

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO CUMANDÁ "EPMAPSAC"**

Nº 006-EPMAPSAC-2018

Ing. José Bladimir Villalba Rea

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUMANDÁ**

CONSIDERANDO

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial N° 48 del 16 de Octubre de 2009, en su Capítulo IV, regula, entre otros, los mecanismos adecuados para el uso de vacaciones;

Que, de conformidad al Parágrafo 3ro, del Capítulo V de Código de Trabajo, publicado en el Registro Oficial 167 del 16 de Diciembre de 2005, promulgó el uso de vacaciones para los empleados y trabajadores de las instituciones públicas y privadas;

Que, de conformidad con el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la "EPMAPSAC" es responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, de conformidad con el Art. 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la "EPMAPSAC" está facultado para aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, de conformidad con el Art. 16, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Administración de Talento Humano de las empresas públicas le corresponde al Gerente o a quien éste delegue expresamente;

Que, es necesario definir un instrumento que, en el marco de la Ley, y de la normativa interna de la "EPMAPSAC", asegure la operatividad y efectividad de la administración de las vacaciones de los empleados y trabajadores;

El Gerente General instrumentará el procedimiento correspondiente a través del Reglamento de Vacaciones.

En ejercicio de la atribución prevista en los artículos: 10, 11 y 16 de la Ley Orgánica de empresas Públicas;

RESUELVE:

Expedir el siguiente **"REGLAMENTO DE VACACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUMANDÁ"**



CAPITULO I
NORMAS FUNDAMENTALES

Art. 1.- OBJETIVO.- Reglamentar el derecho irrenunciable al goce del periodo vacacional del Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", con el fin de asegurar su respectivo descanso anual, y al mismo tiempo garantizar el normal desarrollo de las actividades y requerimientos operativos de la "EPMAPSAC".

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Se sujetarán a las disposiciones del Presente Reglamento los servidores públicos de libre designación y remoción, servidores públicos de carrera amparados bajo la LOSEP y los obreros amparados por el Código del Trabajo, que mantienen relación laboral con la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC".

Todo aspecto no contemplado en este documento, deberá ser consultado al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC".

Art. 3.- POLITICA.- Es política de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", preservar la salud física y psicológica de todos sus servidores y obreros, por tal motivo consideramos de estricta necesidad el goce de las vacaciones anuales; consecuentemente en la medida de lo posible, se evitará la acumulación de días de vacación de periodos anteriores.

Será responsabilidad de la Gerencia General y Unidad de Talento Humano de la "EPMAPSAC" dentro de su ámbito de competencia, velar porque todo el personal haga uso de este derecho.

Art. 4.- PERMISOS CARGO A VACACIONES.- Los permisos imputados a vacaciones no podrán exceder de 15 días para los de régimen de LOSEP y 7 días para los del Código de Trabajo, lo que permitirá garantizar que el empleado y el trabajador gocen de este beneficio con el descanso necesario para retornar renovados a sus funciones.

En caso de exceder los permisos a vacaciones a lo estipulado en dicho artículo, se procederá a descontar el día de trabajo, siempre y cuando se compruebe que su inasistencia a laborar no fue por calamidad doméstica.



CAPITULO II

DE LAS VACACIONES PERSONAL BAJO CÓDIGO DE TRABAJO Y LOSEP

Art. 5.- PERIODO DE VACACIONES PERSONAL BAJO CÓDIGO DE TRABAJO.- Los obreros de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", amparados en este Código tienen derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables, por cada año de trabajo cumplido, el cual será tomado de conformidad con lo programado en el Plan Anual de Vacaciones.

Los obreros que hubieren prestado servicios por más de cinco años, tendrán derecho a gozar de un día adicional de vacaciones por cada uno de los años excedentes, hasta un máximo de quince días adicionales, incluidos los días no laborables. Según lo establecido en el Art. 69 del Código de Trabajo.

Art. 6.- PERIODO DE VACACIONES PERSONAL BAJO LA LOSEP.- Los servidores públicos de libre designación y remoción y servidores públicos de carrera (Contrato de Servicios Ocasionales) tendrán derecho de gozar anualmente de un periodo de 30 días de descanso, incluidos los días no laborables (4 sábados y 4 domingos), a partir de los 11 meses de servicio continuos según lo estipulado en el Art. 29 de la LOSEP y Arts. 27 y 32 del Reglamento General de la Ley Orgánica de servicio Público.

Art. 7.- PERMISOS CARGO A VACACIONES.- Los permisos concedidos serán imputables a las vacaciones anuales.

Art. 8.- PROCEDIMIENTO.- Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan anual de vacaciones, a fin de que en el periodo al cual correspondan las mismas se garanticen continuidad en la operación y el goce del derecho de los servidores públicos y obreros.

El obrero deberá haber laborado 12 meses continuos en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", para ejercer su derecho de vacaciones por primera vez; para las segundas y siguientes, el obrero podrá hacer uso de este derecho desde el último mes del periodo de vacaciones respectivo.

Los servidores públicos y obreros de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", podrán fraccionar su periodo anual de vacaciones, hasta máximo en dos partes, con la autorización del Gerente General.

Art. 9.- ACUMULACIÓN DE VACACIONES.- Los obreros podrán no hacer uso de sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año, conforme lo establecido en el artículo 75 del Código del Trabajo; pasado este tiempo,



es obligatorio el goce de las mismas por parte del obrero al menos por un periodo de vacación por cada año.

En caso de los servidores amparados bajo la LOSEP las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 10.- FACULTAD DE LA "EPMAPSAC".- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá, a su conveniencia y atendiendo sus necesidades operativas e institucionales, podrá compensar en dinero los días adicionales concedidos por antigüedad, es decir los días que excedan del periodo de quince días calendario por cada año. Este valor será cancelado al Obrero dentro de los tres días hábiles anteriores al del inicio de su periodo anual de vacaciones, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Art. 11.- BIENES A CARGO DE LOS SERVIDORES Y OBREROS BAJO CÓDIGO DE TRABAJO.- Los Servidores y Obreros que mantengan a su cargo computadoras, herramientas y radios asignados por la "EPMAPSAC", para su uso, podrán mantenerlos bajo su custodia durante las vacaciones, previo conocimiento y autorización de su Jefe inmediato; no así el vehículo a su cargo.

Art. 12.- BIENES A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO LOSEP.- Los Servidores Públicos que mantengan a su cargo Activos Fijos, mobiliario, bienes de control y documentación de su área deberá realizar una Acta de entrega recepción al Servidor que se quedará encargado de su área durante su periodo de vacaciones. Una vez culminado su periodo de vacaciones el servidor Público realizará una acta entrega recepción de Activos Fijos, mobiliario, bienes de control y documentación que fue entregado al servidor público encargado, con la finalidad que continúe con normalidad sus labores.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES

Art. 13.- RESPONSABILIDADES.- El personal de la "EPMAPSAC" tendrá las siguientes responsabilidades:

Gerente General.-

- Autorizará las vacaciones de los Directores, Jefes de área, empleados y trabajadores.

Unidad de Talento Humano.-



retribución accesoria que haya tenido el carácter de normal en la "EPMAPSAC" en el mismo periodo. Según los Artículos 71 y 95 del Código de Trabajo.

Si el servidor Público amparado bajo la LOSEP y el obrero amparado bajo el Código de Trabajo fuera separado o saliera del trabajo sin haber gozado de las vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios en la respectiva liquidación de haberes.

CAPITULO V

CASOS ESPECIALES

Art. 15.- POSTERGACION DE VACACIONES POR LA "EPMAPSAC".- Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar al servidor u obrero por corto tiempo, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cumandá, podrá negar la vacación de un año, para acumularla necesariamente al del año siguiente.

Art. 16.- CAMBIO DE FECHAS DE PERIODO VACACIONAL.- El servidor u obrero podrá excepcionalmente solicitar el cambio de las fechas del periodo de vacaciones fijado, para lo cual deberá contar con la autorización del funcionario que aprobó sus vacaciones previamente; este cambio será notificado a la Unidad de Talento Humano para su registro y control.

Art. 17.- SOLICITUD DE VACACIONES PREVIO CUMPLIMIENTO DEL PÉRIODO.- Los Servidores y obreros podrán, solicitar vacaciones antes de cumplir un periodo completo de trabajo, las cuales podrán ser concedidas por el jefe inmediato del solicitante hasta por el número de días ganados, para lo cual requiera la Unidad de Talento Humano certifique el número de días ganados por el servidor u obrero. La Unidad de Talento Humano registrará el goce de estas vacaciones, y descontará los días utilizados de las vacaciones anuales del servidor u obrero, cuando el período se haya cumplido.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de duda, le corresponde al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado Saneamiento de Cumandá "EPMAPSAC", cuya aplicación es obligatoria.



- Envió a los Directores y Jefes de área las fechas de ingreso de los trabajadores y empleados a la "EPMAPSAC", para la debida planificación y ejecución del Plan Anual de Vacaciones del personal que se encuentra a su cargo.

Directores y Jefes de área.-

- Envió dicha información en el mes de diciembre del año previo al Plan Anual de Vacaciones, a la Jefa de Talento Humano para la conciliación del Plan Anual de Vacaciones.
- Además serán los encargados de autorizar las solicitudes de vacaciones de la sección a su cargo.

Unidad de Talento Humano.-

- Conciliación del Plan Anual de Vacaciones
- Revisará el Plan de Vacaciones
- Llevará un registro actualizado de los días de vacaciones tomados (histórico) y de los días de vacación pendientes por tomar por parte de cada servidor público y obrero; este registro será remitido en la parte pertinente al Gerente General /Directores y Jefes de área, a fin de que se programen las fechas de salida a vacaciones de los trabajadores y empleados y se sociabilice; dicha programación se lo realizará al menos 15 días antes de la presentación del Plan Anual de Vacaciones.
- Elaborará el Plan Anual de Vacaciones y presentará al Gerente General para su aprobación durante el primer Trimestre de cada año.
- Una vez aprobado se procederá a la publicación en la cartelera informativa de la "EPMAPSAC".

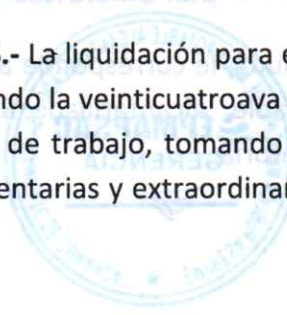
Servidores Públicos y Obreros

- Colaboración con la definición del cronograma Anual de Vacaciones, coordinado a las fechas apropiadas para su periodo vacacional con su jefe inmediato;
- Solicitará y gestionará el uso de sus vacaciones con, por lo menos siete (7) días de anticipación.

CAPITULO IV

FORMA DE LIQUIDACION VACACIONES NO GOZADAS

Art. 14.- LIQUIDACION DE VACACIONES.- La liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo recibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra



Dado y firmado en las oficinas de la EPMAPSAC, a los 15 días del mes de Febrero de 2018.



Ing. José Bladimir Villalba Rea

GERENTE GENERAL DE LA EPMAPSAC

Proveo y firmo que el Ing. José Bladimir Villalba Rea GERENTE GENERAL DE LA EPMAPSAC firmó el presente Reglamento de Vacaciones, en la fecha que consta en el documento.