, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá registrar la salida y el ingreso a sus funciones. La omisión de registro de la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida documentación a el Director o su delegado/a y a la UATH o quién haga sus veces.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

#### **Artículo 21.- Derecho a Vacaciones Anuales. -**

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince (15) días de descanso, incluidos los días no laborables con sujeción al calendario preestablecido por el responsable de cada Gestión Interna Administrativa o Académica y la UATH o quién haga sus veces, más un día adicional de vacaciones por cada año excedente si hubiese superado los cinco (5) años consecutivos de servicio, en el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, hasta un máximo de quince (15) días adicionales conforme lo establecido en el Artículo 69 del Código del Trabajo.

**Artículo 22.- Acumulación de Vacaciones. -** El trabajador podrá acumular sus vacaciones hasta por tres (3) años consecutivos, según lo dispone el Artículo 75 del Código del Trabajo. Para el uso

y goce de las vacaciones acumuladas se notificará a el Director o su delegado/a, Coordinador/a de Gestión Interna y a la UATH o quién haga sus veces, las vacaciones serán aprobadas por el Director o su delegado/a, para su trámite correspondiente, con al menos quince (15) días de anticipación. Por necesidad del servicio, o cuando se trata de labores técnicas o de confianza, debidamente justificados el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE podrá negar al trabajador o trabajadora el goce de sus vacaciones anuales, las mismas que deberán acumularse necesariamente en el año siguiente.

**Artículo 23.- Pago en Dinero.** - Si el trabajador renunciare o es cesado en sus funciones sin haber gozado de las vacaciones que por ley le corresponden, percibirá en dinero la totalidad o la parte proporcional de las mismas, de conformidad con la ley.

**Artículo 24.- Del Calendario de Vacaciones.** - El calendario de vacaciones será elaborado por cada Coordinador/a de Gestión Interna tomando en consideración el Plan Anual de Vacaciones aprobado, considerando la fecha de ingreso a la institución y en lo posible los requerimientos personales que tengan los trabajadores y trabajadoras, al mismo que será entregado por la/el Coordinador de cada Gestión Interna a la UATH o quién haga sus veces, hasta el treinta (30) de noviembre de cada año, para su implementación y ejecución. Si los calendarios elaborados por las/los Coordinadores de cada Gestión Interna no han sido presentados hasta la fecha indicada, la UATH o quién haga sus veces, queda facultada para prepararlos y ejecutarlos. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

**Artículo 25.- Del Procedimiento.**- Las solicitudes de vacaciones se sujetarán al calendario anual formulado para el efecto por la Institución y serán presentadas a la UATH o quién haga sus veces, previo conocimiento de la/el Coordinador de la Gestión Interna y autorización del Director o su delegado, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha fijada para sus vacaciones, en el formulario correspondiente "Solicitud para concesión de Vacaciones, licencias y otros", misma que procederá a realizar la liquidación del tiempo de vacaciones al que tiene derecho el trabajador y la elaboración de la acción de personal respectiva, que deberá ser entregada con anterioridad a la fecha prevista para su salida, a fin de que puedan ausentarse legalmente de su puesto de trabajo.

**Artículo 26.- Licencia por Enfermedad.** – La persona trabajadora, tendrá derecho a licencia por enfermedad por el tiempo establecido en el respectivo certificado médico emitido por el IESS, en caso de atenciones por médico particular debe ser revalidado por las Unidades Médicas del IESS, dentro del tiempo que estipule la autoridad (IESS) para este procedimiento.



## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

Si la enfermedad sobrepasare los tres (3) días, quien tendrá que asumir la responsabilidad del pago del subsidio de salud es el IESS de acuerdo al Art 106 de La Ley de Seguridad Social.

El trabajador que adolece una enfermedad deberá informar a la/el Coordinador de la Gestión Interna y a la UATH o quién haga sus veces de este particular, por cualquier medio telemático que le sea posible o a través de un familiar directo.

El certificado médico emitido o revalidado por el IESS, deberá ser entregado en la UATH o quién haga sus veces, hasta setenta y dos (72) horas después de suscitada la enfermedad. De no cumplir con esta obligación, se aplicará lo dispuesto el Artículo 177 del Código del Trabajo.

Los certificados médicos particulares deberán ser presentados originales y cumplirán con el formato que las Unidades Médicas u Hospitales del IESS establezcan para el proceso de revalidación de certificado médico por enfermedad.

Los certificados médicos emitidos por las Unidades Médicas, Centros, Subcentros u Hospitales del IESS deberán ser entregados originales y cumplirán con el formato que el IESS establece para la emisión de los mismos.

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quién haga sus veces, podrá realizar las investigaciones pertinentes para verificar la veracidad de los certificados médicos presentados por el trabajador y trabajadora.

Este tipo de permisos serán aprobados por el Director o su delegado/a y registrados por la UATH o quién haga sus veces.

**Artículo 27- Licencia por Calamidad Doméstica.** - La concesión de licencia por calamidad doméstica se sujetará a lo dispuesto en el Código del Trabajo, en el Artículo 42, numeral 30; esto es, tres (3) días de licencia con remuneración completa al trabajador o trabajadora, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Por calamidad doméstica por enfermedad de hijos menores de 18 años, se deberá presentar el certificado médico original con firma y sello del médico tratante, el certificado médico deberá contener información correspondiente sobre los cuidados sean maternos o paternos para ser considerados como una calamidad doméstica.



Este tipo de licencia será aprobada por el Director o su delegado/a y registrado por la UATH o quien haga sus veces.

**Artículo 28.- Licencia o permiso del derecho al cuidado humano:** La concesión de la licencia o permiso del derecho al cuidado humano será aplicado conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Cuidado Humano, artículo 19.

La compensación por la licencia o permiso en su totalidad de horas o días, según corresponda, se realizará en base al artículo 60 del Código de Trabajo.

**Artículo 29.- Licencia por maternidad o paternidad.** - La concesión de licencia por maternidad o paternidad para los trabajadores y trabajadoras estarán sujetas al Art. 152 del código de trabajo, al Art 12, Art. 13, Art 14 numerales 1, 4, 5 y 8, Art 15, Art 20, Art 21, Art 22, Art 23, Art 24, Art 25 de la Ley Orgánica del Derecho al Cuidado Humano y demás legislación laboral aplicable.

- a) Por maternidad, toda mujer trabajadora tiene derecho a doce (12) semanas de licencia con remuneración por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por quince (15) días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del IESS, en el que debe constar la fecha del parto, y también se deberá presentar la copia legible de certificado de nacido vivo;
- b) El trabajador tiene derecho a licencia con remuneración por paternidad por quince (15) días, contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por cinco (5) días; debiendo presentar el certificado de nacido vivo;
- c) En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho (8) días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco (25) días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). Estos permisos no son acumulables;
- d) En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de una licencia por paternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de la licencia que le hubiere correspondido a la madre sí no hubiere fallecido;

- e) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por treinta (30) días, los mismos que correrán, a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado en adopción;
- f) El trabajador y trabajadora tendrá derecho a veinte y cinco (25) días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista y el correspondiente certificado de hospitalización.

Este tipo de licencia será aprobada por el Director o su delegado/a y registrado por la UATH o quién haga sus veces.

**Artículo 30.- De los Permisos.** – Se concederá permisos sin cargo a vacaciones, por los siguientes motivos:

- a) Para cuidado del recién nacido, por dos (2) horas diarias no acumulables durante doce (12) meses a partir de que haya concluido su licencia por maternidad con forme a LEY ORGÁNICA DEL DERECHO AL CUIDADO HUMANO publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro.- 309 del 12 de mayo de 2023 en el artículo 23 determina: Artículo 23.- De la licencia remunerada de lactancia. La licencia remunerada de lactancia es aquella que garantiza una licencia o permiso remunerado de dos (2) horas diarias para que la madre ejerza el derecho al cuidado de su recién nacido y garantice la lactancia materna, siendo su goce determinado por las leyes vigentes que reglan las relaciones con el talento humano según corresponda: La licencia remunerada de lactancia se gozará por quince (15) meses contados desde el regreso de la persona con capacidad de gestación de su permiso o licencia remunerada de maternidad;
- b) Por siniestros que afecten gravemente la propiedad y bienes de la o el trabajador o trabajadora, como son: robo de domicilio, incendio de inmueble en el que habita, la inundación y pérdida del inmueble o causas de fuerza mayor, por el tiempo que determine el informe de La Unidad Administrativa de Talento Humano, o quién haga sus veces, hasta un máximo de tres (3) días; debiendo ser compensado este tiempo según lo estipulado en el artículo 60 del Código de Trabajo.
- c) Tres (3) días por matrimonio civil del trabajador o trabajadora, contados a partir del acontecimiento, a su regreso presentará obligatoriamente la respectiva acta de matrimonio.

Los permisos serán aprobados por el Director o su delegado/a y registrados por la UATH o quién haga sus veces.

**Artículo 31.- De los permisos para atención médica, reposo por enfermedad, controles dentro del periodo de embarazo, derecho al cuidado humano en el ámbito laboral y accidente laboral.**

Se otorgará permiso para atención médica dentro de los centros, subcentros, hospitales o prestadores externos del IESS debidamente programada incluyendo el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo por hasta 4 horas, según lo estipulado por el Código de Trabajo en el artículo 42, numeral 9, el trabajador deberá presentar su certificado de asistencia a cita médica como respaldo de haber recibido a la atención médica.

En el caso de atención médica en prestadores privados se concederá permiso de hasta 2 horas, el trabajador deberá presentar su certificado de asistencia en hoja membretada, contará con firma y sello del médico tratante y con Código CIE 10 de la enfermedad a ser tratada para justificar el permiso.

Se otorgará a las trabajadoras permiso para realizar sus atenciones médico obstétricas programadas o de emergencia y controles prenatales, la trabajadora deberá presentar sus certificados de asistencia como respaldo de haber recibido la atención médica dentro de los centros, subcentros, hospitales o prestadores externos del IESS, para el caso de prestadores privados deberá entregar el certificado de asistencia en hoja membretada, contará con firma y sello del médico tratante y con Código CIE 10 de la enfermedad a ser tratada para justificar el permiso.

Se otorgará permiso a los trabajadores para atenciones, controles natales y cuidado de la persona recién nacida de hasta 2 horas, el trabajador deberá presentar el certificado de asistencia como respaldo de haber recibido la atención médica dentro de los centros, subcentros, hospitales o prestadores externos del IESS, para el caso de prestadores privados deberá entregar el certificado de asistencia en hoja membretada, contará con firma y sello del médico tratante y con Código CIE 10 de la enfermedad a ser tratada para justificar el permiso.

Para los permisos médicos de reposo por enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado médico original a la UATH o quién haga sus veces dentro de las 72 horas de ocurrido el suceso.

El certificado médico con el tiempo de reposo por enfermedad emitido por centros, subcentros, hospitales o prestadores externos del IESS así como de centros médicos de atención privada deberán ser realizados de acuerdo al siguiente formato y contar con la siguiente información:

- Redactado en una hoja membretada del médico, hospital o clínica particular.
- Diagnóstico (con codificación CIE10).
- Duración de los días de reposo, detallado con números y letras.
- Lugar y fecha de la emisión.
- Nombres y apellidos completos de la persona.
- Nombre del médico y código de afiliación al MSP, su firma y sello.

**NOTA:** No se aceptan certificados médicos/reposos ilegibles, tachones, manchones, borrones y/o enmendaduras.

En el caso de certificados médicos por reposo de centros de atención privados deberán ser revalidados en los centros médicos del IESS y se considerarán los días aprobados por el IESS para el permiso médico por reposo.

Para los reposos médicos por accidente laboral el trabajador deberá presentar los certificados médicos originales emitidos por centros, subcentros, hospitales y prestadores externos del IESS, podrá hacerlos llegar por cualquier medio electrónico o por un familiar a la UATH o quién haga sus veces para ser justificado dentro de las 72 horas posteriores de ocurrido el suceso.

Para el pago de reposo por enfermedad se aplicará lo estipulado en la Ley de Seguridad Social, Art 106 Subsidios de Enfermedad y Maternidad, los 3 primeros días se pagará por parte del empleador el 50% del sueldo de esos días, desde el cuarto día en adelante el IESS se encargará del pago de subsidio por enfermedad correspondiente.

Este tipo de permisos serán aprobados por el Director o su delegado/a y registrado por la UATH o quién haga sus veces.

**Artículo 32.- De los permisos para las trabajadoras víctimas de violencia de género.-** Se concederá permiso a las trabajadoras víctimas de violencia de género el tiempo que sea necesario para tramitar y acceder a las medidas administrativas o judiciales dictadas por la autoridad competente, se procederá según el artículo 42, numeral 10 del Código de trabajo para este tipo de permisos, los cuales no serán imputables sus días de vacaciones y no afectará su derecho a recibir su remuneración completa.

**Artículo 33.- De los permisos personales.** – Se concederá a los trabajadores mínimo 2 horas hasta 4 horas para realizar actividades de índole personal que sean emergentes.

El trabajador deberá presentar el formulario correspondiente para legalizar el permiso con mínimo de 24 horas de anticipación y serán autorizados por el Director y registrados por la UATH o quién haga sus veces.

Los permisos personales que pasen de las 4 horas serán automáticamente cargados a 1 día de vacaciones, la UATH o quién haga sus veces, realizará el descuento a los días proporcionales vigentes al momento de realizar la solicitud de permiso del trabajador.

Los permisos se realizarán conforme las políticas e instrumentos que establezca la Unidad de Talento Humano del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE.

La no presentación del formulario de permiso respectivo a la UATH o quién haga sus veces de forma previa a su salida se considerará como abandono del puesto de trabajo, y será causal para iniciar las acciones señaladas en el Artículo 172 del Código del Trabajo.

Las demás licencias y permisos serán concedidas conforme lo disponga el Código del Trabajo vigente.

Este tipo de permisos serán aprobados por el Director o su delegado/a y registrado por la UATH O QUIÉN HAGA SUS VECES.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 34.- De los cursos de capacitación, seminarios, eventos de capacitación y entrenamiento en general. –**

La UATH o quién haga sus veces, de acuerdo a sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación de la Institución que será elaborado por la UATH institucional, o quién haga sus veces, y aprobado por el Director o su delegado/a.

Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de labores, caso contrario se procederá conforme determina el artículo 55 del Código del Trabajo.

Los trabajadores o trabajadoras deberán ser un ente multiplicador de los cursos, seminarios y eventos de capacitación a los cuales asistan, viéndose reflejado en el mejoramiento continuo de sus habilidades, destrezas y competencias laborales.

**Artículo 35.- Licencia para Estudio.** - La licencia para estudios, ya sea en el país o en el extranjero y que deberá tener relación directa con la actividad laboral que ejecuta la persona trabajadora actualmente en la institución, se concederá conforme lo previsto en el numeral 27 del Artículo 42 del Código del Trabajo.

Para la concesión de esta licencia para estudios en Universidades o centros de estudios superiores a nivel nacional la UATH o quién haga sus veces emitirá el dictamen favorable considerando lo siguiente:

- Para poder solicitar la licencia de estudio el trabajador o trabajadora deberá tener más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la institución.
- Para obtener la licencia el trabajador o trabajadora deberá presentar hacia la UATH, o quién haga sus veces, los documentos físicos correspondientes emitidos por la Universidad o centros de estudios superiores los cuales deben estar certificados por la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología e Innovación.

Este tipo de licencia será aprobada por el Director o su delegado/a y registrado por la UATH o quién haga sus veces.

Para la concesión de esta licencia de estudios en el extranjero la UATH, o quién haga sus veces, emitirá el dictamen favorable considerando lo siguiente:

- Conceder el permiso o declarar en comisión de servicio, hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses, al trabajador o trabajadora.
- Para poder solicitar la licencia de estudio en el extranjero el trabajador o trabajadora deberá tener más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la institución.
- Para obtener la licencia deberá presentar hacia la UATH, o quién haga sus veces, los documentos correspondientes de la beca de estudios en el extranjero emitido por la universidad o centro de estudios superiores los cuales deberán ser acreditados por la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología e Innovación.
- Para obtener la licencia el trabajador o trabajadora deberá presentar hacia la UATH, o quién haga sus veces, sus documentos personales correspondientes para realizar sus estudios en el extranjero los cuales deberán tener la acreditación y aprobación de las entidades de control de migración y extranjería del país de origen y del país el cual va a ser destino de su Universidad o centro de estudios.

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- Para que la UATH pueda conceder el dictamen como favorable la institución deberá contar con quince o más trabajadores y el número de becarios no deberá exceder del dos por ciento del total de ellos.

En los casos de estudios en el exterior para la concesión de esta licencia la UATH, o quién haga sus veces, emitirá el dictamen favorable para ser revisado por el Director o su delegado/a quien enviará hacia el Consejo Superior para ser aprobado como Máximo Órgano Rector

**Artículo 36.- Suspensión de Licencia de Estudios.** - La licencia de estudios para los trabajadores y trabajadoras que no aprobaren el correspondiente curso o nivel será suspendido. En caso de que se suspendan las clases, las y los beneficiarios tienen la obligación de concurrir normalmente al trabajo; la inobservancia de esta disposición será causa de sanción pecuniaria con hasta el diez por ciento (10%) de la remuneración que perciba la persona trabajadora.

### CAPÍTULO VI

#### OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**Artículo 37.- Obligaciones La Sección Nacional del Ecuador del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE** - Son obligaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE en su calidad de empleador, las siguientes:

- a) Pagar en forma puntual la remuneración, los beneficios legales, y demás rubros constantes en el Contrato Individual de Trabajo;
- b) Atender los reclamos y quejas que presenten los trabajadores y trabajadoras y disponer el trámite correspondiente;
- c) Tratar a los trabajadores y trabajadoras con respeto y consideración;
- d) Enviar con puntualidad las planillas de aporte personal y patronal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- e) Las demás determinadas en la Constitución de la República y el Artículo 42 del Código del Trabajo, que sean aplicables.

**Artículo 38 De los Centros de Cuidado.** - El CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE en su calidad de empleador dará



## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

### **cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 26 y 27 de La Ley Orgánica del Derecho al Cuidado Humano.**

- a) Las salas de apoyo a lactancia materna serán implementadas en conformidad a la norma correspondiente que el Ministerio del Trabajo disponga, garantizando las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna.
- b) Para poder ofrecer el servicio de cuidado infantil la institución acatará lo dispuesto dentro del ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2023-085 “Norma que Regula el Beneficio de Guardería para el cuidado infantil a favor de las hijas y los hijos de las y los servidores públicos, o niñas y niños que se encuentren bajo cuidado o patria potestad de las y los servidores públicos, hasta el día que cumplan los 5 años de edad”.
- c) Para poder cumplir con la provisión del beneficio de guardería se acatará lo dispuesto en el acuerdo Ministerial MDT-2023-085, artículo 4. De la provisión del beneficio de guardería que establece que: *“Las instituciones del Estado en las que laboren más de veinte servidoras o servidores que tengan beneficiarios deberán otorgar a estos últimos el beneficio de guardería.”*
- d) El trabajador o trabajadora deberá entregar en la UATH, o quién haga sus veces, una solicitud para acceder al centro de cuidado infantil y deberá adjuntar los siguientes documentos a su solicitud:
  - Certificado laboral de no percibir este beneficio en la institución que labora, de ser el caso, del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida.
  - Partida de nacimiento que acredite la filiación y edad de la niña o niño o, la providencia emitida por autoridad competente que acredite que se encuentra bajo su cuidado o patria potestad.
- e) Es responsabilidad de la UATH, o quién haga sus veces, verificar la información entregada por el trabajador o trabajadora público y de la misma manera será su responsabilidad verificar que el centro infantil cuente con los permisos, espacios y servicios adecuados para poder ser considerado y calificado para la atención de este beneficio, la institución se reserva el derecho de aprobar el centro de atención infantil.
- f) El valor mensual que recibirá un trabajador-público, por cada beneficiario, será de noventa y tres dólares de los Estados Unidos de América (USD. 93,00), o el que disponga el Ministerio del Trabajo.
- g) Los trabajadores deberán presentar de manera mensual a la UATH, o quién haga sus veces, una copia o impresión del comprobante de venta legalmente expedido, según lo previsto por

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, emitidos por el centro de cuidado infantil o centro creado para el efecto en el que se encuentre el beneficiario, acreditando que la niña o niño se encuentra recibiendo el servicio en dicho establecimiento; caso contrario, no se podrá entregar el monto determinado como pago monetario del beneficio de guardería.

- h) El beneficio de guardería determinado en la presente norma concluirá cuando se suscite cualquiera de las siguientes causas:
- Cuando el beneficiario cumpla 5 años de edad;
  - Cuando el beneficiario deje de asistir, injustificadamente, por más de tres días al mes, al centro de cuidado infantil;
  - Por cesación del servidor de la institución que otorga el beneficio monetario;
  - Por fallecimiento del beneficiario; o,
  - Cuando el servidor a cargo del beneficiario, perdiera el cuidado o la patria potestad del mismo.

### **Artículo 39.- Prohibiciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE.** - En su calidad de empleador, las siguientes:

- a) Disponer la ejecución de actos en contra del trabajador o trabajadora abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas constitucionales, legales y reglamentarias;
- b) Cambiar al trabajador o trabajadora de su ocupación actual sin su consentimiento; y,
- c) Las demás dispuestas en el Artículo 44 del Código del Trabajo.

### **Artículo 40.- Derechos de los Trabajadores y Trabajadoras.** - A más de los derechos establecidos en la Constitución de la República, el Código del Trabajo y las demás disposiciones laborales conexas, el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE garantiza a sus trabajadores y trabajadoras sometidos al presente Reglamento, los siguientes:

- a) El ejercicio del derecho de defensa y debido proceso con sujeción a la Constitución, la Ley y este reglamento interno;
- b) El derecho a realizar la actividad clasista o sindical con sometimiento a lo que dispone la ley; y,
- c) El derecho a la estabilidad conforme a las leyes, reglamentos y contratos.

**Artículo 41.- Obligaciones de los Trabajadores y Trabajadoras.** - Son obligaciones de los trabajadores y trabajadoras dentro de la jornada de labores las siguientes:

- a) Cumplir estricta disciplina en el trabajo y acatar las disposiciones legítimas verbales o escritas emanadas por sus superiores jerárquicos, de acuerdo a las funciones para las que fueron contratados y conforme a la ley;
- b) Iniciar y culminar las labores y actividades diarias en el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, con puntualidad y de acuerdo con el horario establecido;
- c) Utilizar la ropa de trabajo, herramientas y demás implementos de seguridad, durante las horas y jornadas de trabajo;
- d) Mantener respeto a sus superiores jerárquicos, compañeras y compañeros de trabajo, así como robustecer la armonía dentro del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- e) Permanecer durante toda la jornada diaria de labores en su puesto o lugar de trabajo, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo, previa la autorización correspondiente;
- f) Sujetarse a las medidas de seguridad e higiene establecidas por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- g) Informar a su inmediato superior sobre cualquier anomalía e irregularidad que se detecte o que puedan producir riesgos o siniestros inminentes, que amenacen a las personas o bienes del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- h) Presentar los reclamos por escrito, respetando el órgano regular establecido el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- i) Prestar toda la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a los bienes de la Institución de cumplimiento a lo determinado en el artículo 45 literal c) del Código del Trabajo.;
- j) Cuidar adecuadamente de los bienes (mobiliario, suministros, equipos, computadoras, etc.) que le han sido asignados para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y avisar a las autoridades, su jefe inmediato o bajo quienes se encuentren a cargo, sobre cualquier novedad producida en ellos;
- k) Entregar al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, todos los bienes, enseres, útiles, documentos, valores, etc., que

**PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH**

tuvieren bajo su custodia al momento de separarse de sus funciones o al salir en goce de vacaciones, licencias o permisos;

- l) Apagar y desconectar los bienes eléctricos o electrónicos que le fueren entregados para su trabajo diario al final de la jornada laboral;
- m) Realizar su trabajo con responsabilidad, dedicación y profesionalismo, manteniendo al día el trabajo asignado, debiendo comunicar a la/el Coordinador de la Gestión Interna a la que pertenece el puesto cualquier hecho que le impida cumplir dentro del tiempo asignado la tarea encomendada;
- n) Atender a las y los usuarios y público en general, que requieran los servicios de la Institución, con calidad, calidez, continuidad, eficacia, eficiencia, racionalidad, responsabilidad, solidaridad y transparencia;
- o) Asistir obligatoriamente a los cursos, talleres, charlas, eventos de capacitación o perfeccionamiento a los que hayan sido convocados, en relación con su labor dentro de la jornada de labores;
- p) Guardar estricta reserva de la información, documentación, hechos, asuntos a los que tuviere acceso por el desempeño de su trabajo, y de la que fuere considerada por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, como reservada o confidencial;
- q) Efectuar el trabajo asignado con responsabilidad, eficiencia y eficacia, evitando causar daños en los materiales y bienes del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- r) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, bienes y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
- s) Dedicar el cuidado necesario y atención en el manejo de instrumentos, instalaciones, máquinas y vehículos, con el fin de evitar desperdicios de materiales y daños;
- t) Conocer y acatar en el ejercicio de sus funciones las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones internas establecidas por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, así como aquellas que consten o constaren en la normativa expedida por la Contraloría General del Estado, Ministerio del Trabajo; y, de más órganos competentes;
- u) Observar obligatoriamente las directrices, órdenes, circulares, memorandos que emita el Director y la Gestión Administrativa Financiera;
- v) Respetar las disposiciones incluidas en este Reglamento para los trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, en lo que les sea aplicables y que no esté contemplado en este

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

reglamento y no se contraponga a disposiciones legales y constitucionales referente al régimen jurídico de los trabajadores y trabajadoras del Sector Público;

- w) Para el ingreso, instalación y utilización de equipos de audio, video u otros implementos electrónicos ajenos a la institución, deberá contar con la autorización previa de la autoridad competente.
- x) Las demás previstas en el Artículo 45 del Código del Trabajo;

**Artículo 42.- Prohibiciones al Trabajador y Trabajadora.** - Son prohibiciones al trabajador o trabajadora además de las contempladas en el Artículo 46 del Código del Trabajo; las siguientes:

- a) Revelar información confidencial o reservada del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- b) Introducir bebidas alcohólicas o estupefacientes o ingerirlos durante la jornada de trabajo y/o en las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- c) Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramientas, muebles, enseres, materiales, etc., de propiedad del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE para su provecho personal o de terceros, o dar un uso distinto al que legalmente es destinado;
- d) Portar sin la debida autorización armas de cualquier clase y participar en juegos de azar dentro de los lugares de trabajo o durante la jornada de trabajo;
- e) Realizar trabajos o actividades particulares ajenas a la función para la cual fueron contratados dentro de la Institución, como comprar, vender o realizar negocios particulares de cualquier tipo que no estén autorizados.
- f) Realizar propaganda política, partidista o religiosa en el lugar de trabajo o durante la jornada de trabajo;
- g) Efectuar labores no relacionadas con sus funciones específicas durante la jornada de trabajo;
- h) Adulterar, cambiar o suplantar datos, valores y/o firmas en documentos que estuvieren a su cargo o presentar al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE documentos que contengan adulteraciones de datos, valores o firmas;
- i) Efectuar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres en el ejercicio de sus actividades;

PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- j) Utilizar los bienes, vehículos, correo institucional o los servicios del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE para actividades personales o darles un uso indebido;
- k) Abandonar o poner en riesgo vehículos, equipos, muebles y materiales del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, en lugares que no presten la debida seguridad;
- l) Causar daños o pérdidas de materiales, herramientas, equipos o cualquier otro bien a su cargo de propiedad del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, o sacarlos de la institución sin la autorización respectiva previo el cumplimiento de los procesos administrativos y de seguridad determinados para el efecto;
- m) Sustraerse o permitir que se sustraigan bienes de la institución;
- n) Ofender de palabra u obra a las autoridades, compañeras o compañeros de trabajo, usuarios, público en general, dentro o fuera de las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- o) Encargar por su cuenta y riesgo a una o un compañero o persona extraña del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE el trabajo que le ha sido asignado, sin contar con la debida autorización;
- p) Realizar declaraciones falsas o tendenciosas relativas al CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, sus directivos y demás compañeras y compañeros;
- q) Ingresar a las oficinas CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE fuera de la jornada de trabajo, sin la debida autorización;
- r) Solicitar, recibir o hacerse entregar de parte de los usuarios externos o público en general, en el ejercicio de sus funciones, dinero, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, por realizar gestiones o trámites propios del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- s) Ser acreedor, contratista o proveedor del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, en forma directa o por medio de terceros;
- t) Consumir dentro de las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, bebidas alcohólicas, narcóticos o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, a no ser que sean recetados por un profesional de la salud, legalmente reconocido;
- u) Presentarse a trabajar en estado etílico o bajo la influencia de narcóticos o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, a no ser que sean recetados por una o un médico legalmente reconocido;



## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- v) Fumar en las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- w) Ejercer o promover algún acto de discriminación al interior del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE por motivos de raza, religión, orientación sexual, pensamiento político, entre otros;
- x) Acceder o darle un uso indebido al contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
- y) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Institución, sus funcionarios, trabajadores y trabajadoras;
- z) Inobservar por acción u omisión las disposiciones contenidas en el Protocolo o Reglamento de Seguridad e Higiene del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE y del Instituto Geográfico Militar.
- aa) El cometimiento de actos de acoso laboral o sexual hacia un compañero o compañera, hacia el empleador, hacia un superior jerárquico o hacia una persona subordinada en la institución.

El incumplimiento a lo determinado en el presente Artículo será considerado como una falta grave.

### CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Artículo 43.- De la Potestad para Sancionar. –**

Los trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones del Código del Trabajo, del presente Reglamento Interno y demás normativa conexas, serán sancionados disciplinariamente por el Director o su delegado/a, de acuerdo a la gravedad de la falta.

El Director del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE o su delegado, ejercerán la facultad administrativa y potestad sancionatoria respecto los trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, a través de la UATH o quien haga sus veces, quien realizará y ejecutará el trámite respectivo, en los términos que señala el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y demás normativa conexas.

**Artículo 44 Sanciones.** - Para efectos del cometimiento de faltas leves y graves a las disposiciones del presente Reglamento Interno u otra norma de la materia, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;



- b) Amonestación escrita;
- c) Multa hasta por un valor máximo equivalente al diez por ciento (10 %) de la remuneración que perciba la o el trabajador o trabajadora; y,
- d) Terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno, sustanciado de conformidad con la ley.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito mediante comunicación escrita correspondiente de la sanción impuesta, la misma que se anexará al expediente personal del trabajador y trabajadora.

Salvo el caso del visto bueno en el cual bastará la resolución del Inspector de Trabajo la cual se anexará al expediente del trabajador y trabajadora.

En caso de negativa del trabajador o trabajadora a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmarán dos testigos, con la razón de que se negó a recibirla, sin perjuicio de que la comunicación escrita pueda ser notificada con la misma validez jurídica a través de medios telemáticos como el correo electrónico institucional o el sistema documental que dispusiera la institución para este efecto.

**Artículo 45 Amonestación Verbal.** - Las siguientes faltas leves son causales de amonestación verbal con constancia de su ejecución por escrito con copia al archivo interno:

- a) No observar o incumplir, en los trámites administrativos internos, el procedimiento establecido, o desarrollar sus funciones y actividades de manera inadecuada;
- b) No justificar oportunamente el no haber registrado su asistencia diaria o incumplir con la jornada laboral, horarios de trabajo y recesos fijados por la Institución, en el sistema biométrico o control establecido para el efecto;
- c) No asistir con la ropa de trabajo en los días que está obligado a hacerlo o con el uniforme incompleto o alterado sin la debida justificación aprobada por la autoridad competente;
- d) Brindar una atención inadecuada o descortés al público y a sus compañeros de labores;
- e) Divulgar datos e información institucional, en razón de su cargo y las funciones que desempeña en la institución;
- f) Realizar en el ámbito de la Institución o en su lugar de trabajo sorteos, colectas o rifas sin la autorización del Director o su delegado;

PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- g) No informar por escrito y en el término de cinco (5) días, a la UATH o quién haga sus veces respecto de cambios de la información detallada en el Artículo 6 del presente Reglamento; y,
- h) Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización de la autoridad correspondiente.
- i) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- j) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- k) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción escrita grave.

**Artículo 46.- De la Amonestación Escrita.** - Las siguientes faltas graves son causales de amonestación escrita con copia al file interno:

- a) La reincidencia por más de tres (3) veces en el cometimiento de faltas sujetas a amonestación verbal en el plazo de un año calendario;
- b) Incumplir con el presente reglamento y reglamento o plan de seguridad y salud ocupacional.
- c) Descuido en la conservación y cuidado de los bienes, equipos o materiales asignados por del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, para su utilización, que ocasionen daños menores;
- d) Sustraerse o intentar sustraerse de las oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso o información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- e) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- f) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
- g) Desobedecer las órdenes o instrucciones legítimas verbales o escritas, emitidas por su jefe inmediato o los funcionarios del jerárquico superior del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, siempre que no se opongan al ordenamiento jurídico vigente;
- h) Uso indebido de bienes, suministros o materiales de oficina de la Institución para fines ajenos al servicio público o para uso personal;

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- i) Permitir la presencia de personas ajenas a la institución sin justificación;
- j) No informar a su Coordinación de Gestión o a la UATH, o quién haga sus veces, sobre eventos de enfermedad, impedimento físico de trabajadores y trabajadoras que puedan poner en peligro su salud o del grupo de trabajo;
- k) Permitir que trabajadores y trabajadoras bajo su responsabilidad, realicen actividades a sabiendas de su estado de salud o impedimento físico que pongan en riesgo su seguridad o del grupo de trabajo;
- l) Dejar de informar sobre lesiones sufridas en el trabajo;
- m) Fumar en las instalaciones de la Institución o en áreas en las cuales se encuentra prohibido hacerlo; y,
- n) No asistir a las delegaciones oficiales en representación de la Institución o a eventos institucionales injustificadamente.
- o) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- p) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador o trabajadora.

### **Artículo 47.- Sanción Pecuniaria o Multa. –**

Las siguientes faltas graves son causales de sanción pecuniaria administrativa o multa:

- a) La reincidencia en el cometimiento de faltas sujetas a amonestación escrita en el plazo de un año calendario;
- b) Abusar del uso del teléfono e internet institucional en asuntos particulares ajenos al servicio público;
- c) Dormir en el lugar de trabajo durante la jornada laboral;
- d) Uso indebido de medios de comunicación institucional para fines ajenos al servicio público;
- e) Utilizar o disponer de equipos, sistemas o programas informáticos que no sean autorizados previamente por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- f) Utilizar lenguaje indecente o exhibir imágenes pornográficas en los sitios de trabajo;
- g) Salir de la Institución sin haber presentado de forma previa el permiso respectivo en la UATH, o quién haga sus veces, o efectuar salidas cortas no autorizadas por su Responsable de Gestión inmediato o superior bajo quien se encuentren a cargo;
- h) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo;
- i) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de necesidad institucional o emergencia;

## PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH

- j) El no asistir normalmente al trabajo en caso de que cuente con licencia para estudios y se suspendan las clases;
- k) Cuando los trabajadores y trabajadoras registren su ingreso y consecuentemente salgan de las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, sin contar con la debida autorización; y,
- l) La inobservancia de las obligaciones establecidas en el Artículo 34 del presente reglamento, siempre y cuando no tengan establecida una sanción diferente.

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración mensual, y en el caso de reincidencia en un mes, no se sancionará la primera infracción para evitar doble sanción y se iniciará los trámites correspondientes para obtener el visto bueno del Inspector de Trabajo y dar por terminada la relación laboral. En caso de que no se pueda realizar la solicitud de visto bueno se procederá a imponer las sanciones pecuniarias correspondientes.

**Artículo 48.- Sanciones Por Atrasos.** - A los trabajadores y trabajadoras que incurrieren en atrasos al inicio de sus labores, según sus respectivos horarios, a partir del sexto (6) minuto hasta por tres (3) veces en un mismo mes, se les descontará el valor que corresponda a partir del primer minuto de atraso.

A partir del cuarto atraso en un mismo mes, será sancionado de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa del 5% de la RMU, segunda vez; y,
- c) Multa del 10% de la RMU; tercera vez.

Las multas por atrasos serán procesadas por la UATH o quién haga sus veces sobre la base de los reportes automatizados emitidos por el Sistema de Control, una vez sean aprobadas por el Director o su delegado/a.

**Artículo 49.- Reincidencia.** - Se considera reincidencia cuando el trabajador o trabajadora haya merecido sanción por la misma falta, en los últimos doce meses contados a partir de la fecha en que se cometió la primera falta.

**Artículo 50.- Infracciones Simultáneas.** - Si un trabajador o trabajadora en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más infracciones simultáneas se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

**Artículo 51.- Terminación de la Relación Laboral.** - A más de las causales contempladas en el Artículo 172 del Código de Trabajo, son causales para dar por terminada la relación laboral, previo el trámite de visto bueno, las siguientes:

- a) No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan poner en riesgo, causar daño o perjudiquen a la Institución;
- b) Anticipar criterios o pronunciarse respecto del contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;
- c) Realizar actos que obstaculicen o perjudiquen el buen funcionamiento y/o la paralización de las actividades institucionales;
- d) Incitar a la paralización de las actividades dentro del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- e) Abandono del trabajo por motivo de una sentencia ejecutoriada, dictada por la autoridad competente, que condene al trabajador o trabajadora con pena privativa de libertad, la cual no se justificará como fuerza mayor;
- f) Provocar riñas o altercados en el lugar de trabajo, faltando de palabra u obra a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;
- g) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- h) Haber proporcionado datos, información o documentos falsos en el momento de ser contratado por el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- i) Presentar certificados irregulares, de médicos o de cualquier otra naturaleza para justificar su falta o atraso. Se considerarán irregulares los certificados médicos expedidos por el IESS en los que se dé fe de la atención médica por parte de personas que no son profesionales habilitados para dar atención médica o que no trabajan en el IESS, o los que no estén registrados debidamente en el sistema del IESS, o los que sean emitidos sin consentimiento del médico que dice haber atendido al trabajador o trabajadora. En caso de certificados médicos particulares se consideran irregulares aquellos emitidos por personas que no son profesionales habilitados para dar atención médica o certificados que no estén validados conforme al procedimiento que el IESS establezca;
- j) Encubrir la falta de un trabajador o trabajadora;
- k) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- l) Acosar u hostigar verbal, psicológica o sexualmente a trabajadores y trabajadoras, compañeros o jefes;

**PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH**

- m) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará previo informe del jefe inmediato;
- n) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Artículo.36 del presente Reglamento Interno, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta sujeta a otra sanción menor, de conformidad con lo prescrito en este instrumento; y,
- o) Consumir dentro de las instalaciones del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, bebidas alcohólicas, narcóticos o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, a no ser que sean recetados por un profesional de la salud, legalmente reconocido;
- p) Por desobediencia o irrespeto a las normas de tránsito, en el caso de accidentes de tránsito en los cuales el trabajador o trabajadora sea sentenciado como culpable y se involucren vehículos o bienes institucionales;

Los trámites que correspondan a estas faltas serán efectuados conjuntamente, en el ámbito de sus competencias, serán aprobados por parte del Director y registrados por la UATH, o quién haga sus veces, conforme el trámite dispuesto en la ley y demás normativa aplicable a la materia, cada una en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 52.- Procedimiento para la Aplicación de Régimen Disciplinario** .- La UATH, o quién haga sus veces, verificará de oficio regularmente el cumplimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y demás normativa aplicable e iniciará los procedimientos sancionatorios de ser el caso, de igual manera todo usuario externo o interno podrá presentar quejas o denuncias escritas debidamente motivadas exponiendo con claridad los fundamentos de hecho de las mismas.

Estos documentos serán puestos en conocimiento de la UATH, o quién haga sus veces, para su análisis, revisión y seguimiento con el fin de esclarecer los hechos. Conocido y analizado por la Unidad Administrativa de Talento Humano, a fin de dar las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, se solicitará al presunto infractor/a, que en el término de cinco (5) días, presente un informe ampliatorio y las pruebas de descargo, mismas que servirán para el análisis y resolución.

La UATH, o quién haga sus veces, luego del término concedido a la o el presunto infractor, recibida o no el informe ampliatorio y las pruebas de descargo, mediante informe técnico, recomendará a el Director o su delegado, la clase de sanción que amerite ser impuesta a la o el trabajador o

**PANAMERICAN CENTER FOR GEOGRAPHICAL STUDIES AND RESEARCH**

trabajadora del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, en el caso de existir fundamento para ello.

El Director o su delegado, una vez recibido el informe de la UATH, o quién haga sus veces, aprobará o no el informe presentado y dispondrá la sanción o el archivo del trámite, y se notificará al trabajador o trabajadora de la UATH, o quién haga sus veces, mediante la correspondiente Acción de Personal o documento que corresponda.

**Artículo 53- Impugnación.** - El trabajador o trabajadora sancionado/a podrá hacer uso de los recursos que el ordenamiento jurídico le asista, si considera que sus derechos le han sido vulnerados, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes. El trabajador o trabajadora que hubiere sido sujeto de sanción, podrá impugnar las resoluciones tomadas, dentro de 15 días término.

**Artículo 54.- De las Garantías y el Debido Proceso.** - En todos los ámbitos referentes a la aplicación del régimen disciplinario, se garantizará el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para las y los trabajadores del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE en los términos que determina la Constitución y la Ley.

## **CAPÍTULO VII ESTÍMULOS**

**Artículo 55.- Estímulos.** - Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al reconocimiento de estímulos, en consideración al tiempo de servicios prestado en el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, la conducta observada y la eficiencia en su trabajo, conforme lo determine la Constitución y la ley, los estímulos son:

- a) Mención honorífica al mérito; y,
- b) Preferencia en eventos de capacitación.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

**Artículo 56.- Causas para la terminación de la Relación Laboral.** - Los trabajadores y trabajadoras del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES



GEOGRÁFICAS-CEPEIGE cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados por las siguientes causas, establecidas en el Artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato;
- b) Por acuerdo de las partes;
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato;
- d) Por muerte o incapacidad del colaborador o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe con las competencias del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE;
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar;
- f) Por visto bueno presentado por la o el trabajador o trabajadora o empleador;
- g) Por desahucio; y,
- h) Por las demás establecidas en las disposiciones de este Reglamento Interno y el Código del Trabajo.

**Artículo 57.- Del Acta de Finiquito.** - El trabajador o trabajadora que termine su relación contractual con el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, por cualquiera de las causas determinadas en el contrato de trabajo, este Reglamento Interno o por las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales a que tuviere lugar, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

**Artículo 58.- Montos del Acta de Finiquito.** - Será de responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano la verificación de los montos calculados por el Contador/a que correspondan a la o el trabajador o trabajadora por concepto de liquidación de sus haberes.

**Artículo 59.- Del Procedimiento Interno Previo.** - Para el caso de que la o el trabajador o trabajadora desee cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, deberá observar el siguiente procedimiento interno general:

1. El trabajador o trabajadora deberá comunicar verbalmente a su Responsable de Gestión Interna bajo quien se encuentre subordinado jerárquicamente, su deseo de cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, a efectos de que la continuidad de sus actividades

- y funciones laborales no se vean afectadas y puedan ser debidamente planificadas y asumidas por el personal que para el efecto se prevea.
2. Una vez puesta en consideración a su Responsable de Gestión Interna, el trabajador o trabajadora deberá remitir su petición formalmente por escrito y firmada dirigida al Director del Ecuador del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE o su delegado.
  3. Recibida la petición por el Director o su delegado, éste correrá traslado de esta a la UATH, o quién haga sus veces, para que efectúe el trámite correspondiente, conforme lo determina el Código del Trabajo; así como, para la elaboración del cálculo de los montos que le correspondan por concepto de liquidación, iniciando inmediatamente los trámites de ley ante el Inspector del Trabajo; previa presentación de la hoja de Paz y Salvo.

La Unidad Administrativa de Talento Humano adjuntará y registrará la información correspondiente en el expediente personal de la o el trabajador o trabajadora.

## **CAPITULO IX**

### **LUGAR LIBRE DE ACOSO**

**Artículo 60.- Lugar de Trabajo Libre de Acoso.** – El CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso.

Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento. Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador o trabajadora.

El CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno.

Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

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

Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de informar a la UATH, o quién haga sus veces, para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte de este.

Durante la jornada de trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, trabajadoras, observar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

**Artículo 61 Definición de Violencia y Acoso Laboral.** – Para la definición de violencia y acoso laboral se considerará lo establecido en la Ley Orgánica Reformatoria para la Erradicación de la Violencia y el Acoso en todas las modalidades de trabajo, Capítulo I Reformas al Código de Trabajo, artículos 1, 2, y 7.

## **CAPÍTULO X**

### **SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 61 De las sanciones.** - Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social, Ministerio de Trabajo, Código de Trabajo y Protocolo y/o Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, quedando facultada la Institución para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

## **GLOSARIO.**

**CEPEIGE:** Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas.

**I.E.S.S:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**U.A.T.H:** Unidad de Administración de Talento Humano

**MDT:** Ministerio de Trabajo.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** – De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Gestión Interna de Talento Humano o quién hiciere sus veces, en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA.-** La UATH, o quién haga sus veces, velará por el cabal cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Interno, y se encargará del proceso de socialización con todo el personal que labora bajo el Código del Trabajo del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE; y lo establecerá como parte de la inducción para el personal que ingrese a la Institución bajo la normativa legal indicada, sin perjuicio de la modalidad de contratación por la cual ingrese, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos que el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE se ha propuesto con la expedición del mismo.

**TERCERA.** - En todo cuanto no se encuentre previsto o ante la duda en la aplicación del presente Reglamento Interno, se sujetará a las disposiciones del Código del Trabajo, leyes conexas y demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes de la materia del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE.

**CUARTA.** - Los preceptos determinados en este Reglamento se considerarán incorporados a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual, que se celebre con fecha posterior a la aprobación del presente instrumento.

**QUINTA.** – La UATH, o quién haga sus veces, velará el estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 42 numeral 33 del Código del Trabajo sobre la inclusión de personas con discapacidad y de acuerdo a los porcentajes legales.

**SEXTA.** - Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, podrán ser reformadas legalmente acorde a las necesidades o circunstancias previstas el CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.

**SÉPTIMA.** - Los trabajadores y trabajadoras que sean delegados para el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, y en los casos que dispongan las demás leyes, salvo autorización expresa, no podrán delegar las competencias que a su vez se ejerzan por dicha

delegación, conforme lo establece el Artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**OCTAVA.** - Los trabajadores y trabajadoras contemplados en el presente Reglamento no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos. Debiendo para el efecto todas las y los trabajadores y trabajadoras cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente en el país.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se deroga expresamente el Reglamento Interno del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas-CEPEIGE, publicado en el SUT el 23 de marzo del 2022, así como de toda norma de menor jerarquía que se oponga a este Reglamento, leyes, acuerdos y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

El presente Reglamento Interno de Trabajo del CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación emitida por la Dirección Regional del Trabajo del Ministerio del Trabajo, conforme a la norma pertinente.

El Director será el encargado de notificar a los miembros del Consejo Superior las actualizaciones que se realicen al presente instrumento de control administrativo de Talento Humano.

Del contenido del presente Reglamento, notifíquese a todos los trabajadores y trabajadoras y publíquese en la página web institucional.



Firmado electrónicamente por:  
**NELSON OSWALDO  
ORTEGA VALENCIA**

**Ing. Nelson Oswaldo Ortega**

**Representante Legal**

**CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS-CEPEIGE**