

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA



TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE ABOGADO

LA NORMATIVA LABORAL ECUATORIANA EN LA EXPEDICIÓN DE  
REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO PARA EL SECTOR PRIVADO: LAGUNAS  
Y VACÍOS

JOSSELYN DAYANNA GARCÍA HERRERA

DR. FRANCISCO RUALES

Quito, J.G, 2023.

## Resumen

El reglamento interno de trabajo se revela como la herramienta legal a través de la cual se establecen normas y pautas legales específicas sobre los derechos y obligaciones de los colaboradores con la institución en la cual laboran, de forma tal que se garantice una relación laboral plenamente concordante con la normativa legal vigente. Es importante destacar que la desactualización en la normativa contenida por los reglamentos internos de trabajo incide negativamente la precautelación efectiva de los derechos de los trabajadores. Tal situación se traduce en la aplicación de sanciones arbitrarias por parte de las direcciones empresariales que afectan los derechos de los trabajadores. La metodología aplicada en la investigación se corresponde al tipo de revisión bibliográfica cuali-cuantitativa y exegética jurídica. Se concluyó en la investigación la desactualización en los reglamentos internos de trabajo, la limitada participación de los trabajadores en la elaboración de dichos reglamentos, la insuficiencia en los canales de comunicación para socializar los reglamentos y falencias en la elaboración de los reglamentos internos que tomen en cuenta las características individuales de los trabajadores.

**Palabras claves:** Reglamento interno de trabajo, derechos de los trabajadores, canales de comunicación, legislación laboral, políticas empresariales.

### **Abstract**

The internal working regulations are revealed as the legal tool through which specific legal norms and guidelines are established on the rights and obligations of collaborators with the institution in which they work, in such a way as to ensure an employment relationship that is fully consistent with the legal regulations in force. It is important to note that the outdated regulations contained in the internal labour regulations have a negative impact on the effective protection of workers' rights. The situation is reflected in the application of arbitrary sanctions by the business directorates that affect workers' rights. The methodology applied in the research corresponds to the type of qualitative and exegetical literature review. The investigation concluded that the internal labour regulations were out of date, that workers had limited participation in the drafting of those regulations, the inadequacy of communication channels for socializing regulations and shortcomings in the elaboration of internal regulations that consider the individual characteristics of workers.

**Keywords:** Internal labour regulations, workers' rights, communication channels, labour legislation, business policies.

## Índice

Resumen .....	1
Abstract.....	2
Índice.....	3
Introducción .....	6
CAPÍTULO I .....	7
CONTEXTO HISTORICO Y CONCEPTOS PARA LA COMPRESIÓN DE LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO .....	7
1.1    Contexto histórico del Código del Trabajo en Ecuador.....	7
1.1.1    Organización Internacional del Trabajo .....	7
1.2    Conceptos Generales .....	8
1.2.1    Empresa y su finalidad .....	8
1.2.2    Relación Laboral.....	9
1.2.3    Reglamento interno de trabajo .....	9
CAPÍTULO II.....	10
ELEMENTOS DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, PROCESO DE APROBACIÓN Y EFECTOS DE LA ESCASA REGULACIÓN .....	10
2.1    Fases para la creación del reglamento interno.....	10
2.1.1    Principios que rigen al reglamento interno de trabajo y su problemática en la emisión y aplicación en el reglamento interno de trabajo .....	12
2.1.2    El Reglamento Interno y su aprobación.....	17

2.2	Lagunas y vacíos emergentes por la escasa regulación del Reglamento Interno de Trabajo .....	18
2.2.1	Lagunas presentadas por el uso excesivo de faltas que constituyen visto bueno .....	20
2.2.2	Lagunas presentadas por la escasa regulación del Comité de empresa y su visión contractualista en relaciones internas .....	21
2.3	Lagunas y vacíos detectados en el objeto de los reglamentos internos .....	21
2.3.1	Lagunas y vacíos detectados en las generalidades del reglamento interno .....	22
2.3.2	Lagunas y vacíos detectados en las características de los trabajadores en el reglamento interno .....	22
2.3.3	Lagunas y vacíos detectados en la regulación de las vacaciones, permisos y licencias en los reglamentos internos .....	23
CAPÍTULO III .....		23
PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CONTEMPLANDO LA REALIDAD DEL TRABAJADOR EN ECUADOR .....		23
3.1	Campo de aplicación .....	23
3.1.1	Vigencia .....	24
3.1.2	Formación del reglamento interno de trabajo .....	24
3.2	Contenido a abarcar por el reglamento interno en Ecuador .....	25
3.2.1	Propuesta de contenido de un reglamento interno de trabajo basado en la legislación peruana .....	28

3.2.2	Trámite y formalidades para la aprobación del reglamento interno de trabajo en el misterio de trabajo.....	29
3.2.3	Aprobación e inspección de los reglamentos internos de trabajo. ....	32
	Conclusiones.....	33
	Recomendaciones.....	34
	BIBLIOGRAFÍA.....	36
	ANEXOS .....	38

## **Introducción**

En Ecuador las empresas e instituciones que ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo, tienen la necesidad de elaborar un reglamento interno de trabajo, con el propósito de determinar las reglas individuales y colectivas para que con ello se lleve un ambiente armónico y organizado dentro del área laboral, debido a esta necesidad se ven involucrados ante información básica poco y detallada que se ve reflejada en la normativa ecuatoriana y su entidad rectora, esto es, el Ministerio de Trabajo dando por resultado que al presentar este instrumento, éste queda supeditado al criterio de cada funcionario público que califica las solicitudes de reglamentos internos sin una debida coherencia entre la realidad social y la normativa.

Por estas razones la investigación se ha dirigido por realiza una revisión inicial de los conceptos, normas para con ello pasar a un proceso comparativo recogiendo los postulados de la doctrina y el derecho comparado así como la revisión de las facultades y modos en que proceden los procesos internos del Ministerio de Trabajo como eventos previos a la expedición de un reglamento internos de trabajo.

Como objetivo general es el análisis de los vacíos y lagunas jurídicas en la normativa laboral ecuatoriana en la elaboración y expedición de un reglamento interno de trabajo, cuales son los principios que debe aplicar una empresa tanto pública como privada para su eficacia y efectividad. Los objetivos específicos en este proyecto es investigar sobre la problemática en la creación de reglamentos internos de trabajo que afecten al contenido constitucional en torno a los derechos de los trabajadores.

En esencia, la hipótesis propuesta en esta investigación se direcciona a promover un grupo de criterios para la formulación de estos instrumentos de armonía social para los privados o para la actividad de control generada desde el funcionario público sin perjuicio de que aquello pase a formar parte de los temas de tendencia regional.

## CAPÍTULO I

### CONTEXTO HISTORICO Y CONCEPTOS PARA LA COMPRENSIÓN DE LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Antes de introducirnos en el fondo del presente tema de investigación, para entender las razones por las cuales pueden generarse problemáticas relacionadas al reglamento interno es de suma importancia abordar el proceso histórico que Ecuador como república debió generar para llegar a lo que ahora conocemos como el Código del Trabajo.

#### 1.1 Contexto histórico del Código del Trabajo en Ecuador

En el contexto histórico podemos referir a la revolución Juliana que da inicios del siglo XX y cuyos efectos fueron institucionales a el Estado frente a la necesidad de atención en las clases trabajadoras y populares, lo cual puede verse retratado en la constitución de 1929 pues cambia la visión tradicional y empiezan los primeros pasos a los derechos del trabajador como *“En lo relativo a los derechos de los trabajadores: protege al trabajador y su libertad al establecer la obligación del contrato de trabajo, la jornada máxima, los salarios mínimos, el descanso semanal, la indemnización por accidentes de trabajo, y el seguro social”* (Porras Velasco #22 Constitución del Ecuador 1929 art. 151.18)

En el año de 1903 aparece la primera norma laboral, misma que reconoció la fijación de horas y días de trabajo en el ámbito de la industria y del comercio, desde esta primera norma, la ley laboral fue evolucionando de manera rápida conforme el país iba cambiando sus leyes relacionadas con el comercio, posteriormente entre 1936 y 1937 se reforman artículos para aclarar la relación al trabajador y al empleador, misma que da nacimiento a la regulación interna de trabajo a tomando en cuenta el contexto que se forma en un espacio de trabajo y varias implicaciones al respecto que finalmente se consolidaron el 18 de noviembre de 1938 donde por la asamblea constituyente fue aprobado el código de trabajo.

##### 1.1.1 Organización Internacional del Trabajo

Después de conocer el origen de la normativa laboral ecuatoriana podemos reconocer que uno de los avances más notorios del código de trabajo es el desarrollo de los principios del derecho laboral los cuales fueron incorporados en base al contenido de los convenios internacionales como la OIT (Organización Internacional del Trabajo) creada como parte del

tratado de Versalles, es una agencia de la ONU que reúne a gobiernos, trabajadores y empleadores con la visión de establecer normas de trabajo internacionales con la intención de promover los derechos laborales fomentando el diálogo entre todas las partes involucradas y siendo que esta organización se conformó en 1919 al término de la primera guerra mundial.

Cabe indicar que esta organización impulsó la determinación del principio *in dubio pro labore*, principio que se aplica para aplicar la interpretación más favorable al trabajador en el caso de perplejidad del alcance de una norma laboral o en caso de duda cuando existan varias normas que se pueden aplicar se emplea el principio *pro operario*, esto como ejemplificación de varios que también fueron tipificados en el Código del Trabajo hasta hoy en día.

Con esta breve descripción histórica del origen de las leyes laborales podemos visualizar cómo a lo largo de la historia se ha implementado normas según las necesidades laborales, es así como dentro de todas estas regulaciones nace la regulación o normativa interna de trabajo creando un vínculo interno dentro de una empresa en particular de forma que va desarrollando una unión disciplinaria colectiva.

## **1.2 Conceptos Generales**

En este apartado se verán conceptos relacionados al reglamento interno de trabajo con la finalidad de mostrar puntos que deben ser considerados para su elaboración.

### **1.2.1 Empresa y su finalidad**

Desde una perspectiva conceptual el autor Javier Sánchez Galán, ecuatoriano da una definición técnica de empresa: *“Una empresa es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación.”* (Sánchez, 2020)

Este ejemplo de concepto es uno de los muchos que generalizan la finalidad de una empresa pero si hay un análisis más profundo se puede demostrar que dentro de lo que se ha denominado como empresa hay un concepto completo más extenso por la cantidad de sujetos implicados en ella.

Desde un punto de vista jurídico, una empresa es una entidad que se dedica a realizar

actividades económicas con fines de lucro y que cuenta con una estructura organizativa propia contando con un personal determinado que realiza sus labores acatando las normas de un reglamento interno de trabajo, esta también se caracteriza por tener una personalidad jurídica distinta de sus propietarios o socios. La empresa de acuerdo a su composición puede ser considerada una persona jurídica, lo que significa que si su estructura corresponde con determinados parámetros tendrá derechos y obligaciones propios así como el ser titular de bienes, la posibilidad de contraer deudas, celebrar contratos y llevar a cabo transacciones comerciales a través de sus personeros.

Se conceptualizó la palabra empresa con el fin de dar a conocer la entidad que genera la necesidad de crear reglas internas para sus trabajadores generando bienestar en el ambiente laboral y que así su producción o su servicio brindado sea de una mejor calidad para el cliente o consumidor.

### **1.2.2 Relación Laboral**

Según la Organización Internacional del Trabajo, la relación laboral es “Un nexo jurídico entre empleadores y trabajadores. Existe cuando una persona proporciona su trabajo o presta servicios bajo ciertas condiciones, a cambio de una remuneración” (OIT) en relación a la noción anterior se establecen entre el empleador y el trabajador ciertos derechos y obligaciones especiales únicos de la materia bajo la existencia de la misma, para determinar cuál es el punto clave de una relación laboral es comprobar la naturaleza de los empleadores en base a sus obligaciones respecto a sus trabajadores.

### **1.2.3 Reglamento interno de trabajo**

Como concepto un reglamento interno de trabajo según la Real Academia Española “*Conjunto de disposiciones obligatorias para los trabajadores y empleadores, formuladas o modificadas unilateralmente por el empleador, que tiene por objeto organizar las labores de una empresa.*”

Las empresas constituyen normas y procedimientos que deben *seguir* los trabajadores de una empresa u organización en el desempeño de sus funciones. Entre las principales áreas que deben regularse en un reglamento interno de trabajo se encuentran: horario de trabajo, vacaciones y permisos, salud y seguridad, conducta y disciplina, remuneración y prestaciones, terminación de contrato.

En general, podemos definir un reglamento como “una norma administrativa de carácter general y de rango inferior a la ley”. (Guilabert, 2002, p.2.) Dos aspectos de la definición anterior son particularmente relevantes. Por un lado, el hecho de que las normas sean de carácter administrativas significa que son normas estatutarias emitidas por la administración. Por otra parte, la generalidad del ordenamiento resulta de su consideración como norma jurídica, que debe ser observada por sus destinatarios cuando se integra al ordenamiento jurídico. El reglamento interno de trabajo debe ser claro y preciso en la regulación de las diferentes áreas que afectan el trabajo de los empleados, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro y productivo para todos.

## **CAPÍTULO II**

### **ELEMENTOS DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, PROCESO DE APROBACIÓN Y EFECTOS DE LA ESCASA REGULACIÓN.**

Para efectos de este capítulo será abordado aquello que de acuerdo al Ministerio de Trabajo debe de contenerse en un reglamento interno, para luego mostrar el proceso de aprobación, misma que como se va a mostrar se concentra en procesos más no en la forma en que estos se califican, criterios que serán contrastados y explicados para indicar como se genera el problema jurídico relacionado a este proceso investigativo.

#### **2.1 Fases para la creación del reglamento interno**

Los requisitos establecidos para la aprobación del reglamento interno de trabajo incluye la presentación de una petición dirigida al Director Regional de Trabajo por parte del representante legal, apoderado o propietario de la empresa, según el formato establecido. Además, es necesario presentar el nombramiento del representante legal o poder, el Registro Único de Contribuyentes, la cédula de identidad y el certificado de votación vigente del representante legal, apoderado o propietario, así como el certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o convenio de purga de mora. Para actividades complementarias, se requiere de una autorización de funcionamiento otorgada por la Dirección Regional de Trabajo.

Así mismo, es necesario adjuntar el proyecto de reglamento en formato Word como documento adjunto y por parte del empleador la documentación requerida a través del correo electrónico indicado. Luego, el Ministerio del Trabajo revisará la documentación y en caso de encontrar alguna observación, se notificará al empleador para que las subsane en un plazo máximo de 72 horas. En caso contrario, el trámite será archivado. Si el Reglamento Interno de

Trabajo es aceptado, el Ministerio del Trabajo emitirá una resolución de aprobación y registro (Abril, 2022).

El primer paso para elaborar el Reglamento Interno de una empresa es la presentación de un proyecto por parte del representante legal, que debe incluir el domicilio de la empresa con la provincia y el cantón correspondiente, así como la denominación de la razón social de la compañía, según lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

El analista jurídico del Ministerio de Trabajo de las diferentes zonas, enfatiza en la necesidad de que el Reglamento Interno de una empresa incluya información como la razón social, la provincia y el cantón donde tiene su domicilio. La Dirección Regional de Trabajo, por su parte, actúa en función de las atribuciones que le otorga el Código de Trabajo, según el cual las empresas deben presentar copias legalizadas de sus horarios y reglamentos internos a las subdirecciones del trabajo en sus respectivas jurisdicciones para su aprobación (Salguero, 2019).

La aprobación del reglamento interno de trabajo por el inspector de trabajo no está garantizada a través de este proceso, ya que cualquier disposición que viole los derechos de los trabajadores será considerada nula. En la práctica, este proceso solo parece mecanizar la aprobación de los reglamentos internos ya que no existen normas en el código de trabajo que sancione su mala práctica de aprobación. Es responsabilidad del empleador garantizar los derechos de sus trabajadores a través de la aplicación de principios constitucionales al establecer un lugar de trabajo (Flores & Luna, 2021).

La aprobación de los reglamentos internos de trabajo por parte de la Dirección General del Trabajo o sus subdirecciones es fundamental para que estos tengan efecto legal, especialmente en cuanto a sanciones se refiere. De acuerdo con la ley sustantiva del trabajo, los reglamentos que perjudiquen a los trabajadores no tendrán efecto. Además, el Director General del Trabajo y los subdirectores tienen la responsabilidad de reformar los reglamentos aprobados para garantizar que cumplan con todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores, y el cumplimiento de las prescripciones legales correspondientes, según establece el Ministerio de Trabajo en su normativa vigente.

La Dirección o Subdirección del Trabajo deberá enviar una copia auténtica del reglamento interno de trabajo, firmada por el Director o Subdirector del Trabajo, a la

organización de trabajadores de la empresa, y deberá ser exhibida en lugares visibles de trabajo para que los trabajadores lo conozcan. Si más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa lo solicitan, las autoridades pertinentes podrán revisar y modificar el reglamento por motivos justificados.

Una vez realizadas las consideraciones correspondientes, el Ministerio de Trabajo aprueba los reglamentos internos de trabajo, haciendo constar la razón social y el domicilio de la empresa. Cabe mencionar que lo estipulado en el reglamento interno de trabajo queda incorporado a las disposiciones del Código de Trabajo y prevalecerá en todo caso, así como lo que se acuerde en el contrato colectivo en caso de que exista.

Es importante destacar que cualquier disposición que entre en conflicto con la Constitución de la República del Ecuador, los Tratados internacionales en materia laboral ratificados y el Código de Trabajo, será considerada nula. Asimismo, se ordena que la resolución de aprobación y el Reglamento Interno de Trabajo deben ser exhibidos de manera permanente en lugares visibles del establecimiento (Aguilar, 2023).

Sin embargo, la Dirección Regional de Trabajo aclara que no asume responsabilidad alguna respecto a la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada por las empresas para la aprobación de los reglamentos. También recomienda que se realicen auditorías periódicas para verificar que los reglamentos se cumplen.

Es decir, la responsabilidad de proporcionar información precisa y veraz recae únicamente en las empresas que solicitan la aprobación de los reglamentos. Por lo tanto, es importante que las empresas presenten información precisa y verificable para garantizar la aprobación de los reglamentos y evitar posibles sanciones o problemas legales en el futuro.

### **2.1.1 Principios que rigen al reglamento interno de trabajo y su problemática en la emisión y aplicación en el reglamento interno de trabajo**

Para efectos prácticos denominaremos al reglamento interno de trabajo como “RIT”, siendo que lo primero a indicar es que este debe establecer principios claros y bien definidos para evitar problemas laborales, en este inciso se tomará en cuenta las entrevistas realizadas a distintos juristas a los cuales se efectuaron una variedad de preguntas sobre el tema, los cuales servirá para argumentar sobre los problemas detectados cuando estos principios están ausentes, puede haber ambigüedad en las reglas, falta de consistencia, injusticia y falta de transparencia. Para poder contestar a dichas problemáticas la doctrina recomienda lo siguiente:

**Claridad y consistencia:** El RIT debe redactarse de manera clara y precisa, evitando ambigüedades y contradicciones. Esto garantiza que los trabajadores comprendan claramente las reglas y políticas de la empresa, lo que ayuda a prevenir malentendidos y conflictos laborales.

El Dr. José García Falconí, docente de derecho laboral de la Universidad Central del Ecuador habla de la ambigüedad y menciona que si no se establecen claramente los antecedentes o fundamentos que justifican la adopción de ciertas políticas o reglas, los trabajadores pueden tener dificultades para entenderlas y seguir correctamente el reglamento interno. La ambigüedad en la redacción del reglamento interno de trabajo puede generar problemas en la empresa, especialmente cuando no se establecen claramente los antecedentes o fundamentos que justifican la adopción de ciertas políticas o reglas.

Cuando los trabajadores no comprenden las políticas o reglas, pueden surgir malentendidos y confusiones que generen conflictos en el ambiente laboral. Además, esto puede llevar a interpretaciones diversas de las reglas, lo que puede resultar en tratamientos desiguales o injustos. Por ejemplo, si una política se establece sin que se explique adecuadamente el porqué, es posible que los empleados no comprendan su importancia y, por lo tanto, no la respeten adecuadamente.

Por otro lado en la misma línea ideológica el Dr. Marcelo Estrada, docente de derecho de la Universidad San Francisco de Quito señala que cuando no se establecen claramente los antecedentes o fundamentos que justifican la adopción de ciertas políticas o reglas, puede haber desconfianza por parte de los trabajadores en cuanto a las decisiones de la dirección. Esto puede afectar negativamente el ambiente laboral y la productividad, ya que los empleados pueden sentir que no se les está tratando de manera justa o que se están violando sus derechos laborales.

Finalmente, la ambigüedad en la redacción del reglamento interno de trabajo puede generar problemas legales para la empresa. Si las políticas o reglas no están claramente establecidas, puede ser difícil para la empresa demostrar que se están respetando los derechos laborales de los empleados y cumpliendo con las leyes y regulaciones vigentes.

Con respecto a la inconsistencia el Dr. Francisco Torres, docente de derecho de la Universidad Central del Ecuador, señala que sin una justificación clara y coherente de las políticas y reglas, es posible que se generen contradicciones y falta de coherencia en el reglamento interno, lo que puede generar incertidumbre y confusiones en los trabajadores. La

falta de una justificación clara y coherente en las políticas y reglas del reglamento interno de trabajo puede generar inconsistencias y falta de coherencia en el documento. Esto puede generar incertidumbre y confusión en los trabajadores y puede afectar negativamente la eficacia del reglamento.

Cuando las políticas y reglas son inconsistentes o carecen de coherencia, es posible que los trabajadores se sientan confundidos acerca de cómo deben comportarse y actuar en el ambiente laboral. Esto puede generar problemas en la relación entre los empleados y la dirección y puede afectar negativamente la productividad de la empresa. Además, la falta de coherencia en las políticas y reglas puede generar la percepción de que la empresa carece de una dirección clara y coherente. Esto puede afectar negativamente la reputación de la empresa y puede dificultar la atracción y retención de talentos.

Por otro lado, cuando las políticas y reglas del reglamento interno de trabajo son inconsistentes, es posible que se generen malentendidos y disputas entre los empleados. Por ejemplo, si una política establece una regla que contradice otra política, puede generarse un conflicto acerca de cuál política debe aplicarse en una determinada situación.

**Justicia y equidad:** El reglamento interno de trabajo debe reflejar principios de justicia y equidad en el trato de los trabajadores, esto implica establecer normas y procedimientos imparciales y no discriminatorios, que promuevan la igualdad de oportunidades y el respeto a los derechos de los trabajadores.

Señala el Dr. Talavera que, en la pandemia desde el punto de vista profesional, las mujeres sintieron los efectos de unas cláusulas contractuales menores que los hombres, que, además de unos menores salarios por la realización del mismo trabajo, también permiten peores condiciones de trabajo, aunque las competencias y deberes profesionales de los mismos. Esto demuestra la mayor participación de las mujeres en tipos laborales atípicos (contratos temporales, contrato a tiempo parcial, trabajos complementarios, trabajo a tiempo parcial, teletrabajo, etc.), que representan un claro riesgo de precariedad laboral a la hora de entrar en el campo.

Esta diferente situación laboral también se hace visible en otros aspectos tratados en muchos artículos, sobre todo con el enfoque feminista que se ha desarrollado por la precariedad. A partir de éstas, además de nuevas evidencias del reconocimiento de la mujer

como “trabajadora de segunda categoría”, se buscó una posible justificación, que siempre se escondía en una posición desfavorable en cuanto a cantidad y calidad del empleo.

**Transparencia:** El reglamento interno de trabajo debe ser transparente en cuanto a las políticas y procedimientos de la empresa. Esto implica que los trabajadores deben tener acceso fácil y claro al RIT, para que puedan conocer y entender las reglas y políticas que rigen su empleo.

En la falta de este principio de transparencia si los antecedentes de los reglamentos internos no se documentan de manera adecuada, puede haber falta de transparencia y rendición de cuentas en el proceso de elaboración del reglamento interno. La falta de documentación adecuada de los antecedentes de los reglamentos internos puede generar falta de transparencia y rendición de cuentas en el proceso de elaboración del reglamento interno de trabajo.

Es por esto que el Dr. Patricio Sánchez, Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Central del Ecuador indica, cuando los trabajadores no tienen acceso a información clara y documentada sobre los antecedentes de las políticas y reglas del reglamento interno, pueden sentir que no se les está tratando con transparencia y pueden perder la confianza en la dirección de la empresa. Esto puede generar descontento entre los empleados y puede afectar negativamente la productividad y el ambiente laboral.

Además, la falta de transparencia en el proceso de elaboración del reglamento interno puede generar la percepción de que la empresa está ocultando información o tomando decisiones arbitrarias sin considerar las necesidades y preocupaciones de los empleados. Esto puede generar desconfianza en la dirección de la empresa y puede afectar negativamente la reputación de la empresa.

Por otro lado, la falta de documentación adecuada de los antecedentes de las políticas y reglas del reglamento interno puede generar problemas legales para la empresa. Si los trabajadores consideran que sus derechos laborales están siendo violados, pueden presentar una queja o demanda contra la empresa. En estos casos, la empresa debe demostrar que sus políticas y reglas se han establecido de manera justa y equitativa. Si no hay documentación adecuada de los antecedentes de las políticas y reglas, la empresa puede tener dificultades para demostrar que sus políticas y reglas son justas y equitativas.

**Participación y comunicación:** Es importante que los empleados tengan la oportunidad de participar en el proceso de elaboración y revisión del RIT, y que se fomente una comunicación abierta y bidireccional entre la dirección y los trabajadores. Esto promueve un mayor compromiso y comprensión de las reglas establecidas.

El Dr. José García Falconí, señala el problema de ausencia de retroalimentación, si no se documentan los antecedentes de los reglamentos internos, puede ser difícil realizar una evaluación de su efectividad y hacer ajustes en el futuro para mejorarlos. Además, los trabajadores pueden sentir que sus comentarios o sugerencias no son tomados en cuenta al momento de elaborar el reglamento interno.

La falta de regulación de los antecedentes de los reglamentos internos de trabajo puede generar problemas de ambigüedad, inconsistencia, falta de transparencia y ausencia de retroalimentación, lo que puede afectar negativamente la relación entre los empleadores y los trabajadores y la efectividad del reglamento interno en sí.

**Actualización y adaptación:** El RIT debe ser un documento vivo y sujeto a actualizaciones periódicas. Esto permite que se adapte a los cambios legales, sociales y organizativos, garantizando su relevancia y efectividad a lo largo del tiempo.

Además el Dr. Marcelo Estrada señala que los reglamentos internos deben adaptarse a los cambios en el entorno laboral y organizativo de la empresa. Esto implica considerar las nuevas tecnologías, los cambios en los procesos de trabajo, las nuevas formas de organización laboral, entre otros aspectos relevantes. La adaptación de los reglamentos internos permitirá que se ajusten de manera adecuada a las necesidades y realidades específicas de la empresa.

Es importante destacar que cualquier actualización o modificación de los reglamentos internos debe realizarse de manera transparente y consultando a los representantes de los empleados, como los sindicatos o comités de empresa, en caso de que existan. Esto garantizará la participación y el consenso de las partes involucradas, así como el cumplimiento de los requisitos legales y laborales.

El RIT también debe incluir políticas de seguridad y salud ocupacional, que establezcan los procedimientos para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, así como los protocolos para la atención y tratamiento de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo. En cuanto a las políticas de disciplina y sanciones, el RIT debe establecer los procedimientos para el manejo de las faltas laborales, las sanciones correspondientes, y el

proceso de apelación en caso de desacuerdo. Algunos aspectos clave relacionados con esto son los siguientes:

- **Prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales:** El RIT debe establecer las medidas de prevención necesarias para evitar accidentes laborales y enfermedades relacionadas con el trabajo. Esto implica la identificación de riesgos, la implementación de controles adecuados, la capacitación en seguridad laboral y la promoción de una cultura de seguridad en el lugar de trabajo.
- **Protocolos de atención y tratamiento:** El RIT debe proporcionar directrices claras sobre los procedimientos a seguir en caso de lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo. Esto incluye la notificación de incidentes, la atención médica adecuada, la rehabilitación y la reintegración laboral de los empleados afectados.
- **Políticas de disciplina y sanciones:** El RIT debe establecer las normas y procedimientos para manejar las faltas laborales y las violaciones de las políticas de la empresa. Esto implica definir claramente las conductas inapropiadas, las sanciones correspondientes y el proceso de aplicación de sanciones de manera justa y equitativa.
- **Proceso de apelación:** Es importante que el RIT contemple un proceso de apelación en caso de desacuerdo con las sanciones impuestas. Esto brinda a los empleados la oportunidad de presentar sus argumentos y defenderse de manera justa, garantizando el debido proceso.

El RIT debe contener los procedimientos para la resolución de conflictos laborales, que pueden incluir la mediación, el arbitraje y otros métodos de solución de conflictos. Estos procedimientos deben ser claros y justos, y deben garantizar la equidad para ambas partes.

### **2.1.2 El Reglamento Interno y su aprobación**

Según lo expuesto por Cevallos, (2021), el reglamento tiene como finalidad la difusión de la legislación que se aplica al trabajo realizado dentro de las fábricas o talleres, con el fin de que los trabajadores conozcan las normas a las que deben sujetarse. Esto incluye tanto la legislación vigente como los acuerdos existentes entre los obreros y patrones.

El reglamento de trabajo es un conjunto de normas que son establecidas por el empresario-empleador en su establecimiento o empresa, con el objetivo de regular el comportamiento laboral de sus trabajadores durante su estancia dentro de la organización empresarial. Estas normas deben estar en línea con los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos en el contrato de trabajo.

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Trabajo, (2020), es necesario que las empresas que cuenten con más de 15 trabajadores implementen un reglamento interno de trabajo, mientras que para aquellas que tienen menos trabajadores, la implementación es opcional.

En este sentido, el empleador es quien debe proponer un reglamento que se ajuste a sus intereses laborales y que, además, debe ser consensuado con los trabajadores en relación con su empresa. Una vez elaborado, el reglamento debe ser revisado y aprobado por el inspector de trabajo regional, siguiendo los requisitos y procedimientos establecidos para tal fin.

## **2.2 Lagunas y vacíos emergentes por la escasa regulación del Reglamento Interno de Trabajo**

Uno de los problemas que pueden surgir en relación a las condiciones laborales es la falta de claridad o especificidad en las políticas de remuneración y beneficios. Si las políticas no son claras o no están bien definidas, puede haber conflictos y descontento entre los trabajadores, lo que puede generar disminución de la productividad y afectar la imagen de la empresa.

Esto debido a que cuando los trabajadores no comprenden las políticas de remuneración y beneficios, pueden sentirse desvalorizados y desmotivados, lo que puede afectar su productividad y compromiso con la empresa, además de crear inequidades reclamos que repercuten en generar conflictos entre los empleados y la dirección, ya que pueden existir diferencias en las interpretaciones de las políticas y en la manera en que se aplican, así como lo que se denomina como fuga de talentos.

Otro problema es la falta de equidad en la distribución de las cargas de trabajo o de la asignación de tareas. Si no se asignan las tareas de manera justa, algunos trabajadores pueden sentirse explotados o discriminados, lo que puede afectar su motivación y compromiso.

En relación a los derechos y deberes de los trabajadores, puede haber problemas cuando no se respetan los derechos fundamentales, como el derecho a la intimidad, la igualdad de oportunidades, el derecho a la libre asociación y a la libertad sindical. Si no se respetan estos derechos, los trabajadores pueden sentirse amenazados o discriminados, lo que afecta el clima de trabajo.

En cuanto a las políticas de seguridad y salud ocupacional, uno de los problemas más comunes es la falta de medidas preventivas adecuadas. Si la empresa no tiene políticas claras de seguridad y salud ocupacional, los trabajadores pueden estar expuestos a riesgos innecesarios, lo que puede generar accidentes laborales y enfermedades ocupacionales. Esto no solo afecta a los trabajadores, sino también a la empresa, que puede enfrentar sanciones y demandas legales.

Si las políticas no están bien definidas o no se aplican de manera justa, puede haber conflictos y descontento entre los trabajadores, lo que puede afectar la productividad y generar problemas de relaciones laborales. El reglamento interno de trabajo es un documento clave para cualquier empresa, ya que establece las reglas y principios que rigen las relaciones laborales entre la dirección y los empleados. Sin embargo, cuando este documento no está bien redactado, puede haber problemas significativos que afecten el ambiente laboral y la productividad.

Una de las principales consecuencias de la falta de principios en el reglamento interno de trabajo es la ambigüedad en las reglas. Cuando las normas no están claramente establecidas, pueden existir malentendidos y confusiones que generen conflictos entre los empleados y la dirección. Además, esto puede llevar a interpretaciones diversas de las reglas, lo que resulta en tratamientos desiguales o injustos. Otro problema común que puede surgir es la falta de consistencia en la aplicación de las reglas. Cuando no hay principios claros para la toma de decisiones, puede haber favoritismos y desigualdades en el trato de los empleados. Esto puede afectar la moral y la productividad de la plantilla, ya que algunos pueden sentirse perjudicados o excluidos.

La injusticia también puede ser una consecuencia grave de la falta de principios en el reglamento interno de trabajo. En este caso, los empleados pueden sentir que no se les está tratando de manera justa o que se están violando sus derechos laborales. Esto puede afectar su motivación y productividad, ya que es difícil trabajar en un ambiente en el que no se sienten valorados y respetados.

La falta de transparencia es otra consecuencia de la falta de principios en el reglamento interno de trabajo. Cuando los empleados no comprenden las decisiones de la dirección o no tienen acceso a la información que necesitan, puede haber un clima de desconfianza que afecte la cohesión del equipo y la productividad.

En relación a los procedimientos para la resolución de conflictos laborales, puede haber problemas cuando no se garantiza un proceso justo y transparente. Si los procedimientos no están bien definidos o no se aplican de manera justa, los trabajadores pueden sentirse discriminados o desmotivados, lo que puede afectar su productividad y compromiso con la empresa.

En cuanto a las condiciones laborales, el RIT debe especificar las horas de trabajo, los horarios de descanso, los días de descanso, las vacaciones, las licencias, y las políticas de remuneración, entre otros aspectos. Además, el RIT debe contener información sobre los derechos y deberes de los trabajadores, como su derecho a la privacidad, la protección contra la discriminación, el derecho a formar sindicatos, el deber de cumplir con sus obligaciones laborales, y el deber de mantener la confidencialidad de la información de la empresa.

### **2.2.1 Lagunas presentadas por el uso excesivo de faltas que constituyen visto bueno**

De acuerdo con el diseño aprobado por el Ministerio de Trabajo para las empresas con jurisdicción nacional, se establecen las siguientes actividades como esquema básico para la obtención de un visto bueno en caso de que el trabajador incurra en ciertas situaciones, según lo establecido en el documento del Ministerio de trabajo, (2016) (Anexo 1)

Las faltas graves al Reglamento Interno entregadas por la tabla de anexo son una muestra de lo que el empleador puede incluir al elaborar su propio reglamento, pero es importante que se asesore con un abogado y utilice su experiencia para crear una herramienta efectiva para mantener el orden y la disciplina en el lugar de trabajo. Según Laos et al., (2021) no hay jurisprudencia que limite la creatividad del empleador al crear un reglamento interno de trabajo, siempre y cuando esté en consonancia con la ley laboral.

La falta de regulación de faltas que constituyen visto bueno de los reglamentos internos de trabajo genera un espacio de interpretación para las dos partes. Esto puede causar una serie de problemas para la productividad, el comportamiento y el ambiente laboral. Uno de los principales problemas que surgen de la falta de regulación de faltas es la ineficiencia. Los empleados son más propensos a burlar controles si no hay una reglamentación adecuada. Esto a menudo se traduce en tiempos de inactividad, tiempos de trabajo reducidos y una disminución general en la productividad así como el empleador pasa a regular vía memorándums faltando a la certeza jurídica ya que puede cambiar de un criterio a otro además de una falta de estudio para establecer cuáles son las conductas que necesita la empresa.

### **2.2.2 Lagunas presentadas por la escasa regulación del Comité de empresa y su visión contractualista en relaciones internas**

El comité de empresa es una estructura de representación de los trabajadores en una empresa o institución, que tiene como objetivo principal defender los intereses y derechos de los empleados en el ámbito laboral. El comité de empresa se encarga de negociar con la dirección de la empresa en temas como salarios, condiciones laborales, horarios, seguridad laboral, etc.

La visión contractualista en las relaciones internas del comité de empresa se refiere a que su actuación se basa en el cumplimiento de los acuerdos y convenios colectivos que se hayan establecido entre la empresa y los trabajadores. Es decir, se busca la negociación de acuerdos mediante la firma de contratos que establezcan las condiciones de trabajo y las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores.

La visión contractualista implica que el comité de empresa considera que las relaciones entre empleados y empleador se deben regir por acuerdos mutuos, firmados de manera voluntaria y respetada por ambas partes. Esta visión implica una perspectiva más formal y legalista en las relaciones laborales, en la que los acuerdos y convenios son los principales referentes para regular las relaciones entre empresa y trabajadores.

En resumen, la visión contractualista en las relaciones internas del comité de empresa se basa en la negociación y cumplimiento de acuerdos y convenios colectivos, como medio para garantizar una relación laboral justa y equilibrada entre empresa y trabajadores.

### **2.3 Lagunas y vacíos detectados en el objeto de los reglamentos internos**

La falta de regulación del objeto de los reglamentos internos de trabajo puede generar problemas en su implementación y cumplimiento. Por ejemplo, si el objeto del reglamento no está claramente definido, puede ser difícil para los trabajadores entender su alcance y cumplir con las normas establecidas.

Además, la falta de regulación del objeto puede permitir que los empleadores incluyan en el reglamento cláusulas que no están relacionadas con el objeto del mismo, lo que puede resultar en disposiciones arbitrarias y desfavorables para los trabajadores.

Por otro lado, la falta de regulación del objeto puede dar lugar a la inclusión de disposiciones que violen derechos fundamentales de los trabajadores, como el derecho a la

igualdad y no discriminación, o el derecho a la libertad de asociación y sindicalización. Esto puede generar conflictos y tensiones laborales que afecten el ambiente de trabajo y la productividad de la empresa.

En resumen, la falta de regulación del objeto de los reglamentos internos de trabajo puede generar ambigüedades, arbitrariedades y violaciones de derechos fundamentales, lo que puede afectar negativamente el ambiente laboral y la productividad de la empresa. Por ello, es importante que las leyes y normas regulen claramente el objeto de los reglamentos internos de trabajo para garantizar su efectividad y cumplimiento adecuado.

### **2.3.1 Lagunas y vacíos detectados en las generalidades del reglamento interno**

La falta de regulación de las generalidades de los reglamentos internos de trabajo puede ocasionar problemas en su aplicación y cumplimiento por parte de los trabajadores y la empresa. Algunos de los problemas que se pueden presentar son:

Si los reglamentos internos de trabajo no se actualizan con regularidad, pueden no reflejar cambios en la legislación laboral, las políticas empresariales y las condiciones laborales actuales, lo que puede afectar su aplicación. Adicional si no se comunican adecuadamente a los trabajadores, estos pueden no conocer sus derechos y responsabilidades, lo que puede generar problemas de cumplimiento.

Si los trabajadores no tienen participación en la elaboración y revisión de los reglamentos internos de trabajo, pueden sentir que sus derechos y necesidades no están siendo considerados, lo que puede generar descontento y falta de compromiso con la empresa.

### **2.3.2 Lagunas y vacíos detectados en las características de los trabajadores en el reglamento interno**

La falta de regulación de las características de los trabajadores en los reglamentos internos de trabajo puede generar problemas en la empresa, ya que no se establecen criterios objetivos para el tratamiento de los trabajadores en situaciones específicas. Por ejemplo, si no se establecen y reconocen políticas para el trato de trabajadores discapacitados, mujeres embarazadas o trabajadores en proceso de adaptación a un puesto de trabajo, la empresa podría incurrir en discriminación y enfrentar demandas legales.

### **2.3.3 Lagunas y vacíos detectados en la regulación de las vacaciones, permisos y licencias en los reglamentos internos**

La falta de regulación en los reglamentos internos de trabajo en relación a las vacaciones, permisos y licencias puede llevar a situaciones en las que los trabajadores no tengan acceso a los días de descanso y tiempo libre al que tienen derecho, lo que puede ser considerado como una forma de esclavitud moderna.

Por ejemplo, si no se especifican en el reglamento interno de la empresa los días de vacaciones anuales que corresponden a los trabajadores, estos pueden ser obligados a trabajar sin descanso durante largos períodos de tiempo. De igual forma, si no se establecen las condiciones para el otorgamiento de permisos y licencias, los trabajadores pueden ser forzados a trabajar incluso en situaciones de emergencia o cuando necesitan cuidar a familiares enfermos.

En este sentido, la falta de regulación de estos aspectos en los reglamentos internos de trabajo puede dar lugar a situaciones de explotación laboral en las que los trabajadores son privados de sus derechos fundamentales y son tratados de forma injusta e inhumana. Es por ello que es importante que los reglamentos internos de trabajo establezcan claramente los días de vacaciones, permisos y licencias, y las condiciones en las que pueden ser otorgados a los trabajadores.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CONTEMPLANDO LA REALIDAD DEL TRABAJADOR EN ECUADOR**

#### **3.1 Campo de aplicación**

Las leyes laborales internas se aplican en los lugares de trabajo privados, específicamente cuando hay diez o más empleados permanentes que están subordinados a un

empleador. Bensusán & Middlebrook (Bensusán & Middlebrook, 2020), destacan que las instituciones autónomas oficiales se subordinan a los elementos legales contenidos en el Código del Trabajo.

De tal forma que dicha normativa legal posee plena capacidad para intervenir en la regulación de la relación contractual, así como de regular las actividades laborales, horarios y condiciones de trabajo a ser desarrolladas, de tal forma que se limita la potestad disciplinaria del empleador al establecerse una normativa legal específica para sancionar al trabajador de ser necesario, a partir del pleno seguimiento de los elementos legales estipulados en el contratos de trabajo, convenios, Código del Trabajo y demás leyes laborales.

### **3.1.1 Vigencia**

El empleador está obligado a informar a los empleados sobre el reglamento dentro de los seis días siguientes a su aprobación mediante la publicación de copias de este en lugares donde puedan verificarse, procediéndose a su socialización a partir de documentos impresos o escritos en caracteres legibles (Ocampo & Marcela, 2020).

A partir de su fecha de publicación, el reglamento entrará en vigor quince días después. El plazo señalado en la oración anterior no será necesario respecto de los nuevos patronos o sus representantes y de los empleados de nuevo ingreso mientras esté vigente un reglamento.

### **3.1.2 Formación del reglamento interno de trabajo**

Al discutir la creación de reglamentos internos de trabajo, es importante considerar cómo se deben desarrollar, su materialización, implementación, así como la elaboración de normativas específicas que se subordinen a las necesidades de la institución. Patlán (Juana, 2016), destaca que las empresas se enfocan en el desarrollo de reglamentos internos con consideraciones legales generales, aunque cada una desarrolla reglamentos internos con características, objetivos y metas específicos. Es importante destacar que las instituciones laborales poseen características específicas en el desarrollo de las actividades que desarrollan, las cuales difieren en concordancia con la actividad desarrollada que puede ser de tipo productivo, investigativo, educativo, comercial, entre otras.

La diversificación de los sistemas laborales establece la existencia de disímiles normativas laborales es la cual es difieren independencia del régimen establecido, para el régimen interno por decisión unilateral del empleador; y por medios legislativos. Se permiten las siguientes modalidades en un sentido más amplio, opcional u obligatoria, según la libertad

de las partes; por iniciativa del empleador o con la ayuda de subordinados laborales; y con o sin aprobación administrativa (Llanos, 2016).

La creación de reglamentos internos de trabajo fue inicialmente un acto unilateral que solo era realizado por el empleador, en la actualidad se verifica un conjunto de normativas legales en las que se incentiva la participación de los trabajadores durante la elaboración de los reglamentos. Sin embargo, la normativa sigue estando basada en la voluntad unilateral del empleador, teniendo también en cuenta que debe apegarse a las normas del Código del Trabajo así como a las leyes conexas.

Ocampo & Marcela (Ocampo & Marcela, 2020), destacan que la responsabilidad de crear los reglamentos internos de trabajo recae tanto en las instituciones oficiales autónomas y semiautónomas como en cualquier empleador privado que emplee regularmente a diez o más trabajadores. Sin embargo, es evidente que no todos los lugares de trabajo están obligados a contar con un reglamento interno de trabajo porque aquellos que no cuentan con el número de empleados exigido por el Código del Trabajo no están obligados, pero esto no les impide redactar uno. Dado que cada centro de trabajo tiene sus propias políticas, son libres de establecer voluntariamente un reglamento interno de trabajo si lo estiman necesario.

El empleador es responsable de crear los reglamentos internos de trabajo y puede solicitar la asistencia de un experto en derecho laboral si sus recursos lo permiten. Esto se debe a que la mayoría de las empresas carecen de un departamento legal, y mucho menos de un asesor legal, que sería lo más práctico para fines de planificación.

Si bien el empleador tiene cierta libertad para cumplir con las normas internas de trabajo, no puede operar fuera de la ley, en consecuencia, el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con el mandato que le otorga la ley y ante las dificultades antes señaladas, ha intervenido en la elaboración del reglamento interno de trabajo brindando instrucciones sobre cómo redactarlo y abarcando aspectos esenciales que deben ser incluido (Hale, 2019).

### **3.2 Contenido a abarcar por el reglamento interno en Ecuador**

De acuerdo a las definiciones que se han identificado en este trabajo se desprende el objetivo del mismo, como un instrumento de planificación, por lo tanto son un componente crucial de las reglas de la empresa porque se implementan para ayudar a la empresa a lograr su objetivo, es decir la producción (Millares, 2016).

Para esta producción la doctrina ha identificado la necesidad de que las empresas tengan provisiones técnicas, mismas que se refieren a la ejecución material de la obra, al igual que las

prescripciones que se refieren al funcionamiento general de la empresa, de cada departamento o de una especialidad en particular. Las instrucciones sobre cómo usar, manejar y operar el equipo se encuentran entre estos estándares técnicos. Mediante la creación de estos estándares, será posible evitar que los equipos se degraden rápidamente y se desgasten excesivamente, al mismo tiempo que brinda a sus empleados, que con frecuencia no tienen vínculos con los intereses de la empresa y no se preocupan por la preservación del capital, estándares científicos claros a seguir que se cuenta como inmóvil.

El manejo estratégico de los recursos económicos, materiales y humanos para maximizar la productividad está cubierto por las normas técnicas por otro lado tenemos a las normas administrativas, mismas que tienen como finalidad asegurar que el modelo productivo esté debidamente dirigido y organizado para cumplir con sus objetivos proyectados a mediano y largo plazo (Torres *et al.*, 2022).

Estas normas administrativas poseen dos características: un significado general y pueden aplicarse como principios rectores de cualquier reglamento interno de trabajo; lo cual se manifiesta en la norma que establece las principales unidades o áreas que integran la sociedad, así como su estructura, su jerarquía, entre otras.

Así como las características inherentes a la institución, dado que las mismas se elaboran en concordancia con los derechos y necesidades de los empleados, subordinándose por otra parte a la actividad y objeto económico de la empresa. La primera característica se establece en concordancia a la legislación vigente, mientras que la segunda es característica que se subordinan a las peculiaridades de cada empresa. Un reglamento interno de trabajo debe incluir en su cuerpo principal los siguientes requisitos administrativos.

- a) La división del personal de los jefes en diferentes categorías.
- b) Controlar las interacciones interpersonales entre los empleados y entre éstos y sus superiores para asegurar el correcto desarrollo de las tareas.
- c) Horarios de entrada y salida, de manera que no exista confusión entre los empleados sobre a qué hora del día comienza y termina su jornada laboral.
- d) Definir detalladamente la jornada y, si es continua, fijar de forma específica los tiempos de descanso y comida.
- e) El lugar y la hora en que los empleados deben comenzar su trabajo, así como las instrucciones sobre cómo completarlo. Esto promueve la productividad en el lugar de trabajo porque los empleados no se perderán y ya sabrán dónde encontrar el lugar donde

realizarán su trabajo; esto es particularmente importante en organizaciones grandes con numerosas ubicaciones o divisiones de trabajo.

- f) Sistema de seguimiento de entregas de herramientas y materiales, que contempla la identificación de las personas encargadas del seguimiento y recepción de herramientas y materiales.
- g) Sistema para regular la recepción de una determinada obra u obras, g.
- h) La división de tareas en categorías en función del sexo y la edad.
- i) El procedimiento adecuado para solicitar licencias, incluyendo a quién solicitarlas.
- j) Cualquier otra norma administrativa relativa a la estructura interna de la sociedad.

La autoridad encargada de revisar y aprobar los reglamentos internos no debe ceñirse exclusivamente al cumplimiento de los principios generales exigidos por la ley, sino que también debe dar importancia a los reglamentos propios de la institución, de forma tal que se garantice plena concordancia entre la política interna y la normativa legal vigente con el objetivo de garantizar la precautelación efectiva de los derechos de los trabajadores (Hale, 2019).

Estudiosos del tema destacan que el reglamento interno no debe contener únicamente normativas que obedezcan al carácter técnico y administrativo de la institución porque hacerlo diluiría su verdadero significado. Siendo por lo tanto importante que se incluyan elementos legales contenidos en el código laboral, convenios colectivos de trabajo y contratos laborales individuales, como complemento y respaldo legal que permita un seguimiento eficiente y efectivo de las relaciones laborales. Cada uno de estos documentos legales cumple una función específica y no puede ser alterado de ninguna manera, ni su contenido puede ser removido y sustituido por el de otro documento legal de forma tal que no se verifiquen contradicciones legales.

La materialización del contrato laboral entre las partes deberá hacer hincapié en el ordenamiento interno de la institución con respecto a elementos tales como la conducta hacer seguida por el empleado, acciones laborales a desarrollar, disciplina y orden interno de forma tal que se garantice el cumplimiento específico de los objetivos laborales previamente determinados; estos elementos serán plenamente abarcados por el reglamento interno de la institución (Millares, 2016).

Esta última área se enmarca en la función directiva del empresario o empleador en sus aspectos técnicos y administrativos, es importante destacar que aquellos normativos que

contravengan los acuerdos de relación laboral, beneficios, pólizas y salarios establecidos por la legislación vigente que se incluyen en el reglamento interno de la institución serán sujetas a sanciones legales, por lo que es importante que se verifique que el reglamento interno se subordina plenamente al ordenamiento legal establecido con respecto a las relaciones de dependencia laboral.

### **3.2.1 Propuesta de contenido de un reglamento interno de trabajo basado en la legislación peruana**

Siguiendo los pasos y requisitos del país vecino como lo es Perú se realizó un propuesta en base a las leyes ecuatorianas y peruanas, tomando en cuenta que en Perú Según la legislación laboral peruana, los reglamentos internos de trabajo están regulados principalmente por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo teniendo en cuenta los aspectos clave relacionados con los reglamentos internos de trabajo en Perú:

**Obligatoriedad:** Según la normativa peruana, todas las empresas con trabajadores bajo relación de dependencia deben contar con un reglamento interno de trabajo. Este debe ser elaborado por el empleador y aprobado por la autoridad competente.

**Contenido:** El reglamento interno de trabajo debe contener disposiciones relacionadas con las condiciones de trabajo, como horarios, descansos, remuneración, vacaciones, entre otros. También puede incluir normas de conducta, disciplina laboral, sanciones, beneficios, seguridad y salud ocupacional, y cualquier otro aspecto relevante para el desarrollo de las actividades en la empresa.

**Aprobación:** Una vez elaborado, el reglamento interno de trabajo debe ser presentado ante la autoridad administrativa de trabajo para su aprobación. La autoridad evaluará que el reglamento cumpla con las disposiciones legales y no vulnere los derechos de los trabajadores.

**Publicación y conocimiento:** Una vez aprobado, el reglamento interno de trabajo debe ser publicado en lugares visibles dentro de la empresa, para que todos los trabajadores puedan tener acceso a su contenido. Además, se debe brindar una copia a cada trabajador, quien deberá firmar un acuse de recibo.

**Modificaciones:** Cualquier modificación al reglamento interno de trabajo debe seguir un proceso similar al de su aprobación original. Debe ser presentada a la autoridad

administrativa de trabajo para su evaluación y aprobación, y posteriormente comunicada a los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Con este preámbulo se ha realizado una propuesta breve con todas las herramientas y principios establecidos para su emisión. (Anexo 2)

### **3.2.2 Trámite y formalidades para la aprobación del reglamento interno de trabajo en el misterio de trabajo**

Debido a que los ciudadanos deben seguir constantemente los procedimientos para avanzar en una sociedad estructurada, se han establecido numerosas organizaciones públicas teniendo en cuenta este objetivo. Teniendo en cuenta qué es un procedimiento, se puede decir que el proceso para la aprobación de las regulaciones laborales internas no es más que las acciones tomadas por las empresas privadas o las instituciones oficiales autónomas o semiautónomas para obtener la aprobación de esta.

Se verifica un conjunto de pasos a ser tomados en cuenta en los procesos de regulación laboral, de tal forma que el procedimiento a seguir para la aprobación del reglamento interno se describe en la legislación vigente con el objetivo de garantizar la plena procedencia legal de los aspectos que en el mismo se plasman siendo por otra parte obligatoria la observación específica de las pautas a las regulaciones laborales establecidas por el Código Laboral (Santi *et al.*, 2020).

Las instituciones autónomas son aquellas que disfrutan de la independencia del gobierno central en términos de asuntos técnicos y administrativos, destacándose por otra parte que este tipo de independencia no aplica a regulaciones económicas; estas instituciones están sujetas a la legislación laboral vigente, sin que se verifique por este hecho conflicto con la autonomía de dichas instituciones (Monesterolo, 2020).

Las instituciones semiautónomas son, una combinación de autonomía y control gubernamental, es decir, hay participación privada y pública en términos de orden y distribución. Conociendo claramente estos conceptos, es importante tener en cuenta que estas instituciones están obligadas a contar con un reglamento interno de trabajo, por lo que las siguientes son las materias que deben cumplir.

- a) Empleadores con al menos diez empleados (en su mayoría referidos a instituciones privadas).
- b) Organizaciones independientes.
- c) Instituciones con un grado limitado de autonomía.

Dicho esto, dichos sujetos están obligados por ley a contar con un reglamento interno de trabajo; sin embargo, el simple hecho de tenerlos no los hace automáticamente legítimos o legales; más bien, adquieren legitimidad y legalidad a través del proceso de revisión y aprobación por parte del Directorio, que no es simplemente su mera elaboración. visión general de la fuerza de trabajo. Los sujetos deben cumplir las siguientes condiciones.

- a) La creación de reglamentos internos de trabajo.
- b) Solicitud de aprobación del Director General del Trabajo.

Los elementos y lineamientos que se enumeran a continuación son necesarios para la aprobación del reglamento. El código de trabajo, las demás leyes, contratos y convenios que le inciden, así como los reglamentos internos de trabajo que se aprueben, deberán ser congruentes.

Luego de darse a conocer, el reglamento entrará en vigor 15 días después. El plazo mencionado en la oración anterior no será necesario para los nuevos patrones o sus representantes o empleados de nuevo ingreso mientras esté vigente un reglamento.

En cuanto a la responsabilidad del patrón, y tomando en consideración los seis días siguientes a su aprobación, y el reglamento devuelto a la empresa por el director general de trabajo, el patrón deberá informar a los trabajadores mediante la fijación de copias en áreas donde puedan ser vistos, tales como cubículos, tableros de anuncios y anuncios de empresas, ya sea escritos o impresos con caracteres legibles. Actualmente, en general, ha sido posible confirmar que el formulario de notificación de la normativa:

- a) Se envían copias impresas a todos los empleados de la empresa, informándoles de su aprobación o existencia.
- b) Se celebra una reunión para informar sobre su contenido, trascendencia, formato de solicitud, etc.
- c) Se envía una explicación detallada del contenido, formato y particularidades del reglamento a los empleados de la empresa en un correo electrónico.

El correo electrónico es actualmente el método de comunicación más popular por razones económicas, rapidez, efectividad y practicidad. Quedando de esta forma en evidencia el carácter acertado de los legisladores al lado optar este tipo de medios de comunicación para lograr un nivel de intercambio plenamente eficiente y efectivo a través del cual se logre la difusión del reglamento interno que entrará en vigor a partir de 15 días con posterioridad a su publicación, estableciéndose de esta forma las pautas a ser observadas con referencia al uso, formato y demás componentes del reglamento (Torres *et al.*, 2022).

Por ello, el uso de dicha tecnología en la difusión de la información para el establecimiento de reglamentos internos se considera equitativo y fue instituido por la legislación vigente como necesaria, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la difusión de la información. Chillitupa (Chillitupa, 2018), destaca la importancia de hacer uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la difusión de las nuevas regulaciones o modificaciones a los reglamentos contenidos en el código de trabajo que afectan a los reglamentos internos de las diferentes instituciones, enfatizando en la necesidad de la aplicación de normativas legales que garanticen la materialización de relaciones contractuales en la que se dé pleno cumplimiento a los derechos laborales existentes, así como acuerdos internacionales signados por El País con respecto a la normativa laboral.

El Gerente o Representante Legal debidamente acreditado; Deberá presentar una solicitud por escrito para la aprobación del Proyecto de Reglamento Interior del Trabajo por parte del Director General del Trabajo, junto con una copia original y dos copias de este. La Dirección General del Trabajo debe aprobar el Reglamento Interno de Trabajo antes de que pueda implementarse, por lo que debe redactarse de conformidad con todas las leyes, reglamentos, contratos, convenios colectivos y usos de la empresa aplicables.

Si existen advertencias u observaciones a ser SUBSANADAS en relación con el Reglamento Interior de Trabajo, estas deberán hacerse explícitas en el documento de presentación, ya sea que se presente por PRIMERA VEZ a la entidad gubernamental o ya se haya presentado. Incluya el número de archivo si está haciendo correcciones.

Si se solicita una MODIFICACIÓN TOTAL del Reglamento, deberá constar debidamente en la solicitud, la cual deberá presentarse en tres ejemplares. (Un original y dos copias). Si lo que se solicita es una MODIFICACIÓN PARCIAL, o un cambio a sólo algunas de las disposiciones aprobadas y vigentes de un reglamento, sólo se deberá incluir con la

solicitud la redacción de los artículos para los cuales se solicita la aprobación (Chillitupa, 2018).

Para cumplir con las exigencias del Código del Trabajo ecuatoriano y el artículo f) del Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, el Proyecto de Reglamento Interior del Trabajo debe redactarse con perspectiva de género, refiriéndose a las personas que prestan sus servicios en el empresa como: "Los trabajadores y Los trabajadores", "El trabajador y El trabajador", o "Los (como) trabajadores".

Así mismo, las páginas que integran el proyecto de Reglamento deberán estar todas numeradas, comenzando por "DISPOSICIONES PRELIMINARES", que es el Capítulo I. En el encabezamiento del reglamento interno de trabajo deberá consignarse el nombre completo de la Empresa o centro de trabajo, según corresponda. Cuando las disposiciones del Código del Trabajo se incorporen a reglamentos internos, deberá respetarse el orden correlativo en el propio reglamento y sólo deberá hacerse constar el contenido; deben evitarse las referencias a los artículos del Código del Trabajo.

La ubicación, fecha y firma del Representante Legal o del Titular del Centro de Trabajo, según corresponda, así como el sello de la Empresa o Sociedad, si lo hubiere, deberán constar en la sección final del Reglamento Interior de Trabajo. Los Capítulos y Artículos del Reglamento Interno de Trabajo deberán numerarse de acuerdo unos con otros.

### **3.2.3 Aprobación e inspección de los reglamentos internos de trabajo.**

La razón de la aprobación y el escrutinio de las regulaciones de trabajo internos es que, para que sean legalmente válidos, deben ser aprobados a la luz de los principios constitucionales y los otros elementos del sistema legal. El Director General de Trabajo debe manejar el proceso de aprobación, que debe manejarlo a fondo y confirmar el contenido de las reglas fundamentales con las que debe cumplir con la aprobación. Debe inspeccionarse para garantizar que realmente esté cumpliendo con las normas incorporadas en la regulación.

Con respecto a la aprobación de las regulaciones internas, debe considerarse que, además de las reglas descritas en el Código de Trabajo, también debe adjuntar a las buenas costumbres, valores morales que no menosprecian o intentan dañar al trabajador, y que las normas incorporadas en el son consistentes, no son ilegales y no tienen la intención de socavar los derechos del trabajador (Millares, 2016). El Ministerio de Trabajo tiene un plan que incluye

una inspección de las leyes laborales internas para garantizar que se adhieran a los estándares legales y los requisitos del Código Laboral.

Tanto la aprobación como la inspección son factores que se consideran para un cumplimiento efectivo de los estándares laborales, para determinar que las regulaciones desarrolladas son y cumplen con los requisitos exigidos por la ley, además de dicha revisión, permite determinar si los estándares adoptados pertenecen o son pertinentes a la actividad a la que se dedica la empresa, es decir, además de evaluar cómo se ha estructurado, también busca observar las condiciones subsistentes (Tello *et al.*, 2018).

Los formularios de solicitud para la aprobación del Ministerio de Trabajo de las regulaciones laborales internas se pueden obtener en sus respectivas oficinas o en línea a través del sitio web de la organización.

## **Conclusiones**

- No se verifica en la actualidad una regulación específica que aborde las características independientes de los trabajadores en los reglamentos internos, de forma tal que no se establecen criterios específicos y objetivos sobre la regulación de trabajadores discapacitados, mujeres embarazadas o trabajadores en proceso de adaptación a la labor que se le asigna, de ahí que se verifiquen manifestaciones de discriminación que podrían desembocar en demandas legales que afecten la imagen y finanzas de las empresas.
- La elaboración de los reglamentos internos de trabajo se desarrolla de forma arbitraria, es decir, sin la participación de los trabajadores en el proceso de elaboración y revisión de los reglamentos internos, situación que incide negativamente en la precautelación efectiva de los derechos, intereses y necesidades específicas de los trabajadores en concordancia con las actividades laborales que desarrollan, fenómeno que desemboca a corto y mediano plazo en descontento laboral y por lo tanto insuficiente compromiso con la institución lo cual se traduce en baja productividad, lo cual redundará en pérdidas financieras para las instituciones.

- Se evidencia en la actualidad un significativo nivel de desactualización en los reglamentos internos de trabajo que no reflejan los cambios y transformaciones llevados a cabo en la legislación laboral, políticas empresariales, así como en las normativas ergonómicas que garanticen las condiciones laborales idóneas para el desempeño laboral de los colaboradores, de tal forma que la aplicación de dichos reglamentos internos de trabajo se lleva a cabo a partir de interpretaciones arbitrarias que se subordinan a los intereses de la dirección empresarial, situación que se traduce en la vulneración de los derechos de los trabajadores.
- Se patentiza un escaso nivel de comunicación efectivo entre las direcciones empresariales y los colaboradores para la socialización de los reglamentos internos de trabajo, de forma tal que no se garantice un nivel de conocimiento efectivo por parte de los trabajadores que les permita conocer de forma detallada los derechos y responsabilidades que deben asumir durante el proceso productivo, así como las sanciones que pueden derivar del incumplimiento de dicha normativa, situación que se traduce en sanciones arbitrarias a los trabajadores y por lo tanto en la flagrante violación de sus derechos.

### **Recomendaciones**

- Desarrollar una regulación específica sobre las características independientes de los trabajadores en el reglamento interno con el objetivo de ir pautar criterios específicos y objetivos que aborden la regulación de los trabajadores con discapacidades, mujeres embarazadas así como trabajadores en proceso de adaptación a la actividad productiva, acciones que redundarán positivamente en la erradicación de manifestaciones de discriminación y por lo tanto en posibles procesos legales que incidan negativamente en la imagen y finanzas empresariales.

- Incluir activamente a los trabajadores en el proceso de elaboración y revisión de los reglamentos internos de trabajo, de forma tal que se garantice la precautelación efectiva de los derechos, intereses y necesidades específicas de los trabajadores en concordancia con las actividades laborales que desarrollan, de forma tal que se eviten manifestaciones de descontento laboral y por lo tanto se afecta el compromiso de los colaboradores con la institución, lo cual garantizará un incremento sistemático de la productividad y por consecuencia el desarrollo sistemático de las finanzas de la institución.
- Actualizar los reglamentos internos de trabajo, de tal forma que los mismos se reflejen de forma específica los cambios y transformaciones llevados a cabo en la legislación laboral, políticas empresariales y normativas ergonómicas que aseguren las condiciones laborales idóneas para el desempeño laboral de los colaboradores, De igual forma se evidencia la importancia de que la aplicación de dichas normativas y reglamentos internos de trabajo se lleven a cabo con plena concordancia a la normativa laboral vigente sin que se tomen en cuenta interpretaciones arbitrarias que puedan responder a los intereses de las direcciones empresariales, acción que garantizará la precautelación efectiva de los derechos de los trabajadores.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre las direcciones empresariales y los colaboradores con la finalidad de lograr la socialización de los reglamentos internos de trabajo entre los colaboradores, con el objetivo de asegurar un nivel de conocimiento efectivo de los derechos y responsabilidades que deben asumir durante el proceso productivo, así como también de las sanciones a las que pueden ser susceptibles de incumplir con la normativa laboral establecida, acciones que redundarán positivamente en la erradicación efectiva de sanciones arbitrarias que violen los derechos de los trabajadores.

**BIBLIOGRAFÍA**

- Abril, G. (2022). *La calidad de vida en el trabajo y el importante papel de los recursos humanos*. <https://uvadoc.uva.es/handle/10324/53938>
- Aguilar, M. (2023). *La liquidación por años de servicio ante muerte ocurrida fuera del lugar y horario de trabajo, como derecho adquirido de los trabajadores regulados por el Código del Trabajo*. [MasterThesis, Quito : UCE]. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/29100>
- Bensusán, G., & Middlebrook, K. (2020). Cambio político desde afuera hacia adentro. Influencia comercial estadounidense y reforma de los derechos laborales en México. *Foro internacional*, 60(3), 985-1039. <https://doi.org/10.24201/fi.v60i3.2670>
- Cevallos, M. (2021). *La menor protección de los Secretos Industriales frente a las Patentes en el Derecho de Propiedad Industrial dentro del Ecuador* [BachelorThesis, Quito : UCE]. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/25593>
- Chillitupa, G. (2018). El Reglamento Interno Y El Desarrollo De Capacidades En El Área De Formación Ciudadana Y Cívica En Los Estudiantes Del 4° Grado De Educación Secundaria De La I.E. Diego Quispe Tito Cusco-2018. *Universidad Cesar Vallejo*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/33580>
- Flores, Y., & Luna, V. (2021). La incorporación de la obligatoriedad del consentimiento en el artículo 15 segundo párrafo de la Ley de Consulta Previa de los pueblos indígenas y su reglamento, para la protección de sus recursos naturales, al amparo del convenio 169 de la OIT. *Repositorio Institucional - UNS*. <http://repositorio.uns.edu.pe/handle/UNS/3705>

- Hale, G. (2019). *REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Construyendo igualdad en la diversidad*. <https://policycommons.net/artifacts/1969089/reglamento-interno-de-trabajo-construyendo-igualdad-en-la-diversidad/2720854/>
- Juana, P. (2016). Derechos laborales: Una mirada al derecho a la calidad de vida en el trabajo. *CIENCIA ergo-sum : revista científica multidisciplinaria de la Universidad Autónoma del Estado de México*, 23(2), 121-133.
- Laos, N., Rocca, L., Casares, I., Castro, Á., & Cisneros, D. (2021). *Introducción al Compliance Normativo Empresarial: Enfoque Preventivo*. <https://uvadoc.uva.es/handle/10324/46581>
- Llanos, M. (2016). El desarrollo de los sistemas de producción y su influencia en las relaciones laborales y el rol del trabajador. *Economía y Desarrollo*, 157(2), 130-146.
- Millares, D. (2016). El Reglamento Interno de Trabajo como fuente de Derecho: Importancia y visión jurisprudencial. *IUS ET VERITAS*, 53, 90-100. <https://doi.org/10.18800/iusteveritas.201701.005>
- Ministerio de trabajo. (2016). *Reglamento-Interno-de-Trabajo.pdf*. <https://www.mf-rating.com/wp-content/uploads/2018/07/Reglamento-Interno-de-Trabajo.pdf>
- Ministerio del Trabajo. (2020). *ACUERDOS MINISTERIALES – Ministerio del Trabajo*. <https://www.trabajo.gob.ec/acuerdos-ministeriales/>
- Monesterolo, G. (2020). Impacto del Covid-19 en las relaciones laborales en Ecuador. *Revista Facultad de Jurisprudencia RFJ*, 79-118. <https://doi.org/10.26807/rfj.vi8.314>
- Ocampo, V., & Marcela, L. (2020). *Importancia del reglamento interno de trabajo y su aplicabilidad*. <http://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/23215>

- Salguero, F. (2019). *Evaluación al proceso contable y sus efectos en la rentabilidad de los Negocios Artesanales del cantón La Maná provincia de Cotopaxi período 2017-2018*. [BachelorThesis, Ecuador: La Maná: Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC)]. <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/4792>
- Santi, S., Clavijo, J., Santi, S., & Clavijo, J. (2020). La configuración de las políticas de migración circular en Sudamérica. Los acuerdos de regulación laboral de España con Colombia y Ecuador. *Desafíos*, 32(2), 29-66. <https://doi.org/10.12804/revistas.urosario.edu.co/desafios/a.6849>
- Tello, G., Agila, M., & Legarda, C. (2018). La responsabilidad social empresarial corporativa y su incidencia en el ámbito laboral en Ecuador. *Revista Universidad y Sociedad*, 10(5), 60-69.
- Torres, Á., Valencia, H., & Trabajo, M. de. (2022). *Reforma al Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría Pública*. <http://biblioteca.defensoria.gob.ec/handle/37000/3437>

## ANEXOS

### Anexo 1.

*Faltas graves que constituyen visto bueno*

a)	<i>Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.</i>
----	--

b)	<i>Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.</i>
----	--

c)	<i>Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.</i>
d)	<i>Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.</i>
e)	<i>Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.</i>
f)	<i>Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.</i>
g)	<i>Encubrir la falta de un trabajador.</i>
h)	<i>No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.</i>
i)	<i>Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.</i>
j)	<i>Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.</i>
k)	<i>Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.</i>
l)	<i>Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;</i>
m)	<i>Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;</i>
n)	<i>Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.</i>
o)	<i>Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.</i>

p)	<i>Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.</i>
q)	<i>Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado.</i>
r)	<i>Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.</i>
s)	<i>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.</i>
t)	<i>Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.</i>
u)	<i>Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.</i>
v)	<i>Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno. (p.24).</i>

Fuente: (Ministerio de trabajo, 2016)

## **Anexos 2**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1: Objetivo y alcance**

1.1 El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y disposiciones que rigen las relaciones laborales entre la empresa y sus trabajadores, con base en las leyes laborales ecuatorianas y peruanas, así como teniendo en cuenta los problemas sociales.

1.2 El reglamento aplica a todos los empleados de la empresa, sin importar su cargo o categoría, y busca promover un ambiente de trabajo seguro, saludable, respetuoso y justo.

## CAPÍTULO II: CONDICIONES DE TRABAJO

### Artículo 2: Jornada laboral

2.1 La jornada laboral se establecerá de acuerdo con la legislación vigente en Ecuador y Perú, garantizando el cumplimiento de los límites establecidos y respetando los derechos de descanso y tiempo libre de los trabajadores.

### Artículo 3: Remuneración

3.1 La remuneración de los trabajadores será fijada de acuerdo con las leyes y regulaciones laborales vigentes en Ecuador y Perú. Se garantizará el pago oportuno y completo de salarios, beneficios y bonificaciones correspondientes.

### Artículo 4: Derechos y deberes de los trabajadores

4.1 Los trabajadores tendrán derecho a un trato justo, digno y respetuoso por parte de la empresa y sus superiores, sin discriminación de ningún tipo.

4.2 Los trabajadores tienen el deber de cumplir con las normas y regulaciones establecidas por la empresa, así como de mantener la confidencialidad de la información privilegiada a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO III: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### Artículo 5: Seguridad y prevención de riesgos

5.1 La empresa se compromete a brindar un ambiente de trabajo seguro y saludable, adoptando las medidas necesarias para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

5.2 Los trabajadores deben cumplir con las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa, utilizando los equipos de protección personal proporcionados y reportando cualquier situación de riesgo o incidente que ponga en peligro su seguridad o la de sus compañeros.

## CAPÍTULO IV:

### Artículo 6: Igualdad de oportunidades

6.1 La empresa promoverá la igualdad de oportunidades y trato para todos los trabajadores, sin discriminación por motivos de género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

### Artículo 7: Acoso y discriminación

7.1 Se prohíbe cualquier forma de acoso o discriminación en el lugar de trabajo. La empresa tomará medidas para prevenir, detectar y sancionar el acoso laboral, sexual o cualquier otra conducta discriminatoria.

7.2 Los trabajadores tienen la responsabilidad de respetar a sus compañeros y evitar cualquier forma de acoso o discriminación.

#### Artículo 8: Conciliación laboral y familiar

8.1 La empresa promoverá medidas que faciliten la conciliación entre la vida laboral y familiar de los trabajadores, siempre que sea posible, de acuerdo con la legislación aplicable.