



Tipo de Norma:	Reglamento.
Nombre:	Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Técnica Particular de Loja.
Código:	VAD_RG_008_2015_V3_2025
Macroproceso:	Gestión de Talento Humano.
Proceso:	Gestión de Personas y Entorno.
Resolución de Aprobación Ministerio Del Trabajo:	MDT-RI2026534347
Entrada en vigor:	25 de marzo de 2026

Fecha	Versión	Cambios realizados
27/11/2015	V1	Creación del documento.
05/04/2016	V2	Varias reformas.
11/03/2026	V3	Varias reformas.

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Aprobación	Consejo Superior UTPL	Órgano Colegiado Superior

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2026534347

CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA, domiciliada en el cantón LOJA provincia de LOJA, fue presentado con fecha 20/03/2026 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA; con domicilio en la Provincia de LOJA, Cantón LOJA, con fecha 25/03/2026.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de trabajo deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,



MGS. GUERRERO CARRION SANTIAGO ISRAEL
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA

Código: VAD_RG_008_2015_V3_2025

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

CONSIDERANDO:

- Que la Universidad Técnica Particular de Loja, creada mediante Decreto No. 646, publicado en el Registro Oficial No. 217 del 05 de mayo de 1971, con domicilio en la ciudad de Loja, Ecuador, se constituyó como persona jurídica autónoma de Derecho Privado, con finalidad social, sin fines de lucro, con plenas facultades para organizarse dentro de los lineamientos de la Constitución de la República del Ecuador y Ley Orgánica de Educación Superior, y de su propio Estatuto Orgánico y Reglamentos Internos; para impartir enseñanza, desarrollar investigaciones con libertad científico administrativa y participar en los planes de desarrollo del país, otorgar, títulos profesionales y grados académicos, y en general, realizar las actividades tendientes a la consecución de sus fines.
- Que según el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la UTPL, estable que su misión es: “Desde el humanismo de Cristo, buscar la verdad y la unidad del saber, para el desarrollo integral de personas y la promoción del bien común”, que se articulará a la visión y valores institucionales que establezca la universidad, en cumplimiento del principio de autonomía responsable a través de su Consejo Superior”
- Que de acuerdo con el artículo 64 del Código del Trabajo, dispone que: “Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación”.
- Que con Resolución No. 085.087.2016, el Consejo Superior de la UTPL, aprobó la reforma del Reglamento Interno de Trabajo de la universidad.
- Que de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y demás legislación nacional vigente en materia laboral, la Universidad considera necesario reformar el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja, con numero de resolución MDT-DRTSP7-2016-1473-R2-LR, de fecha 05 de abril de 2016.

El Consejo Superior en uso de sus atribuciones estatutarias, resuelve aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1.- Objetivo. - Establecer los lineamientos para gestión del personal de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. – Este reglamento es de aplicación general y obligatoria para el personal académico, de apoyo académico, administrativo (en adelante “personal”) vinculado a la Universidad Técnica Particular de Loja (en adelante “UTPL” o “Universidad”) bajo relación laboral indefinida de dependencia.

En virtud que la UTPL es una Institución de Educación Superior, se regirá por el marco legal establecido en su Estatuto; el Código del Trabajo; Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares; las disposiciones emitidas por el órgano rector del trabajo; Ley Orgánica de Educación Superior; y, demás normativa nacional e institucional vigentes.

CAPÍTULO II: DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 3.- Irrenunciabilidad de derechos. - Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario.

Artículo 4.- Remuneración. – Se entiende como remuneración todo lo que el personal reciba en dinero, lo que percibiera por trabajos extraordinarios o suplementarios, o cualquier otra retribución que tenga el carácter de normal y permanente como pago por la prestación de sus servicios.

Artículo 5.- Sueldo. – El sueldo forma parte de la remuneración del personal y se paga mensualmente a:

1. Personal administrativo, en retribución a las actividades administrativas desarrolladas.
2. Personal académico, en retribución a las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, de acuerdo con su categoría.
3. Personal de apoyo académico, en retribución a sus actividades apoyo a la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Artículo 6.- Salas de Apoyo a la Lactancia: La UTPL dispone de salas de apoyo a la lactancia materna, con las facilidades y condiciones adecuadas para las madres y sus hijos lactantes, para cuya utilización las usuarias deberán acatar las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Humanos y determinadas en la normativa interna correspondiente.

Artículo 7. – Uniforme. – La UTPL suministrará, cada año, una prenda adecuada de trabajo al personal que mantenga relación laboral indefinida.

Artículo 8.- Modalidad presencial de trabajo. – Es la modalidad habitual de trabajo, en la que el personal cumple sus actividades dentro del lugar de trabajo asignado en la Universidad.

Artículo 9.- Modalidad de teletrabajo. – El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de funciones del personal, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, sin que se requiera su presencia física en el lugar de trabajo asignado en la Universidad.

En esta modalidad, la UTPL ejercerá el control y dirección de forma remota, y el trabajador se reporta de la misma manera.

Artículo 10.- Modalidad mixta. – Se entiende por modalidad mixta a la combinación de una jornada en modalidad de trabajo presencial y otra de teletrabajo, para el desarrollo de las actividades laborales del personal de la UTPL.

Artículo 11.- Desconexión. – La Universidad respetará el derecho a desconexión del personal que cumpla con una modalidad laboral mixta o de teletrabajo, garantizando el tiempo en el cual no estará obligado a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. Las personas que cumplan funciones de confianza no estarán sujetas a las reglas de desconexión.

CAPÍTULO III: PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 12.- Permisos por caso fortuito, fuerza mayor, enfermedades, u otros similares. – Los permisos por caso fortuito, fuerza mayor, enfermedades, u otros similares, debidamente justificados, deberán ser autorizados por la jefatura inmediata y reportados a la Dirección de Recursos Humanos conforme a la normativa nacional e institucional aplicable.

Artículo 13.- Licencia por fallecimiento. – La Universidad concederá al personal tres días calendario de licencia con remuneración, en caso de fallecimiento de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 14.- Licencia por maternidad. – De conformidad con la normativa aplicable, las trabajadoras tienen derecho a una licencia con remuneración, de doce (12) semanas, por el nacimiento de su hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La licencia por maternidad se ampliará por tres (3) meses adicionales, en el caso del nacimiento de niñas o niños con discapacidad o congénitos graves. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico; en dicho certificado debe constar la fecha probable de parto o la fecha en que tal hecho se ha producido, lo cual será registrado en las oficinas de Trabajo Social del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social antes de su presentación en la UTPL.

Artículo 15.- Licencia por paternidad. – El trabajador tiene derecho a licencia con remuneración por quince días desde el nacimiento de su hijo cuando sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más. Cuando el hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando el hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional. En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiere fallecido.

Artículo 16.- Licencia por adopción. – Los padres adoptivos tendrán derecho a una licencia por adopción por treinta (30) días contados a partir del día de egresamiento de la niña, niño o adolescente de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción.

Artículo 17.- Licencia por lactancia. – Durante los quince meses posteriores a la culminación de la licencia por maternidad, la jornada de trabajo de la madre lactante será de 6 horas en los contratos de tiempo completo, y de la parte proporcional en los de medio tiempo o jornada parcial, de conformidad con la necesidad de la beneficiaria. Las madres y padres adoptivos tienen derecho a gozar la licencia de lactancia por quince (15) meses, contados después de las doce (12) semanas siguientes a la fecha presunta del nacimiento del menor de edad, hasta cuando el menor cumpla dieciocho (18) meses de edad.

Artículo 18.- Licencia para tratamiento médico de hijas o hijos que padecen de una enfermedad degenerativa. – El personal tendrá derecho a veinticinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. Los requisitos son:

1. Presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante; y,
2. Cuando corresponda, certificado de hospitalización.

Artículo 19. – Licencia por tratamiento, rehabilitación y personal sustituto. – Las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de licencia para tratamiento y rehabilitación, de acuerdo con la prescripción médica debidamente certificada, de conformidad con la ley. Además de permisos emergentes, inherentes a la condición de la persona con discapacidad. El personal contratado en jornada de trabajo de ocho (8) horas diarias, que tuviere bajo su responsabilidad a personas con discapacidad severa, debidamente certificada, tendrán derecho a dos (2) horas diarias para su cuidado, previo informe de cumplimiento de requisitos por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 20.- Licencia para el cuidado de los hijos. – Concluida la licencia por maternidad o paternidad, el personal podrá solicitar la licencia opcional y voluntaria sin remuneración para atender al cuidado de los hijos, en los términos establecidos en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV: JORNADAS Y VACACIONES

Artículo 21.- Jornada de trabajo. – La jornada de trabajo será de hasta cuarenta horas semanales.

Artículo 22.- Vacaciones institucionales. - De conformidad con la normativa laboral, el periodo anual de vacaciones es de quince días por cada año de trabajo cumplido, considerados todos los días. A partir del sexto año de laborar en la Universidad, el personal tendrá derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes, los mismos que no excederán de quince.

CAPÍTULO V: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

Artículo 23.- Obligaciones y prohibiciones. - Son obligaciones y prohibiciones, del empleador y los trabajadores, las previstas en el Código del Trabajo, en la Ley Orgánica de Educación Superior y en la normativa nacional e institucional vigentes.

CAPÍTULO: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 24.- Faltas leves. - Son aquellas que no causan un daño grave a la institución.

Artículo 25.- Sanción para faltas leves. - Una falta leve se puede sancionar con amonestación verbal.

Artículo 26.- Faltas graves. - Son aquellas que afectan a la eficiencia en los procesos, la convivencia institucional o al prestigio de la universidad.

Artículo 27.- Sanción para faltas graves: Una falta grave se puede sancionar con amonestación escrita.

Artículo 28.- Faltas muy graves. - Son aquellas que comprometen la integridad, el orden institucional o constituyen un grave riesgo para la institución

Artículo 29.- Sanción para faltas muy graves. - Una falta muy grave se puede sancionar con:

1. Llamado grave de atención.
2. Terminación del contrato con o sin indemnización (dependiendo del caso).
3. Denuncia ante instancias legales cuando corresponda.
4. Inhabilitación para volver a ejercer cargos en la institución.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - Se entenderá como ineptitud manifiesta, conforme a lo previsto en el artículo 172 numeral 5 del Código del Trabajo, cuando el personal académico obtenga resultados por debajo de los mínimos de calidad establecidos en la normativa interna de la Universidad, en las evaluaciones periódicas integrales exigidas por la Ley Orgánica de Educación Superior, por dos ocasiones consecutivas o tres durante su permanencia en la Institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. – El presente Reglamento deroga el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Técnica Particular de Loja, aprobado por el Consejo Superior, mediante resolución No. 085.087.2016, de fecha 18 de marzo de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

El reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo.

Universidad Técnica Particular de Loja