

El Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art.20, literal x, capítulo IV, y Art. 11, literal b, Capítulo II, de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), y Art.11 numeral 8, capítulo II de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS OBREROS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS

CAPITULO I

Art.1.- PROPOSITO.-El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene el objeto de establecer un adecuado sistema de administración del Recurso Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas EPAA-P con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Empresa y el personal sujeto al Código de Trabajo (OBREROS). Mediante las atribuciones concedidas al señor Gerente General en el registro Oficial N.- 405 del 30 de Noviembre del 2015 en su Art. 20 literal g, y literal x.

Art 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.- En este reglamento se utilizarán indistintamente los términos Empresa, para referirse a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas EPAA-P y se usará la palabra "Obreros". El término reglamento se usará para referirse al reglamento interno de Trabajo de la EPAA-P contenido en este instrumento. El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa. El presente reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal Obrero de la EPAA-P sujeto al Código de Trabajo y LOSEP.

ART 3.- SUJECCIÓN Tanto la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código del Trabajo las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre la Empresa y los trabajadores. Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado.

Capítulo II

CONTRATOS DE TRABAJO



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



ART. 4.- TIPOS DE CONTRATOS.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), podrá celebrar válidamente, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus trabajadores utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

ART 5.- CONDICIONES DE LOS CONTRATOS: Todos los trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), serán contratados por escrito, Todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público. Los contratos individuales que la empresa celebra por primera vez, tendrán necesariamente un período de prueba de noventa días. En éste período o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación. La empresa podrá celebrar servicios ocasionales o cualquier otro determinado por la ley, en la medida que considere necesario y estipulando las condiciones particulares en cada caso.

CAPITULO IV:

JORNADAS Y HORARIOS LABORALES

ART. 6.- JORNADAS DE TRABAJO.- La jornada de trabajo en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas EPAA-P será de ocho horas efectivas diarias durante cinco días a la semana

ART.7.-.HORARIO DE JORNADA DEL TRABAJADOR OBRERO.- La jornada determinada para el personal obrero de EPAA-P amparados en el Código de Trabajo y LOSEP sin excepción alguna será de 07h00 a 12h00, y de 13h00 a 16h00, previo acuerdo del Gerente General con los trabajadores, siempre que las necesidades de trabajo así lo requieran, deberán laborar un horario extraordinario de trabajo. Los trabajos que excedan la jornada ordinaria se pagarán conforme a lo que establece los Arts. 50 y 55 del Código de Trabajo.

Art.8.- CONTROL DE ASISTENCIA.- Los trabajadores Obreros que laboran en la EPAA-P tienen la obligación de acudir puntualmente a desempeñar su trabajo, para lo cual la Jefatura de Recursos Humanos se encargará de realizar diariamente el control de asistencia mediante vía electrónica, en el sitio destinado para ello.

Art.9.- HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS.- para pago de horas extraordinarias y suplementarias y que sean debidamente justificadas, se proveerá de los recursos económicos necesarios en el Presupuesto de EPAA-P.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



ART. 10.- NO LLAMAR / NO PRESENTARSE En caso de ausencia y en la medida de lo posible, comunicar a la Jefatura de Recursos Humanos antes de que su horario de trabajo empiece, tal inobservancia daría como resultado una acción disciplinaria.

ART 11.- PUNTUALIDAD Todos los trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad. En razón de la actividad de la Empresa, la puntualidad es indispensable, por lo que existirá un margen de tolerancia de 3 minutos. En caso de producirse un atraso, se procederá a tomar una acción disciplinaria.

ART. 12.- Sin embargo de lo establecido anteriormente, si un trabajador se atrasare o faltare a un turno sin previo aviso, quien estuviese cumpliendo el turno inmediato anterior, dará aviso del hecho al responsable del área, pero será su responsabilidad cubrir dicha función hasta ser relevado, ante lo cual se le pagará de acuerdo a la Ley.

ART.13.- La omisión de una marcación con la respectiva huella de cada trabajador en el sistema informático a la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada. El incumplimiento de esta disposición reglamentaria será sancionado como falta grave de indisciplina, y dará lugar a la imposición de una multa de hasta el 10% del salario del trabajador. En el caso de los trabajadores que estén ausentes del lugar de trabajo por comisión de servicios o por enfermedad, la no marcación deberá ser justificada debidamente por el jefe inmediato.

ART. 14.- AUTORIZACIÓN DE TRABAJO DURANTE HORAS SUPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS. Salvo casos de emergencia, previo acuerdo expreso entre las partes se laborará horas suplementarias o extraordinarias. Consecuentemente ninguna declaración de trabajo suplementario o extraordinario será aceptada por la Empresa, si no ha existido el acuerdo correspondiente con la Gerencia General.

ART. 15.- HORAS DE COMPENSACIÓN No se consideran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempeñados luego de la jornada ordinaria o en días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido ya sea por los días feriados no obligatorios cuando así lo disponga la Autoridad competente, o por errores cometidos en el desempeño de las funciones por cualquier causa imputable al trabajador.

CAPITULO V:

AUSENCIAS



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



ART. 16.- ABANDONO DEL TRABAJO.- El abandono del trabajo por más de tres días consecutivos en un mes sin justa causa debidamente comprobada, constituirá falta grave y será sancionada de acuerdo a lo establecido en el ART. 172 numeral 1 del Código de Trabajo, que dice: "Art. 172.- Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato.- El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos: I. por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor; y dará lugar a la terminación de su relación laboral.

ART. 17.- PERMISO PARA SALIR DEL TRABAJO Ningún trabajador podrá abandonar su sitio de trabajo si no justifica lo establecido en el Art. 152 del Código de Trabajo.

ART. 18.- Ningún permiso podrá exceder de 2 horas diarias. En el caso de que un trabajador se ausentara de su lugar de trabajo con permiso dentro de su horario de trabajo o en el caso que ocupe funciones que pueda requerir un contacto urgente e inmediato, el mismo deberá disponer de cualquier medio para ser contactado, como: celular, radio, beeper, teléfono, razón, etc.

ART. 19.- Se entenderá por calamidad doméstica, los siguientes hechos:

- La muerte de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Accidentes o enfermedades graves que requieran de la hospitalización de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Todo hecho que requiera la presencia urgente y necesaria del trabajador en su domicilio a fin de evitar un desastre. Enfermedades graves del cónyuge, conviviente o hijos que requieran de la compañía del trabajador.
- Todos los permisos otorgados por cualquier índole o naturaleza por la empresa a través de las personas autorizadas deberán ser justificados y respaldados con los documentos pertinentes para cada caso a satisfacción total de la empresa. Caso contrario se tomarán las medidas pertinentes.

ART.- 20.- LICENCIA CON SUELDO El Gerente General de la Empresa podrá autorizar licencia con sueldo en los siguientes casos:

- En aquellos contemplados por el reglamento específico del IESS en caso de enfermedad del trabajador.
- Por maternidad durante 12 semanas, de las cuales 2 deben tomarse antes del parto.
- Por lactancia 2 horas diarias, al principio o final de cada jornada diaria de labor, durante 9 meses posteriores al parto.
- Por calamidad doméstica debidamente justificada.

ART.21.- **POLÍTICA DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO:** La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), reconoce que su futuro depende de la salud física y mental de sus trabajadores. El uso y comercialización de drogas afecta la imagen de la empresa. La posesión, uso y venta de drogas ilegales y el consumo de bebidas alcohólicas durante horas de trabajo, está estrictamente prohibido.

Cualquier empleado bajo la influencia del alcohol o drogas que no demuestre juicio alguno, desempeño o seguridad a los empleados u otros dentro de la propiedad de la empresa, durante horas de trabajo, será sancionado según el Código de Trabajo, y el presente reglamento.

CAPITULO VI

VACACIONES ANUALES

ART. 22.- A partir del primer año cumplido de trabajo en la Empresa, el trabajador tiene derecho a quince días ininterrumpidos de vacaciones anuales, las que no podrán ser compensadas con dinero a excepción de los días adicionales que a partir del quinto año le corresponde al trabajador según el Art.69 del Código del Trabajo.

Para los trabajadores contratados bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, tendrán 30 días de vacaciones luego de cumplir 11 meses de trabajo.

ART.23.- La Empresa determinará la época en que cada trabajador gozará de sus vacaciones, estableciendo un cronograma anual del mismo que será publicado con tres meses de anticipación.

ART.24.- En caso de funciones técnicas o de confianza puede negarse al trabajador las vacaciones de un año, para que las goce necesariamente el año próximo.

Art.25.- El trabajador tiene el derecho de acumular sus vacaciones hasta por tres años a fin de gozarlas en el cuarto año.



Los trabajadores sujetos a la LOSEP, podrán acumular las vacaciones hasta por 60 días.

CAPITULO VII

RECLAMOS Y CONSULTAS

ART.26.- Los trabajadores tienen derecho a ser escuchados en sus reclamos o consultas provenientes de las reclamaciones de trabajo.

ART.27.- Los reclamos y consultas deben presentarse al Jefe de Recursos Humanos quien solucionará en cada caso de acuerdo a la ley y ciñéndose estrictamente a las disposiciones del presente reglamento interno.

CAPITULO VIII

SANCIONES Y TERMINACIÓN DE LA RELACION LABORAL

ART.28.- De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, se aplicará una de las sanciones aquí detalladas; la inobservancia de las prohibiciones y el incumplimiento de las obligaciones aquí previstas se considerarán como faltas sancionadas de acuerdo a su gravedad y/o al perjuicio que hubiera ocasionado a la Empresa en caso de haberlo hecho:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual que percibe el trabajador; y,
4. Terminación del contrato de trabajo previo Visto Bueno o Sumario Administrativo según el caso.

ART.29.- La aplicación de las sanciones enumeradas en el artículo anterior siempre que se verifique transgresiones de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, obedecerán al más alto criterio de justicia, tolerancia y equidad, salvaguardando el respeto jerárquico y la disciplina interna de la empresa.

ART.30.- El Representante Legal de la Empresa es la única persona en capacidad para dar por terminada la relación laboral con cualquier trabajador.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



ART. 31.- Serán responsables directa y personalmente todos aquellos que en abuso de su autoridad causen daño a la empresa por la aplicación de las sanciones anotadas.

ART.32.-La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas (EPAA-P), tiene el derecho y podrá solicitar el Visto Bueno necesario para dar por terminadas las relaciones laborales con el trabajador que ha incurrido en cualquier falta grave señalada en este Reglamento Interno y a lo dispuesto en el Art. 172 del Código del Trabajo.

ART. 33.- En caso de renuncia voluntaria, el trabajador no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que no haya sido aceptada su renuncia por la Empresa.

CAPITULO IX

GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

ART. 34.- El trabajador que por orden de la Empresa tuviere que movilizarse fuera del lugar habitual de su trabajo, tendrá derecho a recibir viáticos para cubrir los gastos de viaje.

ART. 35.- Dicho trabajador está obligado a elaborar una cuenta de gastos, adjuntando los respectivos recibos, liquidando los viáticos solicitando el reembolso por la diferencia.

ART. 36.-Si dicho trabajador suspendiese el viaje por calamidad doméstica, fuerza mayor o imposibilidad física está obligado a comunicar a la Empresa la razón alegada. Si faltase esta comunicación la Empresa podrá considerar como falta injustificada de asistencia al trabajo.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 37.- Son obligaciones de los trabajadores, a más de las constantes en el Art. 45 del Código del Trabajo, y las determinadas por la Ley, el contrato de trabajo, y el presente Reglamento Interno, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento serán consideradas como faltas leves, cuando no haya reincidencia.

a) Cumplir con eficacia, buena voluntad y espíritu de colaboración las labores encomendadas siguiendo obediente y cumplidamente las órdenes emanadas por la empresa a través de su representante o de la persona encargada de su Departamento.

b) Respetar a sus superiores y cultivar la más sana armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor o fuera de ellas, respetando la dignidad ajena y evitando disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.

e) Observar buena conducta en el trabajo guardando las normas de buena educación y ética entre sí y con sus superiores.

d) Sujetarse y cumplir fielmente las leyes laborales, el contrato, el reglamento, el horario y las instrucciones verbales o escritas que reciban de sus superiores inmediatos.

e) Presentarse al trabajo cuidando de su arreglo personal y usar la ropa de trabajo y uniformes suministrados por la empresa, en forma permanente mientras preste sus servicios.

f) Defender los intereses morales y materiales de la empresa de los usuarios, proveedores y público en general, evitando toda clase de daños y perjuicios y poniendo siempre adelante el prestigio de la empresa.

g) Realizar inventarios de los equipos, útiles de trabajo y más implementos o pertenencias de la empresa que estén a su cargo, cuando lo ordene un superior jerárquico.

h) Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o el área en donde realiza su labor, observando las medidas de higiene y cuidado, precautelando la salud señaladas por la empresa y las que naturalmente influyen en la conservación de la salud.

i) Cuidar todos los enseres de la empresa que estén a su cargo así como las pertenencias de los clientes que les sean confiadas y responder por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño, que provenga de negligencia comprobada y no como casos fortuitos o de fuerza mayor.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



j) Someterse a las medidas usuales de higiene, de seguridad y de prevención de accidentes y riesgos del trabajo prescritas por las autoridades del ramo y las que ordene a empresa.

k) Ejecutar las labores que le correspondan no debiendo encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado ni cambiar de puesto de trabajo, ni alterar las horas de labor o reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.

l) Permanecer dentro del área del trabajo durante las horas laborables, salvo el caso de los trabajadores que por su función tengan que concurrir a otras áreas o instalaciones.

m) Realizar otras tareas que sus superiores les encomienden.

n) Proporcionar a la Jefatura de Recursos Humanos los datos requeridos sobre su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, etc., con la correspondiente justificación cuando fuere del caso.

o) Tratar al público en general y en especial a los usuarios de la empresa, con la cortesía del caso, brindándoles además un trato delicado y amable en todo momento, fomentando el progreso de la empresa y de todos los trabajadores de la misma; si por cualquier circunstancia se suscitare algún incidente con un cliente o proveedor; el trabajador o empleado antes de contradecir llevará el caso a su inmediato superior a fin de que lo resuelva.

p) Exponer sus quejas o reclamos en forma comedida al superior jerárquico.

q) Reportar a sus superiores jerárquicos los hechos o circunstancias que causen daño a la empresa o que afecten o impidan el cumplimiento de sus labores.

r) Cuidar del mantenimiento de los equipos, maquinarias y herramientas con las cuales labora el trabajador y en caso de pérdida, desperfecto o daño, dar aviso inmediato al superior.

s) Asistir a los eventos de capacitación programados por la Empresa dentro de los horarios establecidos para los mismos.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



h) No intervenir ni dirigir actividades políticas, religiosas o de proselitismo dentro de las dependencias de la empresa.

u) No emplear, sin autorización de la empresa, útiles, herramientas, equipos y otros bienes de propiedad de la misma: o destinarlos a usos distintos de los que les son naturales; ni disponer de estos implementos o de materiales o de bienes de la empresa, en cualquier forma, sin perjuicio de que pudiere ser catalogada como una falta grave dependiendo del perjuicio que causare

ART. 38.- A más de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el Art. 46 del Código del Trabajo, se suman aquellas contravenciones al presente Reglamento Interno de Trabajo cuyas violaciones constituirán indisciplina, desobediencia o falta grave al mismo y darán derecho a la empresa a solicitar el visto bueno del trabajador de conformidad con lo que establece el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo que dice: ".Art172.- Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato.- El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:

a) Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados,

b) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.

c) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de la empresa.

d) Promover algazaras, reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.

e) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardiana o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

f) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.

g) Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes; o ponerlos en grave riesgo.

h) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus personeros o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.

- i) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
- j) Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.
- k) Exigir a los usuarios de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- l) Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los usuarios, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
- m) Disponer del dinero recibido de los usuarios por la venta de mercaderías o por el pago de los servicios prestados por la empresa.
- n) Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la EPAA-P o sus papeles, sellos o logotipos.
- o) Hacer competencia a la empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
- p) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
- q) Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
- r) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.

- s) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la empresa.
- t) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.
- u) Acosar a usuarios, proveedores o compañeros de trabajo tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Empresa.
- v) Realizar todo tipo de conexiones, cortes, arreglos, etc, del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado, sin expresa autorización de la empresa.
- x) Las demás contempladas en el Código del Trabajo.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ART. 39.- Son obligaciones de la empresa EPAA-P aparte de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado en el que consten nombres, edades, datos personales, estado civil, cargas familiares, antigüedad en el servicio, y, en general todo hecho que se relacione con la prestación de labores y actividades de los trabajadores de la empresa.
- c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como ropa de trabajo apropiada, uniformes e implementos de seguridad industrial.
- d) Tratar a los empleados o trabajadores con el natural respeto y la consideración que se merecen.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS
EL ORO - ECUADOR**



e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos de los trabajadores.

f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.

g) Difundir el presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIA DISPOSICION PRIMERA.- Quedan derogados todos los reglamentos internos, que se opongá al presente.

DISPOSICION SEGUNDA.- Todo cuanto no se hubiere previsto en el presente reglamento, se remitirá a las Leyes Generales y Ordenanzas de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas EPAA-P.

DISPOSICION FINAL El presente Reglamento interno de trabajo de los trabajadores (Obreros) de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Piñas EPAA-P entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Gerente General de EPAA-P.

Dado y firmado en la Gerencia de la Empresa Pública Municipal de Piñas, EPAA-P, el día 23 de Junio del 2017.


Ing. Juan Escalante Fernández


Sra. Raquel Romero Romero

GERENTE DE EPAA-P

SECRETARIA

CERTIFICA:

Que el presente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS OBREROS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PIÑAS (EPAA-P)**, fue analizado y aprobado por el Gerente de la Empresa, con fecha 23 de Junio del 2017.

Piñas, 23 de Junio del 2017

Raquel Romero

Sra. Raquel Romero Romero

SECRETARIA



EPAA-P

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
PIÑAS - EL ORO