

# **ATENEOLAJA Cía. Ltda.**

---

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIDAD EDUCATIVA ATENEO**

### **OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

Ateneoloja Cía. Ltda., se constituye como persona jurídica de Derecho Privado, con finalidad Social y Educativa, de educación regular, con plenas facultades para organizarse dentro de los lineamientos de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Intercultural, de sus propios estatutos y demás reglamentos internos, el 28 de agosto del 2012, y alcanza su personería jurídica mediante Resolución No.SC.DIC.L.12332, el 20 de agosto del 2012, registrada en el Registro Mercantil del cantón Loja, bajo la partida No.984 y anotada en el repertorio con el No.2539 el 07 de septiembre del 2012, una vez constituida y debidamente organizada se crea el Colegio Ateneo, en agosto del 2012, en busca de consolidar un proyecto que lleve a la construcción y conduzca a la creación de una escuela de paz, valores humanos, morales, solidarios y cívicos. El objeto social, es ofrecer servicios educativos en educación inicial, educación general básica, bachillerato y educación superior para la enseñanza de las diversas ciencias, con libertad administrativa.

El pilar fundamental de su MISION, es hacer de los miembros de la comunidad educativa seres humanos con valores éticos, conocedores de la realidad, constructores de sueños con inteligencia colectiva y personas dotadas de pensamiento crítico, actitud solidaria, creadores de innovaciones científicas, tecnológicas y productivas, de manera que puedan transformar su entorno y el de los demás, sin exclusiones ni estigmatizaciones, aportando así al desarrollo integral y al buen vivir de la región, país y del mundo.

Ateneoloja Cía. Ltda., en observancia a la Ley laboral, procede a la elaboración del proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, cuyo propósito es de regular de manera clara, empática las relaciones disciplinarias, interpersonales vigentes y que se crearen en el futuro, dentro de la Institución educativa, que para lo posterior se denominará como la empleadora y los trabajadores, entendiéndose a todo el personal en general que labora para el colegio Ateneo; para efectos de lo dispuesto en el Art. 64 del código de trabajo, en armonía con los Art. 42 numeral 12, Art.44 literal a, Art.45 literal e, y Art.172 numeral 2 del Código del Trabajo. En consecuencia su contenido se expresa de acuerdo al articulado siguiente.

### **CAPITULO I**

#### **DEL REGIMEN DE GOBIERNO Y SUS COMPETENCIAS**

**Art.1.-**La organización de Ateneo, se encuentra bajo la responsabilidad de Ateneoloja Cía. Ltda., promotora de su creación y garante de perdurabilidad.

**Art.2.-**Atribuciones y deberes de Ateneoloja Cía. Ltda. los determinados en su Estatuto, y los que señale el presente reglamento interno de trabajo.

**Art.3.-**Las Autoridades que representan al colegio Ateneo son:

- a) La o el Rector, como máxima autoridad,
- b) La o el Vicerrector
- c) La o el Inspector General

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

d) La o le Subinspector general.

**Art.4.-** Organismos Directivos del colegio Ateneo son:

- a) Junta General de Directivos y Docentes,
- b) Consejo Ejecutivo
- c) Junta de Docentes de grado o curso
- d) Departamento de Consejería estudiantil
- e) Organizaciones estudiantiles
- f) Padres de Familia o representantes legales de los estudiantes; y,
- g) Junta Académica
- h) Y Secretarios, quienes llevaran prolija y ordenadamente las actas de las sesiones.

**Art.5.-** Elecciones de Rector y Vicerrector de Ateneo, serán nombrados por Ateneoloja Cía. Ltda., de conformidad con lo señalado en los estatutos, los postulantes deben poseer los siguientes requisitos.

- a) Conseguir la votación unánime de los miembros de Ateneoloja Cía. Ltda.,
- b) Poseer título universitario, y
- c) Desempeñar las funciones de docente a tiempo completo.

**Art.6.-** Subrogación de funciones, en caso de ausencia temporal o vacancia de las Autoridades de Ateneo, se subrogará en el siguiente orden.

- a) El Rector por el vicerrector
- b) El Vicerrector por el Primer Vocal del Consejo Ejecutivo
- c) Los Vocales Principales del Consejo Ejecutivo, por los suplentes en el orden de elección
- d) El Inspector General por el Subinspector.
- e) En caso de ausencia del Rector y Vicerrector, el rectorado será asumido por el Primer Vocal del Consejo Ejecutivo, y las demás dignidades se ejercerán en el orden de elección.

**Art.7.-** La subrogación durará hasta que el titular reasuma sus funciones o sea elegido de conformidad con lo dispuesto en el Art.5 de este reglamento.

## **CAPITULO II**

### **NATURALEZA Y FINES**

**Art.8.-** El presente reglamento tiene como objetivo, entre otras, la de supervisar la asistencia, disciplina del personal docente y administrativo, coordinar las actividades y procurar el mejoramiento del Personal en todos sus ámbitos, mediante la capacitación y actualización permanente.

**Art. 9.-** La persona Responsable de Talento Humano, tiene la potestad de:

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- a. Participar en la selección de docentes y administrativos a contratarse para las labores docentes, administrativas y de servicios, cuando sea requerido de acuerdo a las necesidades de la Institución;
- b. Atender al personal en lo relacionado a certificaciones por el tiempo de servicios, permanencia en el trabajo, las de servicio y reclamaciones etc., y otras derivadas de la relación laboral existente;
- c. Llevar el registro de control de asistencia, licencias y vacaciones; de todo el personal de la Institución Educativa Ateneo;
- d. Coordinar información sobre la asistencia del personal;
- e. Informar a la máxima autoridad sobre el cumplimiento de las obligaciones del personal docente y administrativo para efecto del pago mensual de sus haberes hasta el 25 de cada mes;
- f. Establecer, el calendario de vacaciones anuales del personal administrativo y de servicios, dentro del período que para el efecto se hubiese fijado; se exceptúa el personal docente, quienes se acogen al periodo vacacional dispuesto para el Ministerio de Educación del Ecuador;
- g. Promover, organizar y canalizar periódicamente posibilidades de capacitación y perfeccionamiento del personal docente, administrativo y de servicios;
- h. Promover el desarrollo del factor psicosocial dentro de la Institución educativa, a fin de mantener un ambiente laboral armónico, comunicativo, motivador, e integrador entre maestros y estudiantes, en concordancia con este reglamento y el Código de Convivencia de Ateneo;
- i. Emitir informes y resultados de evaluaciones para ascensos y cambio de funciones a los trabajadores; debiendo observar lo dispuesto en el Art. 192 del código del trabajo;
- j. Atender a todo el personal en lo relacionado a certificaciones de trabajo, observando lo dispuesto en el Art.42 numeral 14 del código de trabajo;
- k. Informar oportunamente a la Autoridad cuando los trabajadores y docentes, incurran en algún acto u omisión que contravenga a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de trabajo, Código del Trabajo; y órdenes emanadas por el superior, a fin de poder amonestar o sancionar en debida forma;
- l. Los demás que señale Ateneo, el presente Reglamento, en plena armonía con el Código del Trabajo y La Ley Orgánica de Educación Intercultural en lo que fuere aplicable.

## **CAPÍTULO III**

### **ASISTENCIAS, LICENCIAS, PERMISOS.**

**Art.10.-** El registro de asistencia al trabajo por parte del personal de Ateneo se efectuará de forma personal, tanto a la entrada como a la salida.

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

**Art.11.-**La falta de registro debe ser justificado ante el Responsable de Talento Humano, de lo contrario se entenderá tácitamente que ha laborado media jornada, procediendo de inmediato de conformidad con lo dispuesto en el Art.54 del Código del Trabajo esto es a descontar la jornada completa por primera vez.

**Art.12.-**Para efectos de observar la puntualidad como un motivo de responsabilidad, se establece la jornada de trabajo de ocho horas diarias de lunes a viernes.-Los atrasos a la hora de entrada no podrán ser recuperados.

**Art.13.-**Las faltas injustificadas de asistencia, atrasos, abandono al trabajo, por más de tres días consecutivos, serán motivo para la terminación del contrato de trabajo o de la relación laboral de conformidad con lo dispuesto en el Art.172 numeral 1 del código de trabajo, en actual vigencia,

**Art.14.-**La concesión de licencias al personal administrativo y docente corresponde al Responsable de Talento Humano.

**Art.15.-**El personal docente, administrativo y de servicios a tiempo completo o a tiempo parcial, que por razones de fuerza mayor tenga que salir durante la jornada, de los predios de Ateneo, deberá solicitar permiso al Responsable de Talento Humano y firmar el registro respectivo dejando constancia de la hora, motivo y el tiempo aproximado que requiere para sus necesidades.

**Art.16.-**Los permisos ocasionales del personal administrativo y de servicios podrán ser imputables a vacaciones anuales excepto en los casos contemplados en el Código del Trabajo, por enfermedad, calamidad doméstica, o fuerza mayor debidamente comprobada; con excepción del personal docente, que se acoge a lo dispuesto por el Ministerio de Educación del Ecuador.

**Art.17.-**Las vacaciones anuales del personal docente estarán sujetas a las fechas estipuladas por el Ministerio de Educación; el personal administrativo y de servicios en cumplimiento a lo dispuesto en el Art.69 del Código del Trabajo.

**Art.18.-**Las y los trabajadorestienen derecho a licencia con sueldo por enfermedad, debiéndose justificar mediante certificación por el Médico del IESS, u otro facultativo en caso de emergencia o fuerza mayor abalizado por el IESS, hasta el tercer día de ausencia al trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 177 del Código del Trabajo.

**Art.19.-** Las trabajadoras tendrán licencia por lactancia por dos horas diarias hasta que el niño cumpla los doce meses de edad de conformidad a lo dispuesto en el Art. 155 inciso tercero del Código del Trabajo reformado, horario que deberá ser ajustado en común acuerdo entre empleador y trabajadora, en pro de la organización y programación de las actividades.

**Art.21.-**ostrabajadores, que no pudieren cumplir su jornada normal de trabajo por tratamientos médicos, etc., solicitarán permiso con un mínimo de ocho días de anticipación ante la Autoridad competente.

**Art.22.-** Los trabajadores del colegio Ateneo, que se encuentren en periodo de paternidad tendrán licencia remunerada por el período de 10 días, y en caso de complicaciones debidamente comprobadas esta licencia se ampliará por 5 días más de acuerdo a lo dispuesto

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

en el Art. 152 del código del trabajo, publicado en el suplemento de Registro Oficial No.528 de 13 de febrero del 2009.

## **CAPÍTULO IV**

### **HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

**Art.23.-** Las horas de trabajo efectivo, fuera del horario normal, previa autorización del Jefe inmediato o Autoridad Superior, deberán ser remuneradas como horas suplementarias y extraordinarias con los recargos previstos en la Ley, dependiendo de la circunstancia y el tiempo en que se desarrollen, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 55 del Código del Trabajo, en el primer caso con el 50% de recargo y en el segundo caso con el 100% de recargo.

**Art.24.-**El personal que por efecto de actividad laboral tenga funciones de confianza, no será sujeto del pago de horas extraordinarias ni suplementarias de acuerdo a lo dispuesto en el Art.58 del código de trabajo.

**Art.25.-**No se considerará trabajo suplementario, ni extraordinario, cuando el trabajador tenga que realizar actividades que como consecuencia de error, negligencia impuntualidad, no haya cumplido dentro del término previsto y requerido.

**Art.26.-**No se considerará como trabajo suplementario ni extraordinario, el desarrollo de las actividades que por la naturaleza de su actividad educativa debe cumplir la Institución, sea programadas en horario distinto a la jornada ordinaria como, sesiones, eventos académicos, deportivos, y, o culturales, recreacionales y otros que se desarrollan durante el año lectivo

## **CAPÍTULO VII**

### **ADMISIÓN DE TRABAJADORES**

**Art.27.-**La o el aspirante a docente o trabajador de Ateneo, deberá presentar los siguientes documentos, además de los que en el proceso de reclutamiento y selección de personal docente y administrativo, se le exigiere para su admisión:

- a. Certificado de Salud, otorgado por un centro de salud pública;
- b. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- c. Copia de los títulos y certificados académicos que tuviere;
- d. Una fotografía actualizada;
- e. Certificado de trabajo, otorgado por el último empleador
- f. Dos certificados que acrediten su honorabilidad.
- g. Domicilio exacto del aspirante, adjuntar croquis.
- h. Certificado de afiliación al IESS si hubiere gozado de ese derecho.
- i. Pasaporte, visa laboral y tarjeta de identificación para extranjeros.

**Art. 28.-**El empleado o trabajador debe llenar de manera clara, veraz, obligatoria y fiel una hoja de vida con los datos que correspondan según se trate de empleado o trabajador. Los datos se recogerán en el Registro que para el efecto lleva Ateneoloja Cía. Ltda. y que actualiza cada año.

Tales datos requeridos son:

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- a. Apellidos y nombres completos,
- b. Cédula de ciudadanía o pasaporte,
- c. Certificado actualizado de Votación,
- d. Lugar y fecha de nacimiento; edad actual,
- e. Sexo, nacionalidad, estado civil,
- f. Discapacidad o superdotación: intelectual, auditiva, visual, física, o de cualquier otra naturaleza.
- g. Título (el más alto), especialidad, entidad que lo confirió, año,
- h. Designación (en contrato), función que desempeña, tiempo de servicio (en años únicamente sector educativo), asignatura(s) y horas de clases que dicta, niveles en los que labora (carga horaria),
- i. Fechas de ingreso: al Magisterio y a Ateneo,
- j. Instituciones Educativas en las que labora,
- k. Años de ejercicio profesional: total y en Ateneo,
- l. Número y tipo de Cuenta en el Banco en el que la Institución mantenga convenio,
- m. Domicilio actual, que incluye: dirección, teléfonos fijo y móvil, E-mail;
- n. Remuneración percibida,
- o. Resumen historiado de los trabajos ejecutados (año, institución, cargo desempeñado),
- p. Publicaciones, exposiciones y todos los aportes entregados a Ateneo en el año lectivo anterior; especificando su rol como protagonista o como parte del equipo de apoyo (incluyendo fechas).
- q. Participación en certámenes y concursos (incluyendo fechas),
- r. Datos relacionados con el cónyuge o persona principal con quien vive: nombres y apellidos completos, estado civil, lugar de trabajo y cargo que desempeña.
- s. Datos de los hijos: número de hijos, (incluyendo nombre, edad, institución en la que se educa) y, número de cargas familiares,
- t. Datos de los padres: nombres completos, edad, lugar de trabajo y cargo que desempeñan.

**Art.29.-** Los contratos de trabajo, con los docentes y trabajadores, obligatoriamente se celebraran por escrito y de conformidad con las normas pertinentes y procedimientos dispuestos por el Ministerio de Relaciones Laborales, debiendo hacer constar cláusulas principales referentes a:

- a. La actividad o actividades que va a realizar el trabajador;
- b. Forma de pago de la remuneración;
- c. Plazo de duración del contrato;
- d. Domicilio lugar, dependencia u oficina en donde debe ejecutarse el trabajo;
- e. Horario de trabajo;
- f. Forma de terminación del contrato de trabajo al amparo del cuerpo normativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **MODALIDADES DE CONTRATACION**

**Art. 30.-** Según las circunstancias y requerimientos de la Institución, el contrato puede ser:

- a. Plazo fijo.

# ATENEOLOJA Cía. Ltda.

---

- b. Plazo indefinido.
- c. Tiempo parcial.
- d. Eventual

**Art. 31.-** Para los profesores, el número de horas laborables está determinado en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe.

**Art. 32.-** Cualquier cambio de domicilio debe ser notificado por el empleado o trabajador a la Jefatura de Talento Humano en el plazo de cinco días, contados desde que dicho cambio se produjo. De no cumplirse este requerimiento, Ateneoloja Cía. Ltda. considerará como domicilio del empleado o trabajador la dirección que consta en los registros de Ateneoloja Cía. Ltda.

**Art. 33.-** Todo empleado y/o trabajador que ingrese por primera vez a prestar sus servicios en Ateneo, debe suscribir un contrato de trabajo con inclusión del período de prueba de hasta noventa días, al tenor de lo prescrito en el Código del Trabajo, salvo que se trate de labores que por su naturaleza deban ejecutarse en forma ocasional, eventual, temporal, precaria o extraordinaria, en conformidad con las disposiciones del régimen laboral del país.

**Art. 34.-** Durante el desempeño de sus funciones los empleados o trabajadores estarán sujetos a evaluaciones periódicas y acumulativas por parte de su superior inmediato o de las autoridades competentes. Habrá una evaluación final al concluir el año lectivo.

Los informes de evaluación serán entregados al Rectorado, al finalizar cada parcial y al finalizar el año lectivo para la entrevista que para compartir la evaluación tendrá lugar, y se adjuntarán a la carpeta de vida.

## CAPÍTULO IX

### OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

**Art. 35.-** Son obligaciones de la empleadora, respecto de los trabajadores y docentes, a más de las dispuestas en el Art. 42 del código de trabajo, las siguientes:

- a. Pagar a los trabajadores y docentes las remuneraciones, y demás emolumentos, en los términos del contrato, y de acuerdo a Ley;
- b. Descontar de las remuneraciones de los trabajadores el porcentaje que corresponda para la aportación al IESS, las cuotas que señalen los Estatutos de las Asociaciones o que decidan establecer; siempre que lo solicitaren por escrito cada uno de los trabajadores con su firma expresa.
- c. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al docente o trabajador por calamidad doméstica debidamente comprobada. Entiéndase por calamidad doméstica el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad e igualmente los siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del docente o trabajador; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 42 numeral 30 del Código de Trabajo.
- d. Conceder las vacaciones anuales y las adicionales que correspondan según el tiempo de servicios;

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- e. Conceder licencia a las trabajadoras y docentes, por maternidad, dos semanas anteriores y diez posteriores al parto, las mismas que podrán ser acumulables;
- f. Conceder licencia por Paternidad a los trabajadores y docentes, por el advenimiento de su hijo o hijos, en los términos del Art. 152, inciso segundo y siguientes del Código del Trabajo reformado;
- g. Dar las facilidades necesarias para que los y trabajadoras y docentes puedan desempeñar normalmente sus funciones;
- h. Promover concursos de merecimientos y oposición para ascensos en los que puedan participar los trabajadores y docentes de la Institución, previo la determinación del procedimiento y requisitos establecidos por las Autoridades de Ateneo.
- i. Las demás que establezca la Ley de Educación, Estatutos, Reglamentos Académico Administrativo de la Institución.

## **CAPÍTULO X**

### **PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR**

**Art. 36.-** Son prohibiciones del empleador, a más de las estipuladas en el Art.44 del código de trabajo, las siguientes:

- a. Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias estupefacientes o psicotrópicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud;
- b. Permitir a los trabajadores el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa de trabajo y equipo de protección personal, según las circunstancias las actividades;
- c. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgosemanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS; y Ministerio de Relaciones Laborales;
- d. Hacer deducciones, retenciones o compensaciones de salario y prestaciones salvo los casos autorizados por la Ley o este reglamento con respecto de los docentes y trabajadores;
- e. Permitir o motivar acciones discriminatorias, excluyentes, atentatorias a la dignidad de los trabajadores y medio ambiente laboral de Ateneo;
- f. Permitir la influencia del acoso laboral en contra de las y los docentes y trabajadores de Ateneo;

## **CAPÍTULO XI**

### **BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES**

**Art. 37.-** Son beneficios de los trabajadores de Ateneo los siguientes:

- a. Gozar de un excelente ambiente de trabajo.
- b. Contar con un programa de inducción y formación continua, en lo académico y lo humano.



# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- c. Disponer del material necesario para realizar su actividad laboral.
- d. Disponer de la Biblioteca que le permita estar al día con el conocimiento y el avance de la ciencia y la cultura.
- e. Disponer del uniforme para cumplir con sus funciones. En caso de abandonar su labor sin haber concluido el período para el que fue contratado, el empleado deberá cancelar el valor total del mismo.
- f. Gozar de vacaciones de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación.
- g. Derecho a media beca en Ateneo para el estudio de uno de sus hijos, luego de dos años consecutivos de labores.
- h. Prorrateo de hasta tres meses en el pago de los valores correspondientes a matrículas de sus hijos, que estudien en Ateneo.
- i. Disponer de licencia durante un día laborable en el año para realizar el paseo de la confraternidad.
- j. Participar del agasajo que brinda Ateneoloja Cía. Ltda. por navidad, por el día del maestro y por su cumpleaños.
- k. Recibir diploma de constancia y fidelidad, cada cinco años de labores; luego de cumplir diez años, botón de oro.
- l. Percibir sus remuneraciones de acuerdo con la ley.

## **CAPÍTULO XII**

### **OBLIGACIONES DE LOSTABAJADORES**

**Art.38.-** Son obligaciones de las y los trabajadores a más de las establecidas en el Art. 45 del Código del Trabajo.

- a. Mantener las mejores relaciones con las Autoridades, compañeros de trabajo, estudiantes y padres de familia.
- b. Concretar su experiencia docente en trabajos que fomenten la innovación del proceso educativo y la elevación del nivel académico-científico de Ateneo, enmarcados en los estándares de calidad dispuestos por el Ministerio de Educación del Ecuador.
- c. Elaborar y cumplir el cronograma anual, la planificación micro-curricular, los planes de clase y los bancos de preguntas de base estructurada, utilizando el aprendizaje cooperativo, con técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes; empleando materiales, recursos didácticos y manejo de la TICS para optimizar el aprendizaje; evaluar permanentemente el progreso alcanzado por los estudiantes, en función de los objetivos propuestos. Esta planificación será entregada al correspondiente Jefe de Área, en las fechas estipuladas por el rectorado.

## **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- d. Sugerir mejoras en los programas de estudio, en las técnicas y métodos pedagógicos; y cumplir con lo prescrito en la Reforma Curricular y lo dispuesto para el Nivel Inicial y el Bachillerato General Unificado.
- e. Presentar y cumplir en los plazos señalados, el informe de asistencia, calificaciones, observaciones y plan de recuperación pedagógica y de acompañamiento de los estudiantes a su cargo.
- f. Anotar en el Registro diario de clase, el contenido curricular, las destrezas a desarrollar, la asistencia de los estudiantes y consignar con su firma la responsabilidad de su trabajo efectuado. La ausencia de datos en este registro, equivale a ausencia del profesor y por lo tanto descuento de la hora de clase no impartida.
- g. Asistir puntualmente a Ateneo y dirigir el proceso de aprendizaje con sujeción al horario, a lo dispuesto por el Ministerio de Educación del Ecuador, a la filosofía del colegio, a las orientaciones de las Autoridades, de los Organismos Internos y de Supervisión.
- h. Cuidar con esmero y puntualidad los turnos, especialmente los del recreo y reportar de forma inmediata sobre situaciones que salen de la normalidad durante su clase, en los turnos del recreo o cualquier momento en que se encuentre en Ateneo o en actividades fuera de la Institución.
- i. Cumplir con los reemplazos cuando le fueren asignados.
- j. Constituirse en ejemplo de probidad, disciplina y trabajo.
- k. Responsabilizarse ante las Autoridades y Padres de Familia de Ateneo por el buen rendimiento de los alumnos.
- l. Realizar acciones concretas para su mejoramiento profesional; participar del plan de mejoramiento docente propuesto por Ateneo.
- m. Aprovechar toda circunstancia para fomentar el civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los estudiantes, apoyando siempre a la construcción de una escuela de paz.
- n. Participar en las sesiones y jornadas de trabajo, en los grupos de estudio, en las juntas de curso, en las juntas de área, en la junta general de directivos y profesores; cumplir con las comisiones asignadas.
- o. Reportar de manera oportuna la nómina de estudiantes que experimenten ausencias frecuentes y prolongadas, sin justificación previa.
- p. Controlar y participar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos, dentro y fuera de Ateneo.
- q. Llevar rigurosamente los registros de planificación didáctica, asistencia, comportamiento y evaluación de los estudiantes; disponer de ellos, en físico, en el momento en que los padres de familia o la institución lo requiera.

## **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- r. De acuerdo al sistema evaluativo revisar con los estudiantes: pruebas, tareas, lecciones, trabajos individuales y grupales... calificados y corregidos. Antes del inicio de los exámenes parciales, colocar en la plataforma virtual las calificaciones del área académica, correspondiente a los parámetros de: tareas, trabajo individual, trabajo grupal y lecciones; y del área actitudinal, la nota de comportamiento. Subir al sistema la calificación de la prueba parcial sumativa y la quimestral, según el caso, máximo hasta las 24 horas posteriores a su recepción.
- s. Asistir de forma puntual y con actitud proactiva a sesiones y actos institucionales. Registrar su asistencia a la entrada y a la salida.
- t. Atender e informar a los padres de familia, de manera cordial y oportuna sobre los asuntos relacionados con sus labores.
- u. Coordinar acciones concretas con el profesor tutor, consejería estudiantil, inspectoría, vicerrectorado y finalmente con el rectorado, respetando el orden jerárquico; para resolver las dificultades y problemas que se presenten en su actividad docente.
- v. Cooperar activamente en el desarrollo de las acciones programadas por consejería estudiantil, con las propuestas desarrolladas en el plan de acompañamiento a los estudiantes y las encaminadas a resolver los problemas institucionales, plasmados en el PEI.
- w. Velar por el prestigio y buen nombre de Ateneo.
- x. Contribuir a la buena conservación del edificio, anexos, muebles, material didáctico, equipo electrónico y más pertenencias de Ateneo. Asumir la responsabilidad por el deterioro de cualquier bien, ocasionado por mal manejo o falta de cuidado por parte del profesor; cancelar el costo de su reparación o reposición si fuera del caso.
- y. Ser referente de limpieza, y pulcritud en su imagen personal.
- z. Lucir el uniforme en forma nítida e impecable, de acuerdo al horario establecido; y para la función para la que fue diseñado.
- aa. Dictar el número de horas semanales de clases que le fueren asignadas en el contrato y permanecer el resto de la jornada de trabajo al servicio de Ateneo, en caso de que sean contratados a tiempo completo.
- bb. Conjuntamente con las Autoridades, implementar la organización de actividades que favorezcan el desarrollo de aptitudes y destrezas de los estudiantes.
- cc. Informar por escrito a la Junta de Profesores y/o Autoridades correspondientes, el desarrollo y resultado de los estudiantes por cada parcial; y emitir un informe luego del cumplimiento de los trabajos asignados.
- dd. Atender a los estudiantes en sus consultas, trabajos, necesidades y dificultades.
- ee. Responsabilizarse del avance académico, de manera especial de los estudiantes que por cumplir representaciones estudiantiles tienen que ausentarse de las clases.

## **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- ff. Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, del Código del Trabajo, de los Reglamentos de ATENEO, de las instrucciones del Jefe inmediato y demás autoridades, con responsabilidad y diligencia.
- gg. Dar aviso oportuno a la institución educativa cuando por causa justificada faltare al trabajo.
- hh. Hacer conocer en forma oportuna a las Autoridades Superiores de la Institución, sobre las irregularidades administrativas y académicas que encontrare o que conozca.
- ii. Permanecer en el lugar de trabajo, salvo que por razones del mismo tenga que ausentarse; con previa autorización del Responsable de Talento Humano.
- jj. Desempeñar sus funciones con diligencia y esmero, procurando los mejores resultados posibles según la misión, visión y valores de ATENEO.
- kk. Comunicar oportunamente el cambio de domicilio;
- ll. Los Docentes de Ateneo, cuentan con libertad de cátedra y por lo mismo es de su obligación adoptar un comportamiento honesto a la hora de impartir su clase demostrando su mejor conocimiento y competencia en el manejo de la asignatura y grupos a su cargo; respetar y asumir la visión, misión y valores de Ateneo.
- mm. Los docentes, comprometidos con la enseñanza y formación académica y con un nivel de conciencia social, deben contribuir a preservar el respeto a la libertad de pensamiento, a la cultura, a la creatividad del colectivo estudiantil, orientando siempre a la superación personal y académica.
- nn. Los docentes de Ateneo, a más de su condición de formadores, tienen la obligación moral de fomentar los valores de paz, respeto, disciplina, armonía, tolerancia, diálogo social integrador en la sociedad estudiantil y la comunidad, dentro y fuera de la Institución Educativa, especialmente en actos o programaciones oficiales que se desarrollaren, enmarcados en la construcción de una Escuela de Paz.
- oo. Los docentes de Ateneo, deberán observar siempre el principio integrador de equidad y género frente a sus estudiantes, sin discriminación alguna.
- pp. Los docentes, deberán observar conducta intachable y ética profesional frente a sus estudiantes y a la comunidad educativa.
- qq. Los docentes, deberán tratar con consideración y respeto a los estudiantes y trabajadores, sin manifestaciones o gestos de menosprecio y degradación personal; al igual que a los padres de familia de los educandos a quienes atenderán en los horarios establecidos.
- rr. Deberán guardar discrecionalidad y confidencialidad relacionada a sus estudiantes, sin excepción de persona ni condición social, comunicando únicamente cualquier situación a sus padres y Autoridad Superior Institucional.
- ss. Cumplir con los horarios de clase establecidos y sujetarse a los cambios posibles que se den durante el año lectivo por motivos plenamente justificables.

# **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- tt. Acatar las disposiciones establecidas en Ateneo y cambios de la normativa interna especialmente dentro del Código de Convivencia.
- uu. Llevar el portafolio profesional de acuerdo a las normas didácticas actualizadas y las recomendaciones de Ateneo; y, presentarlas con todos los instrumentos técnicos de acuerdo al cronograma establecido.
- vv. Desempeñar las funciones de docente-tutor, docente coordinador de área académica, coordinador de comisiones y otras, siempre y cuando la Autoridad Superior así lo dispusiere.
- ww. Colaborar en la preparación adecuada a los estudiantes que representarán a Ateneointerna o externamente en diferentes eventos, sean estos académicos, socioculturales, deportivos, etc.
- xx. El personal de servicio que debe utilizar prendas protectoras para el desarrollo de sus actividades, deberá cumplir estrictamente con el uso indicado.
- yy. Todos los trabajadores y docentes de Ateneo, deberán sujetarse a las disposiciones reglamentaciones sobre seguridad y normas de prevención dispuestas en el Reglamento de Seguridad y Salud de la Institución.
- zz. Cuidar con absoluta responsabilidad la disciplina durante las horas clases.
- aaa. Las demás que señale la Ley de Orgánica de Educación Intercultural, la Autoridad Educativa Institucional, este Reglamento y los contratos individuales, como preparación de la materia en sus diferentes temas a tratarse, instrumentos de evaluación, diagnósticos, parciales, quimestrales, entre otras derivadas de su condición de docente.

## **CAPÍTULO XIII**

### **PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.**

**At.39.**-Es prohibido al trabajador y docente, a más de las establecidas en el Art. 46 del Código del Trabajo:

- a. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de sustancias sicotrópicas;
- b. Usar los útiles, equipos e instrumentos suministrados por Ateneo en fines o actividades distintos a los que están destinados, en beneficio propio o de terceros, dentro y fuera de la institución;
- c. Abandonar el trabajo, faltar y atrasarse por más de tres días en un período mensual de treinta días;
- d. Suspender el trabajo por cuenta propia; no cumplir con las actividades asignadas dentro de los tiempos previstos, o negarse a presentar informes cuando la autoridad superior lo requiera;
- e. Atender o recibir visitas personales en horas de trabajo;

## **ATENEOLOJA Cía. Ltda.**

---

- f. Permanecer en las oficinas o realizar trabajos no asignadas fuera de las horas de trabajo, o en días de descanso obligatorio, salvo disposición superior o justificación del trabajador o docente;
- g. Cobrar honorarios o recibir coimas o cualquier otra retribución en forma particular por la prestación de un servicio o función institucional.
- h. Encomendar arbitrariamente su labor o trabajo a una tercera persona o personas sin autorización de la Autoridad Superior.
- i. Propalar rumores falsos que devengan en detrimento de Ateneo de sus personeros y/o representantes.
- j. Realizar actos de proselitismo político o religioso reñidos con la moral y buenas costumbre, así como realizar venta de productos, artículos y servicios dentro de la institución o en sus alrededores, durante la jornada de trabajo;
- k. Borrar, alterar, repisar o rectificar documentos incluidos los registros de asistencia;
- l. Divulgar e informar de asuntos que haya conocido dentro de la institución en razón de sus labores, y que vayan en perjuicio de Ateneo;
- m. Provocar o intervenir en escándalos o riñas dentro del establecimiento o en sus alrededores o fuera de él;
- n. Introducir e ingerir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas durante la jornada de trabajo y horas laborables;
- o. Ofender, acosar, hostilizar, coaccionar o agredir a sus compañeras, compañeros y estudiantes dentro y fuera de Ateneo;
- p. Efectuar afirmaciones falsas o tendenciosas sobre la institución, sus dependencias, trabajadores, compañeros, autoridades y estudiantes;
- q. Inducir a la Institución educativa a celebrar contratos mediante certificaciones falsas;
- r. Contravenir u omitir las medidas de prevención, seguridad e higiene en el trabajo, establecidas en reglamentos, leyes vigentes y disposiciones emanadas por la Autoridad Superior;
- s. Al docente está prohibido, además de las especificaciones de este artículo, recibir dádivas, obsequios, prebendas o condicionar al estudiante, para mejorar su calificación o rendimiento;
- t. Dirigirse de manera displicente y descomedida al estudiante y/o Personal de Ateneo;
- u. Se prohíbe influenciar políticamente o propender a la discriminación o estigmatización a los estudiantes bajo cualquier circunstancia, condición social, limitaciones especiales (personas con necesidades educativas especiales).
- v. Se prohíbe todo tipo de tráfico de influencias, favores, condicionamientos, maltratos físicos, emocionales, sexuales, sobornos de todo tipo.

# ATENEOLOJA Cía. Ltda.

---

- w. Realizar declaraciones o comentarios que afecten el nombre y la dignidad de sus autoridades, docentes, estudiantes y trabajadores.
- x. El uso arbitrario de los bienes muebles e inmuebles e instalaciones de Ateneo, para uso personal o actividades privadas, sin la autorización de la Autoridad Competente.
- y. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, como utilizar el papel, sellos o logos y el nombre de Ateneo, sin ninguna autorización.
- z. Presentar fuera de los plazos previstos los informes de calificaciones, observaciones y plan de recuperación pedagógica y de acompañamiento de los estudiantes a su cargo.

**Art. 40.-** Los trabajadores y docente a tiempo completo laboraran ocho horas diarias y cuarenta semanales, salvo los casos en que por razón de sus funciones, deban laborar mayor tiempo, así como los señalados por la Ley Orgánica de Educación Intercultural y Código de Trabajo, respectivamente.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial laborarán las horas que determine el contrato y su remuneración salarial y adicional será pagada en función de la proporcionalidad de la jornada parcial.

**Art.41.-** Los días de descanso obligatorio son los que determina el Código del Trabajo.

## CAPITULO XIV

### SANCIONES

**Art.42.-** Las sanciones aplicables a los docentes y trabajadores son:

- a. Amonestación verbal,
- b. Amonestación escrita dependiendo de la falta, previo informe del Responsable de Talento Humano;
- c. Multa del 10% de su remuneración mensual ; y,
- d. Terminación de la relación laboral de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo y al presente Reglamento, mediante el trámite de visto bueno ante la Autoridad laboral competente.

**Art. 43.-** Las multas no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual que perciba el trabajador docente sancionado, de conformidad con lo estipulado en el Art.44 literal b. del Código del Trabajo.

**Art. 44.-** Para efecto de aplicación de las sanciones establecidas en el Art. 35 de este Reglamento, por faltas, desobediencia o transgresiones cometidas a las normas institucionales, órdenes superiores, pueden ser sancionadas con amonestación o multa de acuerdo a su gravedad y a juicio de la autoridad sancionadora, sin perjuicio de la terminación de la relación laboral o contrato de trabajo de acuerdo a los procedimientos de orden legal.

**Art. 45.-** Los trabajadores y docentes en el término de 24 horas siguientes de haber sido notificado con tal sanción, podrán hacer uso del derecho a la defensa, ante la Autoridad que sancionó, quien mediante resolución motivada, podrá ratificar, modificar o revocar la sanción, dependiendo de la acción y del descargo que haga el trabajador o docente accionado.

# **ATENEOLLOJA Cía. Ltda.**

---

**Art. 46.-** En caso de Pérdida o deterioro de útiles, equipos, materiales, instrumentos u otros bienes de propiedad de Ateneo, ocasionados por negligencia o descuido del docente y o trabajador, el valor será de su responsabilidad.

## **CAPÍTULO XV**

### **TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

**Art. 47.-** El contrato de trabajo con los docentes y trabajadores, dependiendo de su naturaleza reconocida en la ley laboral, termina por las causas previstas en el contrato individual, Art. 169 numerales 2, 3 según sea el caso de las obras y o periodos, Art. 172 y 173 del Código del Trabajo cuando las circunstancias lo ameriten, y además por lo dispuesto en el Art. 184, 185 y 624 ibídem o por renuncia del trabajador y docente.

La empleadora, se reserva el derecho de dar por terminada las relaciones laborales de manera unilateral con sus trabajadores en casos extremadamente necesarios, para lo cual asume las responsabilidades dispuestas por el Código del Trabajo, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 48.-** Además de las causas puntualizadas en este reglamento, para la terminación del contrato de trabajo, mediante el visto bueno, desahucio o renuncia, del trabajador y o docente, previo el pago de la liquidación correspondientes, deben entregar en el Departamento de contabilidad su hoja de paz y salvo, esto es haber entregado todos los bienes y herramientas de trabajo entregados para el desarrollo de sus actividades, así como constancia de su cuenta individual de no adeudar a la Institución valor alguno, en caso de haber anticipo o deuda por convenios realizados por la Institución en favor de sus trabajadores, éste deberá autorizar el descuento por escrito, a fin de proceder al cumplimiento de su liquidación.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Lo no previsto en el presente reglamento se someterá a lo contemplado en la actual Constitución de la República del Ecuador, Código del Trabajo reformado, reglamentos y sus agregados, Ley Orgánica de Educación Intercultural, Ley para la Defensa de los Derechos Laborales de los Trabajadores, Ley Orgánica de Discapacidades en lo que fuere aplicable.

Dra. Angélica N. Arrobo Rodas

**GERENTE de ATENEOLLOJA CÍA. LTDA.**