



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA DE DERECHO**

TEMA:

**EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL
DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN
DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA – 2014**

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL
ECUADOR

AUTORES:

BRYAN ISAAC CEDEÑO VARGAS
WILMER REINALDO VILLÓN PERERO

TUTORA:

AB. SANDRA CANALÍAS LAMAS MSc.

LA LIBERTAD - ECUADOR, 2015

DEDICATORIA

Este trabajo de Investigación lo dedico con mucho cariño a mis Abuelos, a quienes ya no tengo la dicha de tenerlos a mi lado pero estoy seguro de que donde se encuentren se sienten muy orgullosos de mí. A mis Padres y a mis hermanos, quienes me brindaron su apoyo y comprensión, para la culminación de este Trabajo, meta que me he propuesto en una etapa importante de mi vida estudiantil.

Bryan Isaac Cedeño Vargas

DEDICATORIA

A DIOS, por brindarme su guía espiritual e iluminar mi sendero.

A mi familia por el apoyo que me han brindado su apoyo incondicional y por ayudarme a ser mejor cada día, quienes me permitieron equivocarme, hasta aprender que un error, siempre termina siendo una gran experiencia, a quienes no solo me escuchan, sino también me comprenden y me orientan.

A todas aquellas personas quienes cada día me impulsaron a seguir adelante, quienes confiaron en mí.

Wilmer Reinaldo Villón Perero

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a la Universidad Estatal Península de Santa Elena, por dotarse de excelentes profesionales quienes supieron transmitirnos todos sus conocimientos, en estos años de estudio y de manera especial a la MSc Sandra Canalías Lamas Catedrática y Tutor del presente Trabajo de Titulación, por su guía y consejos durante el desarrollo de esta investigación.

Bryan Isaac Cedeño Vargas

Wilmer Reinaldo Villón Perero

TRIBUNAL DE GRADO

TRIBUNAL DE GRADO



Lcdo. Guillermo Santa María S. MSc.
**DECANO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES Y DE SALUD**



Lcdo. Milton González S. MSc.
**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE
CIENCIAS SOCIALES**



Dr. Agustín Zúñiga Brito
**DELEGADO DEL DIRECTOR DE
LA CARRERA DE DERECHO**



Ab. Carlos Díaz Barreno, MSc.
PROFESOR DE ÁREA



Ab. Sandra Canalias Lamas, MSc.
TUTORA



Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

La Libertad, marzo de 2015

Sr. Lcdo.
Guillermo Santamaría
DIRECTOR DE LA CARRERA DE DERECHO

Señor Director:

Dando cumplimiento a lo ordenado por el Consejo Académico de la Carrera de Derecho en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2015, fui nombrada Profesora – Tutora del Trabajo de Titulación de fin de carrera de los estudiantes Wilmer Reinaldo Villón Perero y Bryan Isaac Cedeño Vargas, con el tema El Reglamento Interno Y Su Incidencia En El Control Disciplinario De Los Servidores Públicos De La Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena – 2014, para lo cual informo:

Que una vez que he procedido a dirigir científica y jurídicamente el desarrollo del trabajo de titulación, en el cual está su contenido y su estructura; doy cumplimiento al artículo 27 del Reglamento del Trabajo de Titulación o Graduación presentando el informe:

El Presente Trabajo de Titulación revela rigor científico, pertinencia y calidad humana en dar solución a un Problema Jurídico, el cual permite transformar hacia la excelencia el desempeño de las Ciencias Jurídicas en la Provincia de Santa Elena. El mismo fue elaborado por los Señores Wilmer Reinaldo Villón Perero y Bryan Isaac Cedeño Vargas, estudiantes egresados de la Carrera de Derecho, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previos a la obtención del Título ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

Con estos antecedentes expuestos me permito aprobar para los fines legales pertinentes.

Atentamente


Ab. Sandra Canalías Lamas MSc.
TUTORA DE TESIS

CERTIFICADO DEL GRAMATÓLOGO

CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Yo, Magíster, Oswaldo Flavio Castillo Beltrán, Certifico: Que he revisado la redacción y ortografía del contenido del proyecto educativo: **EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA – 2014**, elaborado por los egresados, Cedeño Vargas Bryan Isaac y Villón Perero Wilmer Reinaldo, previo a la obtención del título de: **ABOGADO DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**.

Para efecto he procedido a leer y analizar de manera profunda el estilo y la forma del contenido del texto:

- Se denota pulcritud en la escritura en todas sus partes
- La acentuación es precisa
- Se utilizan los signos de puntuación de manera acertada
- En todos los ejes temáticos se evita los vicios de dicción
- Hay concreción y exactitud en las ideas
- No incurre en errores en la utilización de las letras
- La aplicación de la Sinonimia es correcta
- Se maneja con conocimiento y precisión de la morfosintaxis
- El lenguaje es pedagógico, académico, sencillo y directo, por lo tanto es de fácil comprensión.

Por lo expuesto y en uso de mis derechos como Magíster en Docencia y Gerencia en Educación Superior, recomiendo la VALIDEZ ORTOGRÁFICA de su tesis previo a la obtención del Título de Abogado y deja a vuestra consideración el certificado de rigor para los efectos legales correspondientes.

Atentamente,



Dr. Oswaldo Castillo Beltrán. Mg
Registro SENESCYT 1006-11-733293
Cuarto Nivel

CERTIFICADO DEL SISTEMA URKUND



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
CARRERA DE DERECHO**

Sr. Licenciado
Guillermo Santa María Suárez MSc.
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE DERECHO
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente me permito informar a usted, que una vez culminada la revisión y corrección del trabajo de titulación elaborado por los señores: BRYAN ISAAC CEDEÑO VARGAS y WILMER REINALDO VILLÓN PERERO, egresados de la Carrera de Derecho de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, con el tema:

"EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN LA SANTA ELENA - 2014"

Se procedió a ingresar el documento a través del sistema URKUND, cuyo resultado de informe fue:

INFORME DEL SISTEMA URKUND: 1%

El mencionado informe, se servirá encontrar en ANEXOS del correspondiente trabajo de titulación.

Atentamente,


**Ab. Sandra Canalias Lamas MSc.
TUTORA DE TESIS**

*Adj.: Copia del informe de URKUND
C.C. Egresados Bryan Isaac Cedeño Vargas y Wilmer Reinaldo Villón Perero.*

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iv
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	v
CERTIFICADO DEL GRAMATÓLOGO	vii
CERTIFICADO DEL SISTEMA URKUND	viii
ÍNDICE GENERAL	ix
ÍNDICE TABLAS	xiii
ÍNDICE GRÁFICOS	xv
ÍNDICE ANEXOS	xiii
RESUMEN	xvi
INTRODUCCIÓN	1
1.- TEMA	4
2.- ANTECEDENTES	4
3.- PROBLEMA	5
Causas del Problema-Consecuencias	6
Delimitación del Problema	6
Formulación del Problema	7
4.- JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	7
5.- OBJETIVOS	8
6.- HIPOTESIS:	8
7.- VARIABLES	9
8.- OPERALIZACIÓN DE LAS VARIABLES:	9

CAPÍTULO I

1.1. EL REGLAMENTO INTERNO MECANISMO DISCIPLINARIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS	11
1.2. REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO	18
1.3. DEFINICIÓN DE DISCIPLINA.....	19
1.3.1. Disciplina Laboral	20
1.4. DERECHO DISCIPLINARIO	21
1.4.1. Principios Orientadores del Derecho Disciplinario.....	23
1.4.2. Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos.....	26
1.4.3. Falta Disciplinaria	26
1.4.4. Clasificación de las Faltas Disciplinarias.....	27
1.4.5. Autores de la Falta Disciplinaria.....	28
1.4.6. Sanciones Disciplinarias	29
1.5. CONDUCTAS QUE TRANSGREDEN LA DISCIPLINA LABORAL	33
1.5.1. Falta de instrucción.....	33
1.5.2. No aplicación de normas de seguridad.....	34
1.5.3. Intimidación Laboral.....	34
1.5.4. Relaciones conflictivas entre el Jefe inmediato y el servidor público	34
1.5.5. Problemas familiares	34
1.6. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.....	35
1.7. ELEMENTOS DE UN ACTO DISCIPLINARIO	35
1.8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	37
1.8.1. Sumario Administrativo	37
1.8.2. Instrumentos como medios de control disciplinarios	38
1.9. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES	39
1.10. SERVICIOS PÚBLICOS	42
1.11. SERVIDOR PÚBLICO	43

1.11.1.	Clasificación de los Servidores Públicos.....	44
1.12.	EL ACTO ADMINISTRATIVO	45
1.12.1.	Distintas formas de la actividad administrativa	46
1.12.2.	Características de los Actos Administrativos	47
1.12.3.	Elementos del Acto Administrativo	47
1.12.4.	El Sujeto dentro del Acto Administrativo	48
1.12.5.	La Voluntad en el Acto Administrativo	48
1.12.6.	El objeto del Acto Administrativo	49
1.12.7.	El Motivo del Acto Administrativo.....	49
1.12.8.	El fin del Acto Administrativo	50
1.12.9.	La forma de dictarse los Actos Administrativos.....	51
1.13.	MARCO REFERENCIAL	51
1.14.	BASE LEGAL	56

CAPÍTULO II

	METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	59
2.1.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	60
2.1.1.	Modalidad de la Investigación.....	60
2.2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	61
2.2.1.	Investigación Descriptiva	61
2.2.2.	Investigación Explicativa.....	61
2.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	62
2.3.1.	Población.....	62
2.3.2.	Muestra	62
2.4.	INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	62
2.4.1.	La Observación.....	62
2.4.2.	La Encuesta.....	63

2.4.3. La Entrevista.....	63
2.5. PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	64

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	66
3.1. ANÁLISIS DE LA ENCUESTA	68
3.2. RESULTADO DE LA ENTREVISTA.....	77
3.3. ENTREVISTA REALIZADA AL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO EDUCATIVO DE SANTA ELENA ING. WILSON BERNABÉ.....	78
3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
3.4.1. Conclusiones:	80
3.4.2. Recomendaciones:	82

CAPÍTULO IV

LA PROPUESTA	84
4.1. TÍTULO	84
4.2. JUSTIFICACIÓN.....	84
4.3. MODELO TEÓRICO DE LA PROPUESTA	86
4.4. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	87
4.4.1. Objetivo General.....	87
4.4.2. Objetivos Específicos	87
4.5. FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA.....	87
4.6. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	89
BIBLIOGRAFÍA.....	103
ANEXOS	104

ÍNDICE ANEXOS

Anexos N° 1 Modelo de Encuesta.....	105
Anexos N° 2 Modelo de Entrevista al Director.....	109
Anexos N° 3 Modelo de Entrevista al Jefe de Talento Humano.....	111
Anexos N° 4 Certificado del sistema URKUND.....	112
Anexos N° 5 Certificado de la validación de la propuesta.....	113

ÍNDICE TABLAS

Tabla N° 1 Reglamento Disciplinario.....	68
Tabla N° 2 Compromiso con las normas disciplinarias	69
Tabla N° 3 Satisfacción del cumplimiento y toma de decisiones éticas	70
Tabla N° 4 Obediencia a la ley y actuación con integridad.....	71
Tabla N° 5 Socialización del Reglamento Interno Disciplinario	72
Tabla N° 6 Actuación laboral correcta del Servidor Público	73
Tabla N° 7 Solicitud de ayuda al Jefe inmediato en caso de dudas	74
Tabla N° 8 Informar del cometimiento de infracciones	75
Tabla N° 9 Cooperación sobre las posibles infracciones e investigaciones.	76

ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Reglamento Disciplinario	68
Gráfico N° 2 Compromiso con las normas disciplinarias	69
Gráfico N° 3 Satisfacción del cumplimiento y toma de decisiones éticas	70
Gráfico N° 4 Obediencia a la ley y actuación con integridad	71
Gráfico N° 5 Socialización del Reglamento Interno Disciplinario	72
Gráfico N° 6 Actuación laboral correcta del Servidor Público	73
Gráfico N° 7 Solicitud de ayuda al Jefe inmediato en caso de dudas	74
Gráfico N° 8 Informar del cometimiento de infracciones.....	75
Gráfico N° 9 Cooperación sobre las posibles infracciones e investigaciones	76

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA DE DERECHO

**EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL
DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN
DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA – 2014**

Autor: Bryan Cedeño Vargas y Wilmer Villón Perero
Tutor: Ab. Sandra Canalías Lamas, MSc.

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tiene como propósito fundamental, diseñar un cuerpo legal de tipo coercitivo, dirigido a los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena, que permita combatir posibles actos indisciplinarios que se pudieren cometer dentro y fuera de la Institución Pública en jornadas laborales, a través de la ejecución de actos meramente administrativos establecidos en una normativa legal interna, denominada Reglamento Interno de Control Disciplinario, el mismo que se creará a partir de las disposiciones legales vigentes como lo es la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento. A través de la aplicación directa de métodos de la investigación científica, los investigadores detectaron la necesidad imperante de crear una normativa legal que permita a las autoridades que representan la antes mencionada Institución Pública, ejercer un mayor control en cuanto a faltas disciplinarias cometidas por los servidores de dicha dependencia, así mismo se considera la aplicación de técnicas que corroboran la existencia del problema y la solución establecida por los investigadores. La importancia de este trabajo se encontrará reflejada en la necesidad de la creación de la norma interna, siendo así un aporte indiscutible para el Ministerio de Educación del Ecuador en su Dirección Distrital Educativa de Santa Elena, donde los beneficiarios serán todos los servidores públicos de esta dependencia y los usuarios que reciben atención diario en la misma.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se basa en un enfoque general de detección de un problema latente en una institución pública de mucha relevancia en la Provincia de Santa Elena, específicamente en su capital y cantón con el mismo nombre, problema que se está viendo reflejado, gracias al comportamiento poco usual de servidores públicos en sus jornadas laborales incurriendo en faltas disciplinarias como atrasos, inexistencia de uniformidad en cuanto a la vestimenta, atención indebida a los usuarios, poca importancia en los requerimientos interdepartamentales, poco asunto a las ordenes emitidas por la máxima autoridad distrital, irrespeto del orden jerárquico dentro de la prenombrada dependencia, entre otros; es así que este tipo de comportamiento podría ser calificado como abuso de confianza por parte de los servidores públicos hacia sus jefes inmediatos, compañeros de labores y usuarios en general.

La detección de este problema ha motivado a los investigadores a entender este comportamiento inusual de los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena, y buscar posibles soluciones a través de la normativa jurídica vigente que rige al sector público ecuatoriano, como lo es la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; es así que dentro de la investigación se tomará en cuenta articulado constante en las leyes ecuatorianas.

A partir de lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449, de fecha 20 de octubre del 2008, se puede evidenciar el primer antecedente trascendental en su disposición

transitoria primera que textualmente manifiesta que: *“El órgano legislativo, ...En el plazo máximo de trescientos sesenta días, se aprobarán las siguientes leyes:*

6. La ley que regule el servicio público. ”

La Ley Orgánica del Servicio Público en su articulado manifiesta que toda entidad pública en el Ecuador debe contar con un reglamento interno, a esto se suma la problemática latente en líneas anteriores, lo que da como resultado, la necesidad de crear un reglamento interno de control disciplinario para que sea aplicado de forma inmediata por la institución que mantiene el problema antes enunciado y así controlar la disciplina y aplicar medidas coercitivas que combatan con la mala conducta de algunos servidores públicos de dicha entidad que al ver la carencia de un cuerpo normativo regulador de disciplina, abusos cometiendo actos indisciplinarios.

A partir de la creación de este cuerpo normativo se podrá denotar la importancia del mismo ya que se podrán ejecutar sanciones en caso de contravenir con la norma, así como también sin duda alguna el comportamiento de los servidores que laboran en dicha dependencia experimentara un cambio positivo en la convivencia laboral.

El presente trabajo será estructurado en cuatro capítulos muy importantes, los mismos que se enmarcan en contenido basto de conceptos y definiciones establecidos por autores renombrados, así como un análisis basto de cada uno de ellos lo cual dará mayor entendimiento a los lectores del presente trabajo; así mismo el presente trabajo cuenta con un capítulo específico

dedicado a la metodología y técnicas empleadas a lo largo de la investigación, estableciendo un orden cronológico de las mismas, el presente trabajo cuenta con otro capítulo en el que se basará en un análisis amplio e interpretación de posibles resultados que se obtendrán a partir de la investigación realizada y como cuarto y último se podrá apreciar la propuesta, que es el espíritu nato de la investigación y sin duda el logro alcanzado.

1.- TEMA

EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA – 2014.

2.- ANTECEDENTES

La motivación de los investigadores para la realización del presente trabajo fue sin duda el problema que se denota a diario en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena, hecho que se puede palpar con solo un paseo alrededor de los corredores de la entidad pública así como en sus áreas o departamentos, pues solo así se puede fijar la necesidad que existe de contar con un cuerpo normativo legal interno que permita sancionar las irregularidades existentes en cuanto a disciplina.

Atrasos, inexistencia de uniformidad en cuanto a la vestimenta, atención indebida a los usuarios, poca importancia en los requerimientos interdepartamentales, poco asunto a las ordenes emitidas por la máxima autoridad distrital, irrespeto del orden jerárquico, entre otros actos indisciplinarios cometidos por servidores públicos de dicha dependencia hacen posible la presente investigación lo cual dará como fruto el diseño de una normativa legal interna que permita controlar y regular las faltas disciplinarias.

3.- PROBLEMA

Ubicación del problema en su contexto

El deficiente control disciplinario a los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena, se ha definido como el problema el cual se establece que es causado por la inexistencia de una normativa jurídica que sancione de conformidad a la ley y reglamento que rige a los servidores públicos, por tanto el efecto de la inexistencia de ese cuerpo normativo legal interno como es el Reglamento Interno de Control Disciplinario, es que se sigan produciendo faltas disciplinarias, no castigadas.

Situación conflicto que se debe señalar

El problema según los investigadores, surge a partir de la disolución de las Direcciones Provinciales de Educación y la creación de las Direcciones Distritales Educativas, según lo establecido en el Acuerdo 0015-14 del 3 de febrero del 2014, en el cual se dispone que a partir del 1 de febrero del 2014 las actividades y responsabilidades que venían siendo ejecutadas por las Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües, sean realizadas por las nuevas Unidades Administrativas (Direcciones Distritales de Educación) que en nuestro caso sucede en el cantón Santa Elena, siendo allí donde se manifiestan faltas disciplinarias a diario sin que sean sancionadas.

Causas del Problema-Consecuencias

Las Causas que originaron el problema en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena y sus consecuencias son las siguientes:

Gráfico N° 1 Causas del Problema

CAUSAS	CONSECUENCIAS
<ul style="list-style-type: none">• Desconcentración de la Dirección Provincial de Educación de Santa Elena.	<ul style="list-style-type: none">• No se asuman totalmente las nuevas competencias
<ul style="list-style-type: none">• Falta de socialización de la normativa jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Cometimiento de faltas disciplinarias.
<ul style="list-style-type: none">• Inexistencia Reglamento Interno de Control Disciplinario en la Dirección Distrital Educativa del Cantón Santa Elena.	<ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento de las tareas encomendadas.• Inadecuada prestación de servicios a los usuarios.

Autores: Bryan Cedeño Vargas y Wilmer Villón Perero

Delimitación del Problema

Este trabajo de investigación se realizó en la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena, la misma que se encuentra ubicada en la Avenida Francisco Pizarro, vía a Ballenita durante el año 2014.

Formulación del Problema

¿Cómo influye el reglamento interno de control disciplinario en la conducta de los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena?

4.- JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de investigación, responde al diseño de un Reglamento Interno de Control Disciplinario, para una entidad pública, como lo es la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena, puesto que a la presente fecha, la antes mencionada institución pública no cuenta con una normativa interna de control disciplinario, por lo cual se ven reflejadas muchas irregularidades por parte de los servidores públicos con respecto al cumplimiento de las normas legales que rigen a los mismos (LOSEP y RLOSEP).

A través de la elaboración del cuerpo normativo expuesto al inicio del presente trabajo de investigación, se lograría establecer el fiel cumplimiento de la aplicación de un cambio estructurado que beneficiaría de una u otra manera a los involucrados en la institución en mención, en base a una necesidad y obligación legal que tiene toda institución pública, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia a lo prescrito en el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

5.- OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar el Reglamento Interno de Control Disciplinario de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena, para velar por la transparencia laboral de los servidores públicos pertenecientes a dicha Institución.

Objetivos Específicos

- Determinar las bases científicas y legales que sustentan la pertinencia del trabajo de investigación.
- Obtener información estadística a través de los métodos y técnicas de la investigación científica, que permitan a los investigadores conocer la situación disciplinaria actual de los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena.
- Elaborar el Reglamento Interno de Control Disciplinario de la Dirección Distrital Educativa del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

6.- HIPÓTESIS:

El Reglamento Interno incide positivamente en el control disciplinario de los Servidores Públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena.

7.- VARIABLES

Variable Independiente = Reglamento Interno

Variable Dependiente = Control disciplinario los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena.

8.-OPERALIZACIÓN DE LAS VARIABLES:

VARIABLE INDEPENDIENTE. Reglamento Interno

Cuadro N° 1. Variable Independiente

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	CATEGORIZACIÓN	INDICADORES	ÍTEMS
El conjunto de normas dispositivas obligatorias entre los trabajadores y los empleadores, regulando así, las funciones que desempeñan los trabajadores durante su jornada laboral.	<ul style="list-style-type: none">- Disposiciones- Servidores Públicos- Carácter obligatorio- Jornada laboral	<ul style="list-style-type: none">-Número de servidores públicos.-Porcentaje de eficiencia y eficacia de las labores de los servidores públicos.	<p>¿Conoce usted si existe un reglamento interno en la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena?</p> <p>¿Cree que un reglamento interno podría solucionar problemas de disciplina en este Distrito?</p>

Fuente: Datos de la Investigación

Elaborado por: Bryan Isaac Cedeño Vargas y Wilmer Reinaldo Villón Perero.

VARIABLE DEPENDIENTE. Control disciplinario los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena.

Cuadro N° 2. Variable Dependiente

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	CATEGORIZACIÓN	INDICADORES	ÍTEMS
Mecanismo de orden preventivo y correctivo que permite encontrar problemas de conducta de una persona y establece maneras de hacer cumplir una normativa debidamente analizada y aplicada.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa - Disposiciones - Respeto y ejecución de las disposiciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Estadística de faltas disciplinarias año 2014. - Número de servidores públicos sancionados por cometimiento de acción que amerite una medida coercitiva. 	<ul style="list-style-type: none"> -¿Cuál es la finalidad de controlar las acciones de los funcionarios públicos? -¿Quiénes se benefician del control interno? -¿Para qué es necesario un control interno?

Fuente: Datos de la Investigación

Elaborado por: Bryan Isaac Cedeño Vargas y Wilmer Reinaldo Villón Perero.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. EL REGLAMENTO INTERNO MECANISMO DISCIPLINARIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los antecedentes expuestos a continuación corresponden a las investigaciones referentes acerca del tema de estudio, tienen trascendencia, puesto que nos permitirá, luego del respectivo análisis establecer los diferentes criterios.

Desde la época primitiva, denominada como la primera formación de la economía social de la humanidad, la disciplina ha sido indispensable en la vida de cada ser humano, favoreciendo a la orientación de cada una de los actos individuales a favor de un objetivo colectivo.

En esta época los miembros de las tribus fueron nómadas y las actividades laborales se desarrollaban específicamente a través de la caza y recolección de plantas y frutos comestibles, Posteriormente en el desarrollo de la agricultura la denominación de nómadas desapareció, adoptando una vida sedentaria, en donde las relaciones laborales se sustentaban en la propiedad colectiva, es decir a través de la organización de grupos de producción, sin embargo se originaron malestares que repercutieron en la conducta de cada integrante debido al lento progreso de producción grupal y a la falta de un direccionamiento que permita controlar la disciplina.

Fue durante la esclavitud que el amo disponía de todos los poderes para la compra y venta de esclavos, quienes no tenían ningún derecho, ni siquiera a exigir el pago por sus servicios laborales. Es esta época se evidencia la imposición de la disciplina por medio de la coerción física.

En la sociedad Feudal, en la cual las relaciones sociales se caracterizaron bajo el régimen de la servidumbre, las palabras amo y esclavo desaparecen para imponerse la designación de amo o señor feudal y siervo, respecto de la disciplina, era el amo quien la establecía a través de prácticas discriminatorias e inhumanas. Sin embargo con el pasar del tiempo los siervos se sublevaron negándose a ser disciplinados de esa forma.

Con la aparición de la Revolución industrial y el capitalismo surgió la explotación inhumana al trabajador por horarios excesivos, ambientes insalubres y labores peligrosas, con el pasar del tiempo la violencia directa fue suplida por la coerción económica en la que cada trabajador estaba obligado a someterse a la disciplina del capital bajo la amenaza del despido y la pérdida de la fuente del medio de subsistencia. De acuerdo a estos antecedentes el trabajador solo tenía la opción de vender su fuerza de trabajo. Esto originó que los trabajadores se organicen y creen sindicatos para influir entre las relaciones patrono y empleados.

T.S. Ashton acepta el termino Revolución Industrial, por ser parte del lenguaje común, sin embargo considera pertinente de hablar de evolución acelerada en lugar de revolución. De la misma forma establece que el

calificativo de industrial minimiza los cambios a una sola fase de las actividades económicas y omite los cambios para económicos.

Según T. S. Ashton la expresión “Revolución Industrial” debido haber sido denominada evolución acelerada, puesto que fue una fase súbita y violenta que trajo consigo inestabilidad y desorientación.

Sin embargo F. Y. Polianski rechaza las objeciones de Ashton al establecer que la Revolución Industrial fue una época de larga duración y que permitió acelerar la victoria del capitalismo.

En el capitalismo se evidencia el nacimiento de los primeros Reglamentos disciplinarios como mecanismo para aplicar la disciplina laboral. En esta época la disciplina era relacionada con la familia, la cárcel y el régimen militar, era impuesto por el patrono quien observaba el trabajo realizado por los obreros, sin embargo estos se oponían a este tipo de control.

Los Reglamentos disciplinarios eran elaborados de forma verbal o de manera escrita por el patrono, en el cual establecían como normas disciplinarias para el obrero la prohibición de visitas familiares, solo tenían derecho a preguntar estrictamente lo necesario y debía de ser necesariamente respecto al trabajo, esto era con el fin de que no se distrajera y para que produzca más.

En el socialismo de producción, evolucionan las relaciones laborales y del mismo modo la disciplina que fortalece el trabajo y la propiedad social, la

disciplina socialista la efectúan la clase obrera. Respecto a ello Vladimir Lich Lenin en su teoría menciona que en la revolución socialista, la disciplina debe establecerse a través de nuevos principios como la disciplina de respeto, y la disciplina de los obreros en una organización. De acuerdo a esta teoría Lenin establece que la disciplina laboral debe existir ineludiblemente, en el actuar diario de cada trabajador, permitiendo el desarrollo económico de la sociedad.

Una Institución que motivo y fomento el respeto y el otorgamiento de los derechos de los obreros fue la Iglesia Católica, a través de los sacerdotes quienes comenzaron a nombrar públicamente los medios utilizados para controlar la disciplina laboral.

En Ecuador las relaciones laborales se inician en el régimen incásico, siendo este el único dueño de los diferentes medios de producción.

Con la entrada en vigor del Código de Trabajo el 5 de agosto de 1938, dio origen para que años más tarde se creen los reglamentos disciplinarios, sin embargo no fue la clase trabajadora la primera en regirse a ello, sino las Fuerzas Militares.

Sin embargo fue en la época Medieval, sobre todo en España donde se desarrolló el derecho disciplinario como tal aplicado a los servidores públicos y se produjo bajo la aparición de un aparato burocrático importante, por la atribución de los funcionarios que en el trabajaban dentro de una esfera de

competencia propia dejando de ser meros mandatarios reales, lo que provoca instaurar un sistema que les responsabilice personalmente de los actos en el ejercicio de su oficio, hecho que se produce en la edad media y finalmente que el rey separe libremente a los servidores.

Respecto a la última afirmación en aquella época la consagración de la inamovilidad del empleo, propicio el impedimento de para la separación del servicio del servidor público, obligando a seguir un procedimiento para poder sancionarlos disciplinariamente, lo que permite establecer que no era necesario separar a los servidores públicos del derecho disciplinario, puesto que con anterioridad ya se les aplicaba sanciones disciplinarias.

Aquello permitió el surgimiento de otras instituciones que adoptaron el derecho disciplinario, sin embargo cuando apareció el régimen constitucional a principios del siglo XIX la vigencia y evolución fueron cambiadas.

En aquella época se establecieron mecanismos para el control de la disciplina como la visita, el juicio de residencia, la pesquisa, cuya finalidad era propiciar y asegurar una administración justa, leal y eficaz de los servidores, por lo tanto les exigían responsabilidad absoluta por la actividad realizado en su puesto de trabajo.

La visita denominada inspección podía ser realizada por el gobernante o funcionario y tenía como objetivo verificar si la actividad administrativa era la

correcta. Tuvo su origen en las comprobaciones efectuadas en América por la solicitud del Rey de España o el Consejo de Indias.

Cada una de las visitas tenía algo de particular, muchas de ellas eran aplicadas a una institución en su totalidad, mientras que en otras la finalidad era específica, puesto que existían las sospechas de que algo no estaba funcionando correctamente o que la conducta para ejercer sus funciones no era la adecuada.

Por ningún motivo había privilegios respecto a las visitas, puesto que ninguna institución ni siquiera las del gobierno podían escaparse de este régimen disciplinario. Esto permitió que se establecieran categorizaciones de cada uno de los comportamientos que ilícitamente eran cometidos, como las culpas, las culpas graves, las culpas muy graves y finalmente las culpas gravísimas, aplicando para cada una de ellas un tipo diferente de sanción.

El procedimiento era bastante particular, puesto que la potestad estaba a cargo de la persona que realizaba las visitas, es decir el visitador quien tenía que tener obligatoriamente una preparación jurídica. El visitador tenía su equipo de trabajo que le acompañaba en ese tipo de actos, como el escribano, el alguacil y un contador, quienes recopilaban la información por cualquier medio, es decir a través de denuncias, interrogatorio de personas y la inspección de libros.

Cuando tenían todos los elementos probatorios de actos que iban en contra de una correcta conducta y disciplina, estos eran notificados al visitador quien realizaba el respectivo análisis de los hechos, estableciendo acusación si se comprobaba las graves acusaciones, en ese caso no esperaba una sentencia definitiva, sino que se les privaba de su actividad laboral, o eran enviados a otros países; pero en todo caso se respetaba el principio de proporcionalidad.

Las penas impuestas en las sentencias eran multas de diferentes cuantías, esto dependía del tipo de falta disciplinaria. También existía la acumulación de faltas, esto traía como consecuencia la suspensión momentánea del funcionario en su actividad laboral o la suspensión definitiva.

En muchos de los casos a los funcionarios acusados se los trasladaban forzosamente a Audiencias Indianas como medio de castigo. Y en muchos de los casos en el siglo XVI se aplicó pena de muerte a ciertos funcionarios.

Otro de los mecanismos aplicados como control disciplinario era el Juicio de Residencias propiciado por los Reyes Católicos, era aplicado a los funcionarios públicos cuando culminaban sus cargos, se desarrolló en Castilla, en el cual las Partidas imponían a los servidores públicos la permanencia de treinta días en el lugar donde habían laborado, con la finalidad de rendir cuentas de su conducta laboral.

Existían condenas de origen personal y pecuniarias, para el pago de la condena pecuniarias utilizaba fianzas, respondiendo de esta manera por los actos de sus trabajos.

Finalmente la Pesquisa era otra institución controladora de los servidores públicos utilizada también por los reyes de España, cuya finalidad era propiciar una conducta laboral irreprochable. En ella intervenía un juez de lo criminal, quien imponía multas punitivas en relación a los tipos de faltas disciplinarias cometidas.

1.2. REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO

Un Reglamento interno disciplinario es una Disposición Normativa escrita, tiene carácter general, es dictada por la administración y tiene un rango, menor que la ley y constituye el complemento del Reglamento Interno de Trabajo, es decir de las normas de carácter general en materia disciplinaria, cuya finalidad es fortalecer la realización de la actividad laboral de los trabajadores, la educación y el correcto enfrentamiento a las ilegalidades e indisciplinas que se pudieran producir en el ambiente laboral.

El Reglamento Interno Disciplinario antes de ser puesto en práctica deberá ser socializado entre los 43 servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital para su correcta interpretación, si algún servidor público tuviere alguna duda, esta deberá ser resuelta por el Jefe departamental de Talento Humano. Luego de presentado el Reglamento deberá ser puesto en un lugar de fácil acceso a observar para todos los trabajadores.

La participación de los servidores públicos es fundamental en la toma de decisiones, pueden hacerlo de manera directa o indirecta por medio de los representantes, o por medio de los sindicatos, o pueden ser elegirlos ellos mismos.

La norma disciplinaria deberá ser de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos que forman parte de la institución, aunque no afecte a todos los trabajadores por igual.

1.3. DEFINICIÓN DE DISCIPLINA

La disciplina es un conjunto de reglas cuyo objetivo es mantener el orden y la subordinación de las personas que la aceptan de manera consiente y voluntaria.

La disciplina está vinculada directamente con el comportamiento o la aptitud de alguien, pudiendo ser esta buena cuando las personas respetan las normas, leyes, reglamentos.

Saber impartir órdenes y ganar la obediencia sin oposición alguna, es sin duda la disciplina. Es algo frágil y poderoso que se debe propiciar a través de un medio favorable, puesto que no se puede conseguirla con la imposición de castigos, sino que esta debe de surgir de manera natural.

La disciplina según la enciclopedia virtual (wikipedia, 2010) “es la aptitud de una persona para poder enfocar sus propios esfuerzos para conseguir un objetivo”.

Gilles Deleuze menciona que “la disciplina no debe identificarse con ninguna organización, puesto que es un modo de poder, que sobrepasa todo tipo de organización, fusionándolos de tal modo que permita la creación de un nuevo modelo.

1.3.1. Disciplina Laboral

La disciplina laboral consiste en el acatamiento de los trabajadores de manera consciente e individual, de cada una de las normas disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno Disciplinario, para el logro de los objetivos de toda institución.

El objetivo de la disciplina laboral es evitar que los trabajadores cometan errores en su trabajo, y que se aplique el castigo en forma sancionadora como una consecuencia de haber realizado erróneamente una tarea encomendada.

Para que impere la disciplina en la Dirección Distrital lo primordial es crear un reglamento interno disciplinario, cuyas normas sean socializadas y aceptadas por todos, para su correcta aplicación.

La disciplina es en definitiva un medio indispensable para poder desarrollar las relaciones del ser humano y las laborales. Resultaría increíble la realización de alguna actividad sin seguir reglas o normas.

En la teoría de aceptación de la autoridad Chester Bernard indica “que la autoridad de un jefe al momento de ejercer disciplina va a depender, en su mayor parte, de la aceptación y predisposición de los trabajadores.

Chester Bernard en su teoría menciona que “las normas disciplinarias deben de ser socializadas ante todos los trabajadores antes de ser aplicadas, puesto que con la aceptación de las normas, se crean un clima laboral armónico. De tal modo que no existirían las faltas disciplinarias”.

1.4. DERECHO DISCIPLINARIO

Son normas sustanciales y procesales que el Estado debe de asegurar a través de la disciplina, obediencia, y el cumplimiento, eficaz de todos los servidores públicos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento eficiente, honesto, igualitario, correcto, eficaz y transparente.

A continuación detallaremos cada una de las expresiones legales en las que se fundamenta el derecho disciplinario.

OBEDIENCIA. Guillermo Cabanellas menciona que la obediencia es la ejecución de la voluntad de quien manda, dentro de la esfera de su competencia o jurisdicción. De acuerdo a lo establecido por Cabanellas la obediencia sería la acción que realiza una persona de acuerdo a lo estipulado por su superior.

CUMPLIMIENTO. El cumplimiento se encuentra presente en cada una de las actividades que realicemos en nuestra vida, tanto en lo social, político y laboral.

En el ámbito laboral el cumplimiento debe ser un factor primordial para alcanzar el éxito.

Guillermo Cabanellas indica que cumplimiento es la acción o efecto de cumplir. Cabanellas nos indica en su definición que cumplimiento es hacer todo lo debido o aquello a lo cual está obligada una persona.

CORRECTO. Es todo aquello libre del cometimiento de defectos o errores, de acuerdo a las reglas establecidas.

EFICIENCIA. Es la facultad y el poder para realizar correctamente la actividad encomendada.

DEBER. Es el Mecanismo que enmarca la obtención del comportamiento, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Disciplinario.

1.4.1. Principios Orientadores del Derecho Disciplinario

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Este principio establece que la investigación y las sanciones disciplinarias deben corresponder a comportamientos sancionables que indudablemente deben existir en la ley.

PRINCIPIO DE DEBIDO PROCESO: El debido proceso es un derecho que debemos de tener todas las personas sin exclusión alguna a ser escuchados de manera igualitaria en todo procedimiento administrativo o no.

El debido proceso garantizado en nuestra Carta Magna, en su artículo 76 establece que “en todo proceso en el cual se determinan derechos y obligaciones, se deberá asegurar el derecho a un debido proceso, a través de las múltiples garantías” (Constitución del Ecuador, 2008)

Mogrovejo, (2011) define al Debido Proceso como un derecho que protege y orienta en un proceso administrativo tanto en el ámbito público como privado, es una garantía establecida por la nuestra Carta magna quien establece la aplicación de un trámite propio en cada proceso, pero de manera motivada, de tal modo que se proteja la seguridad jurídica.

Siendo La Corte Interamericana de Derechos Humanos (COIDH) la institución por medio de la cual se aplican la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, nos indica que el debido proceso debe ser aplicado en todo proceso ya sea administrativo o judicial en todo estado democrático, su aplicación debe exigirse y no podrá suspenderse incluso declarado un estado de excepción.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: EL Principio de Presunción de Inocencia, aunque forma parte del debido proceso, establece que solamente en la sentencia ejecutoriada es cuando se declara la responsabilidad del imputado, esto nos indica que durante el proceso toda duda jurídica se resolverá a favor del investigado, cuando no haya modo de eliminarla.

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: Este principio establece que todas las personas que son investigadas para el esclarecimiento de faltas disciplinarias se les respete la dignidad humana, es decir que sus derechos no deben ser soslayados.

TRATO IGUAL ANTE LA LEY: En virtud de este principio toda persona tiene el derecho que se les dé el mismo trato que a otras personas.

CELERIDAD EN LA ACTUACIÓN: De acuerdo a este principio establece que el funcionario competente está obligado a dar inicio e impulsar la actuación disciplinaria y cumplir de manera estricta lo determinado en la ley.

PROPORCIONALIDAD: La aplicación del principio de proporcionalidad en todo proceso disciplinario es imprescindible, se basa en la aplicación de la sanción de acuerdo a la falta cometida.

El principio de proporcionalidad nos indica la adecuada proporcionalidad que debe haber a través de las medidas que todo acto disciplinario involucra. Opera como medio estableciendo interdicciones a las arbitrariedades en la actuación administrativa.

MOTIVACIÓN: Cuando se aplica una sanción disciplinaria, esta debe ser correctamente motivada, por lo tanto debe ser descrita y aclarada, para que la adopción de fondo cumpla este requisito.

El fin de toda norma disciplinaria es prevalecer la verdad, garantizar y cumplir los derechos de las personas sometidas a un proceso disciplinario.

La motivación en cualquier resolución administrativa deberá enunciar todas las normas y principios jurídicos en la que se respalda su actuación.

La Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 76 literal I que "Todas las resoluciones del poder público deben ser motivadas, por lo tanto no abra motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos, y aquellos actos o resoluciones no motivadas serán susceptibles de nulidad" (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

1.4.2. Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos

El Régimen disciplinario de los servidores públicos puede ser definido como normas jurídicas que están definidas por el Estado y que permiten determinar los actos ilícitos cometidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Establecen sanciones que son impuestas por la Administración pública, a través de un procedimiento administrativo.

García de Enterría citado por Lorenzo de Membiela en la Revista Jurídica de la Comunidad de Madrid en la teoría sobre la sanción disciplinaria administrativa indica que “la disciplina laboral está dividida en sanciones administrativas que auto protegen al servidor público y en sanciones administrativas que protegerán de manera general el orden público”.

De acuerdo a lo expresado por García de Enterría las sanciones disciplinarias no deben verse como una forma de castigo, sino más bien como garantías, puesto que permiten que el servidor público pueda incluso auto protegerse de sí mismo, si como resultado de sus prácticas disciplinarias su integridad tanto física, como psíquica se pudieran ver afectadas

1.4.3. Falta Disciplinaria

La falta disciplinaria radica fundamentalmente en la transgresión de las normas disciplinarias establecidas dentro de un Reglamento Interno

Disciplinario por partes de los trabajadores que laboran en cualquier institución.

1.4.4. Clasificación de las Faltas Disciplinarias

Las faltas disciplinarias de las o los servidores públicos están determinadas como las acciones u omisiones en el ejercicio de su cargo o puesto de trabajo contraviniendo lo establecido en la ley.

Las faltas pueden ser graves y leves y están determinadas por lo establecido en La Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en el Artículo 42. Siendo falta leve el cometimiento de acciones u omisiones originadas por la falta de atención, pero que sin embargo no comprometen a la buena marcha del régimen público. Estas faltas son incumplir los horarios establecidos de trabajo en la jornada laboral. Ineficiente realización de actividades laborales, salir de la organización sin la previa autorización, aunque sea por corto tiempo, inapropiado uso del uniforme, falta de obediencia de alguna autoridad.

El Servidor público que haya cometido faltas leves se le impondrá sanciones de amonestación verbal, de amonestación escrita, sanción pecuniaria administrativa o multa.

Mientras que la falta grave determinada como la acción u omisión que va en contra del orden jurídico o también o aquella falta que altere de manera

grave el orden de una institución. Para este tipo de faltas la sanción tiene la finalidad de preservar la competencia, la probidad, lealtad, la honestidad, valores que todo servidor público debe practicar.

1.4.5. Autores de la Falta Disciplinaria

Los autores de la falta disciplinaria, pueden ser:

AUTOR MATERIAL: es quien infringe la norma disciplinaria realizando conductas descritas como falta disciplinaria propias de él, es decir es el sujeto activo.

AUTOR INTELECTUAL: es aquel que se aprovecha de otra persona para realizar la falta disciplinaria, es decir aquel sujeto que induce a otro a cometer un acto, delito o conducta sancionable.

COAUTOR: son aquellas personas que cometen la falta, en la cual median a través de acuerdos entre ellos y se dividen el trabajo.

PARTÍCIPE O CÓMPLICE: es el sujeto que se asocia con otros para la comisión de la falta disciplinaria.

ACCIÓN Y OMISIÓN: el cometimiento de una falta disciplinaria puede darse por la acción y la omisión de una persona en el cumplimiento de sus

actividades laborales, o cuando se extralimite en sus funciones propias de su cargo.

Todas las personas tenemos el deber jurídico de impedir un resultado antijurídico, si no lo evitamos, pudiendo impedirlo, esto equivale a producirlo

1.4.6. Sanciones Disciplinarias

Las sanciones disciplinarias son el resultado jurídico del incumplimiento a las normas disciplinarias, impuestas a los trabajadores con la finalidad de reparar el orden jurídico lesionado y reprimir al trabajador sobre la inadecuada conducta y además son impuestas de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Toda sanción disciplinaria tendrá como objetivo principal asegurar una adecuada observancia a las normas disciplinarias por todos los elementos que trabajan en determinada institución. Sin embargo la persona infractora cuando no modifica su conducta de acuerdo con lo requerido por la norma disciplinaria es sancionada pecuniariamente con el fin de reparar el daño.

Si el daño jurídico es irreparable, el infractor puede ser sancionado con las penas más drásticas establecidas en los reglamentos disciplinarios.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de la Ley Orgánica de Servidores Públicos las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son:

Amonestación verbal.- Una amonestación verbal es una sanción por el cometimiento de una falta disciplinaria leve, advirtiéndole al trabajador que puede ser sancionado drásticamente si persiste en el cometimiento de faltas disciplinarias.

Amonestación escrita.- Es impuesta cuando el servidor o servidora público ha recibido en el mismo mes calendario dos o varias amonestaciones verbales.

Sanción pecuniaria administrativa.- Es impuesta por la reincidencia de faltas leves en la realización de sus actividades laborales, y no excederá de del diez por ciento de una remuneración básica.

Suspensión Temporal sin goce de remuneración.- Es un castigo impuesto al trabajador por violación a las normas disciplinarias, en la cual el infractor no percibirá remuneración alguna y la suspensión se dará cuando la ausencia del trabajador no afecte a los intereses de la institución.

Destitución del cargo.-La destitución del cargo del servidor público está establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Servidor Público de acuerdo a las siguientes causales:

- **Incapacidad probada.-** Durante el desempeño de funciones del servidor público y previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano.

- **Abandono injustificado del trabajo.-** Por el servidor durante tres o más días laborables consecutivos.
- **Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada.-** En los casos de delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento lícito.
- **Recibir dádivas, regalos o dinero.-** Independientes de su remuneración.
- **Consumo de cualquier tipo de drogas.-** Como licor, sustancias estupefacientes psicotrópicas en los lugares de trabajo.
- **Injurias graves de palabra u obra.-** A los jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
- **Asistencia al trabajo bajo el consumo de drogas.-** Como bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- **Incurrir en más de dos infracciones.-** durante el lapso de un año, y que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración.
- **Suscribir, otorgar, obtener o registrar.-** Nombramiento o Contratos de servicios ocasionales.

Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Artículo 22 de la LOSEP o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Artículo 24 de la LOSEP.

Suscribir y otorgar contratos civiles.- De servicios profesionales.

Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole.- En contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;

Haber obtenido la calificación de insuficiente.- En el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva.

Ejercer presiones e influencias.-Aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Atentar contra los derechos humanos.- De alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión.

1.5. CONDUCTAS QUE TRANSGREDEN LA DISCIPLINA LABORAL

La percepción de la conducta del ser humano difiere en la percepción de los objetos inanimados.

La teoría de la atribución establece que en el momento que observamos una conducta debemos tratar de establecer si la causa es interna o externa. Respecto de la causa interna la conducta es controlada por la persona, mientras que la causa externa se da por una situación que obliga al individuo a que adopte una determinada conducta.

El hecho de atribuir una causa interna o externa a un individuo va a depender del factor Especificidad, que se refiere hasta qué grado una persona puede mostrar comportamientos de acuerdo a las variadas situaciones, y del factor Consenso que nos indica hasta qué grado una persona que enfrenta una situación parecida responde de manera parecida.

Las causas internas y externas más comunes que rigen la conducta de los individuos y que transgreden la disciplina laboral son las siguientes:

1.5.1. Falta de instrucción

Esta causa se da cuando un individuo en la realización de sus actividades laborales, no ha recibido previamente una instrucción pertinente que permita utilizar adecuadamente los diferentes instrumentos, maquinarias, o no ha

comprendido totalmente la actividad laboral que le corresponden desarrollar, lo que sin duda alguna originara una falta disciplinaria.

1.5.2. No aplicación de normas de seguridad

Todo servidor deberá tener conocimientos de las normas de seguridad, no solo para precautelar su integridad, sino también la de sus compañeros.

1.5.3. Intimidación Laboral

Se presenta cuando el individuo es amenazado constantemente por el Jefe inmediato, puesto que este no ha cumplido alguna tarea encomendada en los términos establecidos, o no ha tenido un rendimiento adecuado.

1.5.4. Relaciones conflictivas entre el Jefe inmediato y el servidor público

El servidor público puede adoptar una conducta antijurídica propiciada por la mala interpretación de palabras o por el favoritismo que pudiere existir entre el Jefe inmediato y otros servidores.

1.5.5. Problemas familiares

Los problemas familiares que tenga el servidor público y que no hayan sido resueltos antes de ingresar a laborar pueden afectar gravemente a la buena conducta y consecuentemente el individuo no podrá desarrollar sus las

tareas encomendadas de manera eficaz, pudiendo ser merecedor de una sanción.

1.6. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

De acuerdo a lo establecido por Davis K y Newstrom J. el comportamiento organizacional es "Es el estudio y la aplicación de conocimientos relativos a la manera en que las personas actúan dentro de las organizaciones. Se trata de una herramienta humana para beneficio de las personas y se aplica de un modo general a la conducta de personas en toda clase de organizaciones" (J., 2002:11).

Según lo establecido por Davis K y Newstrom J. el comportamiento organizacional es un instrumento que permite generar motivaciones y que a sus ves esto se refleja en las conductas adecuadas de las personas, al momento de realizar las tareas encomendadas. Si hay incentivos laborales y reconocimientos por la realización de las labores, no existirían las faltas disciplinarias.

1.7. ELEMENTOS DE UN ACTO DISCIPLINARIO

Notificación sobre la falta disciplinaria al trabajador.- El primer paso para aplicar un procedimiento disciplinario es a través de la notificación motivo por el cual el trabajador es notificado por escrito sobre la supuesta falta

disciplinaria cometido, con la indicación del lugar y hora en que se llevara a cabo la entrevista.

Entrevista.- Convocado el trabajador por el jefe inmediato, este deberá detallar minuciosamente los hechos sucedidos para lograr el esclarecimiento de la verdad.

Investigación.- El jefe inmediato luego de haber escuchado al trabajador y habiendo analizado los hechos sucedidos, determinara si el trabajador incurrió o no en el cometimiento de alguna falta disciplinaria, si encuentra al trabajador culpable de los hechos determinara, si realiza la amonestación verbal al trabajador o si inicia un proceso disciplinario en su contra. Para ello deberá realizar la investigación administrativa pertinente para poder determinar la identidad de la persona (as) que cometió la falta disciplinaria.

Obtener la prueba será otros de los objetivos de la investigación para la determinación de los hechos y la incorporación de los antecedentes disciplinarios del servidor investigado.

Origen de la investigación disciplinaria.- La investigación disciplinaria puede iniciarse a través de:

Una queja.- Que puede ser presentada por un servidor público o por cualquier persona.

Un informe.-Que pudo ser presentado por un servidor público en el ejercicio de sus funciones.

A través de oficio.- En el cual el funcionario que investiga actúe incentivado por alguna información que haya provenido de cualquier servidor público o de otra persona que tenga credibilidad.

1.8. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1.8.1. Sumario Administrativo

A través del sumario administrativo se establece y se verifica la falta disciplinaria realizada por el servidor público, identificando al culpable, restituyendo el orden lesionado y sancionarlos de acuerdo a Derecho

El sumario administrativo debe ser concordante con lo establecido en nuestra Constitución de la República del Ecuador y demás leyes conexas.

De acuerdo al artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público el Sumario Administrativo “es el procedimiento administrativo oral y debidamente motivado, a través del cual la administración pública establece o la transgresión de las normas disciplinarias administrativas, por parte del servidora o servidor público.

El procedimiento administrativo se desarrollara aplicando todas las garantías del debido proceso, derecho a la defensa y que en el caso de alguna duda siempre prevalecerá lo más favorable al servidor público.

El artículo 74 de la Constitución de la República del Ecuador 2008, establece que en todo procedimiento administrativo se debe aplicar los principios de la defensa, el debido proceso, puesto que si es infringido este artículo se demandara el derecho la nulidad del acto administrativo. Trayendo como consecuencia la terminación de la relación laboral del servidor público o la suspensión, pudiendo ser impugnado a través de la vía Contencioso Administrativo.

En los procesos de sumarios administrativos aplicado a los servidores públicos, deberá de realizar un informe de todos los actos de acuerdo a la Unidad Administrativa de Talento Humano, para la determinación del cometimiento o no una sanción. Del mismo modo este proceso garantiza su desarrollo, puesto que si el infractor renuncia, se continúa con el mencionado sumario

1.8.2. Instrumentos como medios de control disciplinarios

Vigilancia Jerárquica.- Consiste en la creación de medios adecuados para realizar el debido control entre cada uno de los trabajadores que laboran en una organización.

Castigo Disciplinario.- Son mecanismos establecidos a través de normas o leyes que buscan la aplicación correcta de la disciplina por parte de los trabajadores en toda organización.

De tal manera que se incentiva a los trabajadores cuando enmarcan su conducta en las normas disciplinarias y se sanciona cuando las infringen.

Examen: es un tipo de control disciplinario que permite clasificar, sancionar o calificar a los trabajadores en la realización de sus actividades laborales, es un mecanismo fundamental que permite analizar los comportamientos, analizarlos y cotejarlos para la determinación de fenómenos y la descripción de grupos laborales.

1.9. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Es el Ministerio de Relaciones laborales, a través de la Dirección Regional de Trabajo, quien aprueba el Reglamento Interno Disciplinario, de las instituciones tanto públicas como privadas, para regular las conductas de los trabajadores. Para lo cual deberá seguir los siguientes pasos.

Recepción de documentos.- La Dirección Regional de Trabajo receipta el proyecto de Reglamento Interno Disciplinario en Word y los documentos habilitantes en formato PDF, a través del correo electrónico reglamentosinternos@mrl.gob.ec.

Requisitos:

Solicitud.- Dirigida al Director/a Regional de Trabajo, firmada por el representante legal o propietario, haciendo constar el número de teléfono fijo, móvil y el correo electrónico.

Proyecto de Reglamento Interno Disciplinario.- Realizado en formato Word.

Scan en formato PDF legible.- Del Ruc.

Scan en formato PDF legible y vigente.- De la cédula de identidad, papel de votación del Representante Legal.

Scan en formato PDF legible.- Del nombramiento del Representante Legal si es persona jurídica.

Scan en formato PDF legible.- Del Certificado de cumplimiento de las obligaciones del IESS en caso de mora o purga.

Scan en formato PDF legible.- Si es una empresa de actividades complementarias, deberá adjuntar la autorización de actividades complementarias emitida por el MRL.

Pasos para obtener el servicio:

Ingreso de requisitos.- Al correo electrónico del Ministerio de Relaciones Laborales.

Asignación.- Del Analista Jurídico.

Revisión y Análisis.- De todos los requisitos habilitantes, en el caso de existir observaciones se enviara un correo electrónico al empleador.

Elaboración.- De la resolución de aprobación.

Envío de Resolución y Reglamento interno disciplinario.- En formato PDF al sistema de documentos legales a los Directores Regionales de la Jurisdicción competente.

Notificación vía mail.- Para retirar la aprobación del reglamento dentro de las 48 horas.

Entrega de resolución.- Y entrega de un ejemplar del reglamento interno disciplinario.

1.10. SERVICIOS PÚBLICOS

Los servicios públicos son todas las actividades, órganos o entidades públicos o privados, que tienen personalidad jurídica, y que han sido creados por la Carta Manga o por la ley, con la finalidad de satisfacer de manera regular y continua a las necesidades de carácter colectivo, ya sea de manera directa, a través de concesionarios o por otro medio legal. Sujetos al régimen del Derecho Público o Privado.

Entre sus Características tenemos:

Criterio Técnico.- El servicio público debe suministrarse en base a criterios de carácter técnicos de acuerdo a las funciones que se realizan en el proceso administrativo, tiene que haber una adecuada planeación, control y evaluación, respecto al sentido operativo y material.

Función Permanente.- Todo servicio público para que pueda satisfacer a una población debe tener el carácter de permanente, es decir debe funcionar de forma continua y cumplir su objetivo para el que fue creado.

Gratuidad.-El servicio público para que satisfaga las necesidades de una población no debe perseguir un fin lucrativo, puesto que siempre se debe anteponer primero el interés social que el institucional.

1.11. SERVIDOR PÚBLICO

El servidor público es aquella persona que ofrece un servicio que va hacer de utilidad a la sociedad, a través de la prestación de servicios al Estado, en los diferentes organismos estatales por medio de la administración de recursos estatales, y por ende de la sociedad. Por lo tanto son responsables civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones.

Todo servidor público debe estar investido de eficiencia, transparencia, honestidad, responsabilidad, en cada una de las actividades que realice durante el ejercicio de su actividad laboral, Debe tener claro el compromiso que tiene en trabajar por los demás atendiendo y resolviendo sus necesidades, su trato debe ser cordial, con rapidez y humanidad, pero sobre todo debe actuar de acuerdo a la justicia a la razón

Su actuación está enmarcada según lo establecido en las diferentes leyes ecuatorianas como la Constitución, Ley Orgánica de Servidores Públicos, y su Reglamento, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código Civil y el Código de Trabajo, que establecen los lineamientos que deben seguir.

La titularidad de servidor público es otorgada por la ley, mientras que el empleado es un complemento de la función pública en la realización de sus actividades prestadas.

Los servidores públicos de acuerdo al artículo cuarto de la Ley Orgánica de Servidores Públicos, son todas aquellas personas que bajo cualquier

designación, título o forma, trabajen, ejerzan un cargo o presten sus servicios, función o dignidad en el sector público.

“El Trabajo público ha ido evolucionando a través del tiempo, por lo tanto ha tenido que adaptarse a las sociedades, para ello utiliza formas de cohesión social como la disciplina, sin embargo la disciplina lejos de ser un mecanismo idóneo de disciplina es un mecanismo de dominación.” Ahumada.J. (2002). Empleo Público y Precarización Laboral. IV Coloquio Internacional IIFAP: Las Transformaciones de la Modernidad Excluyente y las Políticas Sociales.

1.11.1. Clasificación de los Servidores Públicos

Empleados Públicos.- Son aquellos que están formalmente vinculados a la entidad pública en el desarrollo de sus actividades que previamente han estado establecidas.

Trabajadores Oficiales.- Son aquellas personas que se vinculan a la institución pública mediante la suscripción de contratos laborales y que de acuerdo a la función que realizan pueden o no rescindirse.

Miembros de Corporaciones de elección popular.- Aquellos que son elegidos por la comunidad, a través del voto popular por lo tanto deben de servirla.

1.12. EL ACTO ADMINISTRATIVO

La doctrina italiana define al acto administrativo como cualquier declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio, realizada por un sujeto de la administración pública en el ejercicio de una potestad administrativa.

Los tratadistas Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Fernández dicen que acto administrativo es "... la declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizado por la administración en ejercicio de la potestad administrativa distinta a la potestad reglamentaria" (curso de Derecho Administrativo 1, editorial Civitas S.A., Madrid 1997), definición que concuerda con la de Ismael Farrando y Patricia R. Martínez, que dicen es "... una declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa e inmediata".

(Manual de Derecho Administrativo, ediciones Depalma, Buenos Aires, 1996) Otros autores coinciden absolutamente con estos conceptos, como Mario Chichero, cuya definición es tomada por Hernán Jaramillo Ordóñez en su obra Manual de Derecho Administrativo, que dice: "Los actos administrativos tienen lugar cuando la administración pública en ejercicio de sus funciones específicas decide, mediante resoluciones de carácter general o particular, sobre algún derecho o interés.

El acto administrativo es, pues, un acto jurídico ya que se relaciona con la finalidad de que produzca efectos de esa naturaleza (jurídicos)".

Son actos jurídicos que consisten en decisiones unilaterales de la Administración Pública, que es la única que los puede dictar. Persiguen intereses públicos concretos, por lo que se agotan con su cumplimiento. A través de ellos se concretan las potestades de la Administración.

1.12.1. Distintas formas de la actividad administrativa

El acto jurídico: es siempre una manifestación de voluntad de individuos, gobernantes o gobernados, en el ejercicio de una facultad o poder legal, y con el objeto de producir efectos de derecho. Es decir son actos voluntarios lícitos cuyo fin es crear o modificar el orden jurídico, no obstante el acto jurídico se distingue del acto material y del hecho jurídico.

Los actos materiales: son todas aquellas actividades u operaciones técnicas que realiza la administración de manera voluntaria pero que son estrictamente materiales, es decir que no tiene trascendencia jurídica. Ejemplo: como colocar un florero o un adorno en la oficina o despacho de un funcionario, u otras actividades mayores como por ejemplo: la construcción de carreteras, puentes, hospitales, etc.

Los hechos jurídicos: son acontecimientos naturales o del hombre que producen consecuencias jurídicas sin que exista la intención de producirlas. El hecho jurídico está constituido o bien por un acontecimiento natural al que la ley vincula ciertos efectos de derecho y en el que los órganos de la administración se ven obligados a actuar, ejemplo: el nacimiento, la muerte, una inundación, un terremoto. O bien por un hecho en el que la voluntad

humana interviene y en el que el orden jurídico entra en movimiento, ejemplo: un delito

1.12.2. Características de los Actos Administrativos

El acto administrativo: Acto jurídico, que expresa una declaración de voluntad.

Es un acto de derecho público: Realizado por servidores Públicos

Es liberado por la administración pública: o por cualquier órgano estatal que cumpla una función administrativa.

Tiene como objetivo el interés público: Son los usuarios los beneficiarios.

Tiene como finalidad: producir efectos jurídicos, con los que se podría crear, modificar o dar por terminadas situaciones jurídicas concretas.

Todo acto administrativo es escrito: son ejecutivos y ejecutorios.

Son impugnables: dentro del campo administrativo y jurisdiccional.

1.12.3. Elementos del Acto Administrativo

Los elementos no son más que los factores o ingredientes que juntos concurren a la formación o integración del acto administrativo como tal; por lo

que se debe recalcar que los elementos de los actos administrativos, no varían respecto a los actos jurídicos, entre los elementos constantes en un acto administrativo tenemos: El sujeto, la voluntad, el objeto, el motivo, el fin, la forma y el mérito.

1.12.4. El Sujeto dentro del Acto Administrativo

El Sujeto dentro del acto administrativo se divide en:

Sujeto activo: es la persona que ejerce un cargo dentro de la administración pública, la misma que tiene la competencia para actuar y liberar un acto administrativo en el que se declara una voluntad, tal como se estableció al inicio.

Sujeto pasivo: es la persona a quien va destinado el acto administrativo y por ende a quien recaen los efectos del acto.

1.12.5. La Voluntad en el Acto Administrativo

Un acto administrativo es de carácter voluntario, puesto que es regido por normas legales y por tal motivo no puede estar viciado de error, dolo o violencia; de establecerse que ha sido viciado dicho acto administrativo, el mismo puede ser causal de nulidad del mismo.

1.12.6. El objeto del Acto Administrativo

El objeto del acto administrativo puede ser identificado por el contenido del mismo o la materia de la cual trata dicho acto, exponiéndose en lo que consiste o en lo que versa la incidencia de una declaración administrativa, dejando al descubierto la esencia del acto administrativa la cual sirve para distinguirlo de otro.

El objeto de un acto administrativo se constituye por los derechos y obligaciones que el propio acto determina por ello el objeto podría ser una actividad (informe de visita in situ), un status (terminación de un contrato), una cosa (solicitud de materiales).

1.12.7. El Motivo del Acto Administrativo

El motivo por el cual se da un acto administrativo, es el antecedente que induce al sujeto activo a liberar dicho acto a favor del sujeto pasivo, cuales quiera sea su actuación por lo que se podría dejar claro que el motivo del acto administrativo dará siempre respuesta a la pregunta ¿Por qué?.

Todo acto administrativo debe tener como principio fundamental la MOTIVACIÓN, es de suma importancia, sin esta un acto administrativo puede ser nulitado en cualquier instancia.

Cabe recalcar que la misma Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76, #7, literal l), establece que:

Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Por lo enunciado con antelación la administración pública se encuentra totalmente obligada a motivar cada uno de los actos administrativos; y es lógico, la motivación no es más que redactar en el acto administrativo las razones del porque se libera dicho acto indicando la base legal por la cual el sujeto activo se encuentra asistido y el sujeto pasivo ha incurrido.

La administración se encuentra obligada a motivar todo acto administrativo, la motivación es la exposición de los motivos que han inducido a la administración a dictar un acto.

1.12.8. El fin del Acto Administrativo

El fin de todo acto administrativo debe ser captar el interés público, en tal virtud la administración pública debe apremiar un fin de utilidad general de interés público que sea determinada por la ley.

1.12.9. La forma de dictarse los Actos Administrativos

Los actos administrativos por lo general se dictan de manera escrita, aunque en ocasiones podemos encontrarnos con que los actos son dictados de manera verbal, pero siempre quedarán sentados en escrito, en donde se plasma la voluntad de sujeto activo que la dicta y la voluntad del sujeto pasivo que lo recibe.

1.13. MARCO REFERENCIAL

La Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena 24D01, situada en la Provincia de Santa Elena nace jurídicamente, de acuerdo a lo estipulado por el Acuerdo N°0015-14, publicado en el Registro Oficial N° 198 de 08 de marzo del 2014 y su reforma dada a través del Acuerdo Ministerial N° 0039-14, de 11 de marzo del 2014 y publicado en el Registro Oficial N° 217 del 02 de abril del 2014, en donde se determinó que de acuerdo con los cambios del nuevo modelo de gestión del Ministerio de Educación y de acuerdo a la implementación de las diferentes estructuras de Desconcentración Territorial, se debían cerrar las Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües, y crear las Direcciones Distritales de Educación en cada cantón de la Provincia. De acuerdo al Plan de Descentralización y Desconcentración.

La Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena 24D0, cuya misión es Diseñar mecanismos y estrategias, de tal forma que aseguren la calidad de los diferentes servicios educativos del distrito, en sus diferentes modalidades

y niveles, desarrollar programas y proyectos educativos. Del mismo modo planifican la oferta educativa del distrito y ofrecer servicios a la comunidad.

Respecto a las Atribuciones y responsabilidades más importantes del Director Distrital tenemos:

Elaboración de planes y programas.- Aplicados a nivel de distrito, en concordancia con los parámetros del Sistema Nacional de Educación, la diversidad cultural y lenguas ancestrales.

Elaboración del Plan Operativo (POA).-Aplicado a las necesidades de los diferentes circuitos de educación.

Coordinación de Acciones.-Para la prevención de riesgos cuya finalidad es el enfrentamiento de las posibles emergencias, por medio de la interrelación con los organismos del Estado.

En la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena 24D01, laboran 43 servidores públicos, y se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Director Distrital: Lcdo. Joffre Guarnizo Murillo

UNIDAD DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Jefe De La Unidad: Dr. Cesar Tapia Granda.

Analista De La Unidad: Ab. Hilda Bernabé.

Asistente De La Unidad: Sr. Bryan Cedeño Vargas.

UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES:

Ing. Efraín Muñoz Huachisaca.

DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN:

Analista de Planificación 2: Ing. Yuliana Flores Tomalá.

Analista de Planificación 1: Ing. Andrea Segarra.

Analista de Planificación 1: Ing. Diana Castro.

Analista de Planificación 1: Ing. Juan Carlos Del Pezo.

DIVISIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, que a su vez está conformada por:

Analista Distrital de la División Administrativa Financiera: Ing. Jorge Huamán

UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA:

Analista Distrital Administrativo: Lcdo. Erick Procel.

Analista Distrital Administrativo: Ing. David Álvarez.

Analista Distrital Administrativo: Ing. Rene De La Cruz.

UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA:

Analista Distrital Financiero: Ing. Maroli Méndez.

Analista Distrital Financiero: Ing. José Linzán.

Analista Distrital Financiero: Ing. María De La Cruz.

Analista Distrital Financiero: Ing. Dennys Flores.

Analista Distrital Financiero: Ing. Katherine Borja.

UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO

Jefe De La Unidad Distrital De Talento Humano: Ing. Wilson Bernabé.

Analista Distrital de Talento Humano: Ing. Diana Tomalá.

Analista Distrital de Talento Humano: Ab. Alexandra Loor.

Analista Distrital de Talento Humano: Ing. Juan Pablo Villavicencio.

Analista Distrital de Talento Humano: Ing. Jenny Yagual.

DIVISIÓN DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR:

UNIDAD DISTRITAL DE ATENCIÓN CIUDADANA:

Analista Distrital de atención Ciudadana: Lcda. Victoria Zambrano.

Técnica Distrital de Atención Ciudadana: Srta. Kennya Del Pezo

Técnica Distrital de atención Ciudadana: Srta. Evelyn Galindo

UNIDAD DISTRITAL DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN:

Analistas de Apoyo y Seguimientos:

Lcdo. Herbinson González

Lcdo. Pedro Granados

Analistas de Regulación:

Lic. Marcia Muñoz

Lic. Lilian De La Rosa

UNIDAD DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS:

Ing. Alfredo Gálvez

UNIDAD DISTRITAL DE RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA:

La finalidad de la creación de la Dirección Distrital Educativa del cantón Santa Elena, es brindar la atención y la resolución de servicios y tramites a la ciudadanía, que entre ellos esta: la refrendación de títulos, certificados de terminación de séptimo de básica, certificaciones y validación de estudios, legalizaciones de documentos estudiantiles. Mientras que los docentes pueden tramitar ingresos y cambios, ascensos de categoría, licencias por enfermedad, resolución de conflictos y otros tipos de actos administrativos, a través del fortalecimiento de Talento Humano.

La normativa en la cual se funda nuestra investigación es la siguiente:

1.14. BASE LEGAL

Declaración Universal de Derechos Humanos determina:

El derecho que tiene toda persona a trabajar bajo condiciones que no denigren su dignidad de persona, de conformidad con lo estipulado a la disposición 23.

Convención Interamericana de Derechos Humanos (Pacto de San José, 1969) determina:

Que toda persona tiene el derecho a que se le respete su honra y dignidad como ser humano y bajo ningún concepto, ni siquiera en el trabajo podrán irrespetar su vida privada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5.

Pacto Internacional de los Derecho Civiles y Políticos (PIDECP) determina:

Que todo trabajador tiene el derecho de libertad a realizar una actividad laboral donde se respete su dignidad como persona, por lo tanto las condiciones deben ser equitativas y satisfactorias, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 6, 7 y 8.

Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) determina:

El derecho que tiene el trabajador a realizar su actividad laboral enmarcada dentro de condiciones que sean satisfactorias lo que permitirá garantizar su dignidad, e integridad como persona, de acuerdo al Artículo 7.

La Organización Internacional del trabajo (OIT) establece:

Que las normas implantadas por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) constituyen instrumentos jurídicos con el fin de realizar convenios, además trabajan en conjunto para mejorar la política laboral como social, así también por los empleadores y trabajadores. Por lo tanto tiene carácter vinculante.

Constitución de la República del Ecuador R.O. Nº. 449, 20-Oct-2008) indica que:

“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración,

descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”, de acuerdo al Art. 227.

Código Civil. (R.O. 46. 24-jun-2005) establece:

De acuerdo a los artículos 40 y 41 la clasificación de las personas pudiendo ser estas naturales y jurídicas, del mismo modo especifica que las personas son todos los individuos que pertenecen a la especie humana independientemente de la edad y sexo.

Código de Trabajo (RO-S 167: 16-dic-2005) indica:

En el Artículo 64 que los empleadores tienen la obligación legal de crear reglamentos para su institución, deberán estar legalizados como tal para su correcta aplicación.

Ministerio de Relaciones Laborales establece:

Que en base lo establecido en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el cual determina las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público de la jurisdicción que compete, para aprobar los reglamentos internos disciplinarios.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Como estrategias Metodológicas utilizaremos el Método Cualitativo, el Método Cuantitativo, los mismos que a continuación detallamos:

Método Cualitativo.- Con la aplicación de este método de investigación obtendremos una descripción de cada una de las cualidades de nuestro fenómeno, es decir nos permitirá saber el porqué de los hechos, de los comportamientos y de los procesos, a través de la utilización de técnicas de recolección de datos, con el único propósito que es la descripción de los hechos acontecidos. De tal manera que este método permitirá poder entender que actitudes y que percepciones existen en el ambiente y la forma en que estos se desenvuelven.

De tal forma que utilizaremos la observación directa para poder obtener información de manera profunda del problema que se suscita en la Dirección Distrital de Educación, de la misma manera utilizaremos la entrevista dirigida al Director del Distrito Educativo del Cantón Santa Elena y al Jefe de Talento Humano de la misma institución..

Con la aplicación de este método obtendremos resultados que nos permitirán desarrollar observaciones y conclusiones.

Investigación Cuantitativa.- Nos permitirá estudiar cada uno de los fenómenos cuantitativos, a través de las múltiples técnicas de recolección de

datos además nos permitirá también, poder responder a las preguntas ¿Cuál es el problema?, ¿Dónde ocurrió? y ¿Cuándo ocurrió?, nos permitirá comprobar las hipótesis, pero también, validar toda la información que se necesita para cumplir cada uno de los objetivos, entre ellos tenemos la Encuesta que va a aplicada a los 43 servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Modalidad de la Investigación

En este capítulo definiremos las diferentes modalidades de la investigación que utilizaremos, las cuales nos permitirán obtener observaciones fiables que nos ayudaran a comprender el fenómeno de estudio, entre ellas tenemos:

Investigación de Campo.- Permitirá obtener información real, a su vez podremos verificar las diferentes condiciones en que se dieron los datos, de esta manera podremos obtener nuevos conocimientos, para ello utilizaremos la siguiente investigación:

Investigación Exploratoria.- Ayudara a la descripción de la situación, para predecir y explicar las diferentes circunstancias que se suscitaran.

Investigación Documental Bibliográfica.- Aplicando este tipo de investigación podremos realizar comparaciones, respecto a otras investigaciones parecidas a nuestro trabajo investigativo, esto nos permitirá establecer un criterio propio a través del discernimiento

2.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

2.2.1. Investigación Descriptiva

Nos permitirá conocer directamente las situaciones, actitudes y costumbres que han predominado, por medio de descripción de las diferentes personas, actividades, procesos y objetos. También nos ayudara a predecir e identificar las relaciones existentes entre las variables. De la misma manera la aplicación de este tipo de investigación nos servirá para poder seleccionar correctamente las técnicas para recolectar datos, entre ellos tenemos:

Estudio Tipo Encuesta.- Nos servirá para solucionar el problema que surge en la Dirección Distrital de Educación, a través de una descripción minuciosa y detallada del fenómeno a estudiar para poder cotejar la situación.

2.2.2. Investigación Explicativa

Con la aplicación de este tipo de investigación podremos buscar de qué manera sucedieron los hechos, al establecer las relaciones causa y efecto.

La investigación explicativa buscara dar cuenta de aspectos reales, por ello deberá explicar el significado de una teoría como referencia.

2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

2.3.1. Población

El universo estadístico o población está representado por las 43 servidoras y servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

2.3.2. Muestra

Por ser un universo estadístico o una población plenamente identificada, aplicaremos la Técnica de la encuesta dirigida a las 43 servidoras y servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

2.4. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Las técnicas que utilizaremos en nuestro trabajo investigativo son:

2.4.1. La Observación

(Carlos Eduardo Méndez Álvarez 4ta edición, 2006), Técnica que lleva al investigador a verificar lo que se quiere investigar, implica características y elementos del objeto de conocimiento Pág. 137.

La presente técnica utilizaremos en todo momento en el proceso de investigación, puesto que es de suma importancia establecer la observación directa o indirecta con la finalidad de consolidar un trabajo aplicando la eficacia y la eficiencia.

2.4.2. La Encuesta

(Merino, Pintado, & Sánchez, 2010), Técnica de investigación cuantitativa, en el que el encuestador se pone en contacto con el encuestado con el fin de obtener información, ya sea escrita o verbal”. Pág. 82.

Mediante esta técnica, recopilaremos la mayor información posible en donde se podrá establecer, cuantos reconocen la existencia del problema, cuantos aspiran a que el problema sea disuelto entre otras interrogativas más, las mismas que serán debidamente tabuladas. Para ello utilizaremos preguntas de tipo cerradas, de acuerdo a la escala de Likert.

2.4.3. La Entrevista

(Eyssautier, 2011), Es un intercambio conversacional entre dos o más personas con la finalidad de obtener información de datos o hechos sobre el problema y la hipótesis”. Pág. 122.

La entrevista es uno de los métodos de recolección de la información, que más se utiliza en el desarrollo de un trabajo, ofrece profundidad a los métodos cuantitativos, por lo tanto es una muy buena fuente de información cualitativa.

Esta técnica será aplicada a fin de obtener una conversación con el Director del Distrito Educativo del cantón Santa Elena y la Jefa de Talento Humano, con la finalidad de tener una apertura para la aplicación de nuestro objetivo, a través de una guía del tema, que permitirá que toda la información sea obtenida de la misma forma para el resto de la entrevista, bajo un costo mínimo y en un periodo de tiempo mínimo.

2.5. PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los procedimientos que se siguieron para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación son los siguientes:

El primer paso fue la formulación del problema y para ser convertido en problema a investigar se establecieron las posibles causas de los efectos, identificadas plenamente las posibles causas, se construyeron los posibles problemas, que luego fueron seleccionados para ser el problema de investigación.

Luego seleccionamos el problema a investigar, y realizamos la delimitación espacial que es la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, mientras que la temporal es en el año 2014.

Posterior a ello realizamos la Justificación, en la cual establecimos la importancia, la necesidad, la factibilidad y la pertinencia de realizar la investigación. Detallando quienes se van a beneficiar y de qué manera se lograra.

El planteamiento de los objetivos de nuestro trabajo investigativo, que de acuerdo a lo establecido es uno General y respecto a los objetivos específicos, pueden ser tres o más y se los realiza de manera secuencial. Los cuales se realizaron a través de los verbos en infinitivos.

Establecimos la Hipótesis, luego las variables independiente como dependiente, posterior a ello realizamos la operacionalización de las variables de acuerdo a la variable independiente como dependiente.

Establecimos también la Metodología, y los diferentes métodos y técnicas para la recolección de la información como la observación, la entrevista y la encuesta.

Posterior a ello comenzamos a la realización del primer Capítulo que es el Marco Teórico en el cual se estableció la historicidad del tema, para luego establecer las distintas teorías que se iban a aplicar. Luego elaboramos el segundo Capítulo que se refiere a la Metodología o Estrategias Metodológicas. Elaboramos también el tercer capítulo que es el Análisis e interpretación de los resultados. De la misma manera realizamos las conclusiones y recomendaciones. Y finalmente elaboramos el cuarto Capítulo que se refiere a la propuesta de nuestro trabajo investigativo.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Uno de los instrumentos más importantes que aplicamos para recolectar la información es la Técnica de la Encuesta, la cual nos permitió obtener información de calidad, que nos servirá para responder a la hipótesis, y a cada una de las variables, tanto la independiente que es el Reglamento Interno, como la dependiente que es el Control disciplinario de los servidores públicos de la Dirección Distrital de Santa Elena. De la misma forma nos permitirá cumplir con cada uno de los objetivos planteados en el diseño de la investigación, es decir con el Objetivo General y los Específicos.

La Encuesta fue dirigida a los 43 servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, independientemente de la labor que realice y del tipo de contratación. La aplicación de la encuesta fue durante un periodo de cuatro días. Siendo redactada de manera clara y sencilla, y de acuerdo al nivel cultural de las personas. Por lo tanto no hubo ningún grado de dificultad para realizarla, debido a las instrucciones que se realizaron.

Los servidores públicos supieron responder a las diez preguntas de la encuesta, las mismas que eran de tipo cerrada, en la cual se empleó el nivel de medición de acuerdo a la escala de Likert, como es Muy de Acuerdo, De acuerdo, Indeciso, En desacuerdo y Muy en desacuerdo.

Como complemento de la encuesta para mejorar la información, utilizamos la técnica de la Entrevista, dirigida al Director del Distrito de Educación de Santa Elena y al Jefe de Talento Humano de la misma Institución.

Luego de haber cumplido con la fase de recolección de la información, procedimos a la tabulación, ordenamiento y procesamiento de la información de las diez preguntas que cada uno de los servidores públicos supo responder, es decir 430 preguntas en total.

Para realizar la tabulación, primero se procedió al ordenamiento de la información, para luego ser procesada y posteriormente cuantificada por cada uno de los ítems, posterior a ello se agrupo la información por cada una de las variables, para finalmente presentarlas en las tablas, para ello utilizamos Microsoft Excel, que nos permitió registrar los cálculos, además realizamos gráficos y realizamos el respectivo análisis por cada una de las preguntas.

3.1. ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1.- ¿Considera pertinente que se cree el Reglamento Disciplinario como instrumento regulador de la disciplina laboral?

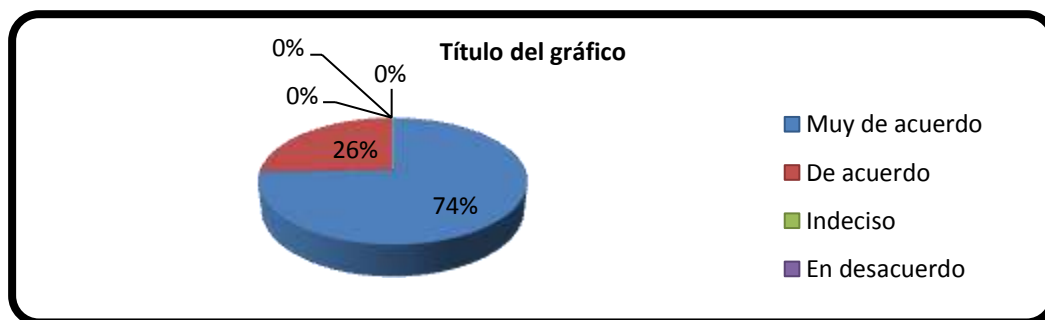
Tabla Nº 1 Reglamento Disciplinario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	32	74%
De acuerdo	11	26%
Indeciso	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 1 Reglamento Disciplinario



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Respecto del análisis obtenido a la primera pregunta determinamos que de los 43 servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación, más de la mitad de ellos, dieron su aprobación para la creación del Reglamento Interno Disciplinario como una norma reguladora de la conducta laboral. Sin embargo una minoría estuvo parcialmente de acuerdo al momento de opinar sobre la creación de la norma disciplinaria.

2.- ¿Considera usted que una vez creado y aprobado legalmente el Reglamento Disciplinario, el servidor debe comprometerse con cada una de las normas disciplinarias establecidas para su eficaz cumplimiento?

Tabla Nº 2 Compromiso con las normas disciplinarias

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	28	65%
De acuerdo	12	28%
Indeciso	1	2%
En desacuerdo	2	5%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

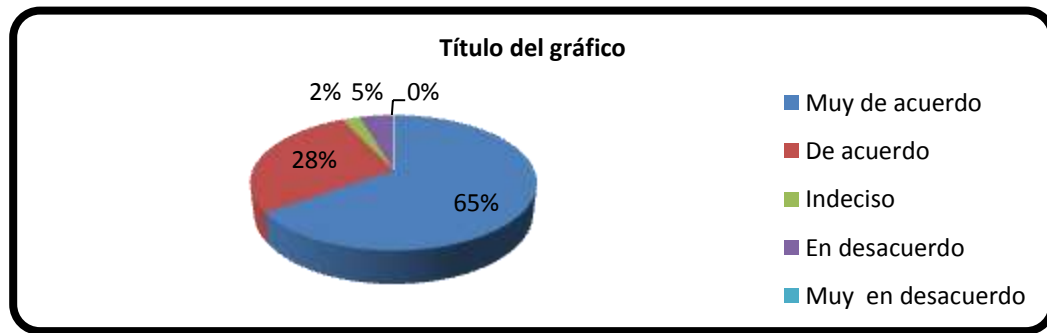


Gráfico Nº 2 Compromiso con las normas disciplinarias

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Del análisis realizado a esta pregunta, podemos mencionar que un alto índice de servidores públicos, expresaron su opinión positivamente al aceptar el compromiso de cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Disciplinario, frente a un mínimo grupo que expresaron en primera instancia inseguridad, y desacuerdo de que su conducta laboral sea regulada por la norma disciplinaria.

3.- ¿Considera usted que el Reglamento Disciplinario es un instrumento que permitirá la satisfacción del cumplimiento y de la toma de decisiones éticas?

Tabla Nº 3 Satisfacción del cumplimiento y toma de decisiones éticas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	16	37%
De acuerdo	4	10%
Indeciso	15	35%
En desacuerdo	4	9%
Muy en desacuerdo	4	9%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 3 Satisfacción del cumplimiento y toma de decisiones éticas



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Entre los aspectos más trascendentales de estos criterios, podemos señalar que un alto índice de servidores públicos consideraron a la norma disciplinaria como la única solución para el cumplimiento absoluto de cada actividad encomendada, enmarcada en una correcta disciplina, que les permita respaldar su actuación laboral, frente a una valoración negativa de ciertos servidores públicos que expresaron que su conducta laboral no debe ser regulada.

4.- ¿Considera usted que independientemente de su cargo o experiencia, es de vital importancia que obedezca la ley y actúe con integridad?

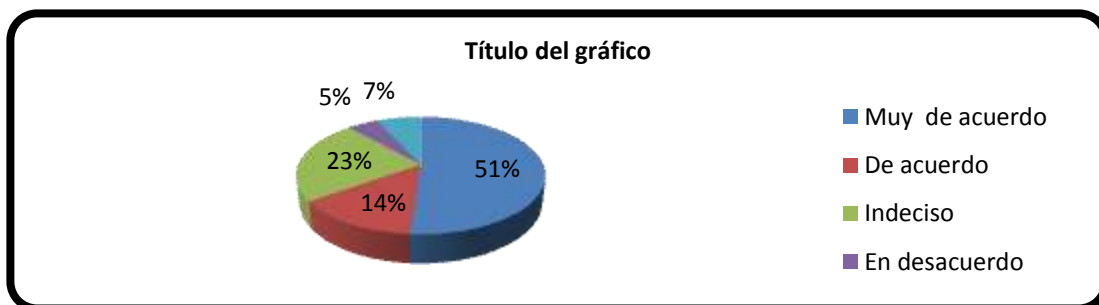
Tabla Nº 4 Obediencia a la ley y actuación con integridad

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	22	51%
De acuerdo	6	14%
Indeciso	10	23%
En desacuerdo	2	5%
Muy en desacuerdo	3	7%
TOTAL	43	100

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 4 Obediencia a la ley y actuación con integridad



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Los Servidores Públicos en su gran mayoría expresaron en la valoración, disposición en aceptar el Reglamento Interno Disciplinario, y las diversas leyes en que se rija la institución, independientemente de la labor que realicen, esto nos demuestra que la aplicación de las diversas normativas debe regir para todos. Frente a un minoría que mostraron su negativa en querer regirse a las diversas leyes que se rija la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

5.- ¿Considera usted que antes de la aplicación del Reglamento Disciplinario, este debe ser socializado con cada uno de los servidores(as) públicos?

Tabla Nº 5 Socialización del Reglamento Interno Disciplinario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	36	78%
De acuerdo	6	13%
Indeciso	4	9%
En desacuerdo	0	0%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

Gráfico Nº 5 Socialización del Reglamento Interno Disciplinario



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Después de haber analizado las opiniones de los cuarenta y tres Servidores Públicos podemos mencionar que la mayor parte de ellos consideraron pertinente que se sociabilice previamente el Reglamento Disciplinario legalmente aprobado, antes de que sea aplicado, esto evitaría que los servidores incurrieran en faltas disciplinarias, a diferencia de un grupo de servidores que expresaron su negativa, esto indica que no todos los servidores quieren que se sociabilice el Reglamento Disciplinario.

6.- ¿Considera usted que el Servidor (a) Público debe actuar correctamente en cada una de sus actuaciones laborales que realice, evitando cualquier actividad inmoral o ilegal?

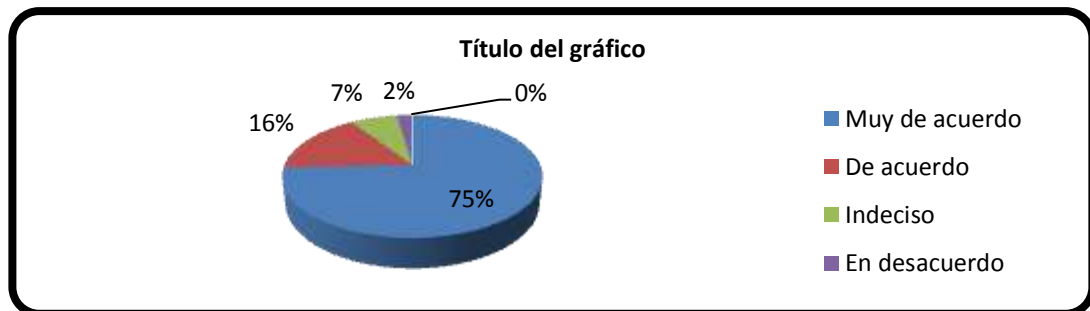
Tabla Nº 6 Actuación laboral correcta del Servidor Público

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	32	75%
De acuerdo	7	16%
Indeciso	3	7%
En desacuerdo	1	2%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 6 Actuación laboral correcta del Servidor Público



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

De los resultados obtenidos evidenciamos que un alto índice de servidores Públicos consideran que deben laborar en estricto apego de la ley, por lo tanto no pueden encuadrar su conducta en actuaciones inmorales o ilegales que pongan en riesgo a la integridad de la Dirección Distrital de Educación, y que les haga merecedores de sanciones, a diferencia de un 2% que expreso su negación. Esto nos indica que no todos los servidores públicos se están comprometidos con la misión y visión de la institución supra mencionada.

7.- ¿El servidor (a) debe solicitar ayuda al Jefe inmediato o al Departamento Jurídico, cuando tenga preguntas respecto de la aplicación de alguna política Institucional?

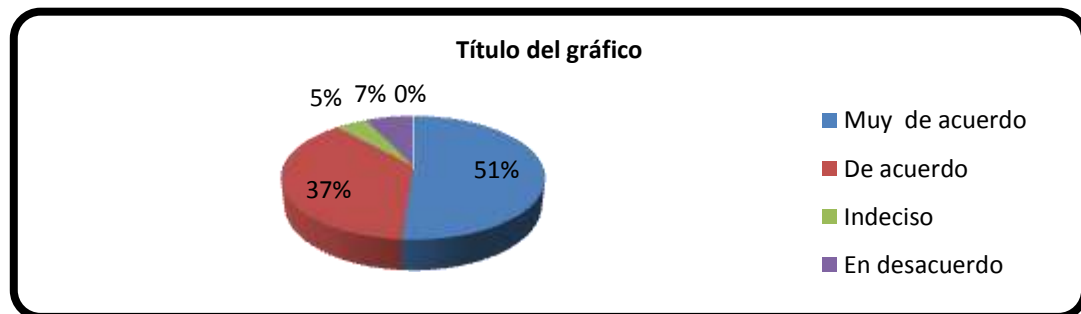
Tabla Nº 7 Solicitud de ayuda al Jefe inmediato en caso de dudas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	22	51%
De acuerdo	16	37%
Indeciso	2	5%
En desacuerdo	3	7%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 7 Solicitud de ayuda al Jefe inmediato en caso de dudas



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

Del análisis de los datos obtenidos podemos demostrar que tan solo el 51% de los servidores públicos no tienen reparo en solicitar ayuda en el caso de no comprendieren determinada normativa, reglamento o presenten algún tipo de dudas que pudiere afectar su integridad o sus derechos, frente a una negativa que expreso su rechazo a preguntar o pedir ayuda al Jefe de Talento Humano o al Jefe inmediato, de acuerdo a los niveles jerárquicos, demostrando el poco interés que tienen en querer aprender.

8.- ¿El Servidor (a) Público debe informar rápidamente si tiene conocimiento de que se ha cometido una infracción al Reglamento Disciplinario?

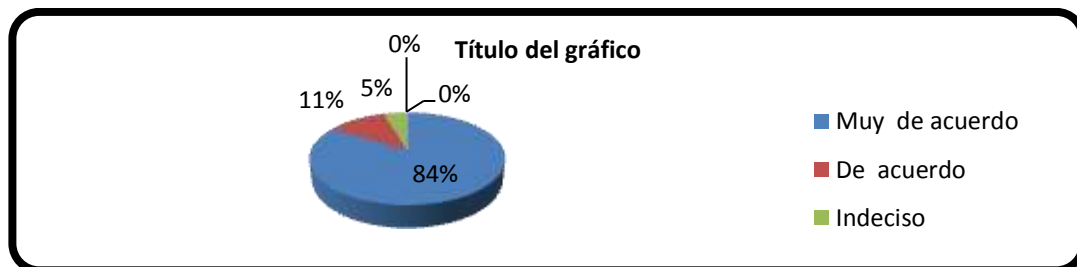
Tabla Nº 8 Informar del cometimiento de infracciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	36	84%
De acuerdo	5	11%
Indeciso	2	5%
En desacuerdo	0	0%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 8 Informar del cometimiento de infracciones



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

ANÁLISIS:

De acuerdo al análisis a esta pregunta, podemos demostrar que un 84% de los servidores públicos, expresaron que su actuación laboral se debe regir en base a lo determinado por la normativa disciplinaria, y es por esa razón que el servidor público, es decir aceptaron el compromiso activo de cada uno de ellos, de cuidar por la integridad de la institución, por este motivo esta en la obligación de informar ya sea de manera verbal o por escrito si algún servidor comete faltas disciplinarias.

9.- ¿El Servidor (a) Público debe cooperar con las respectivas investigaciones, sobre posibles infracciones?

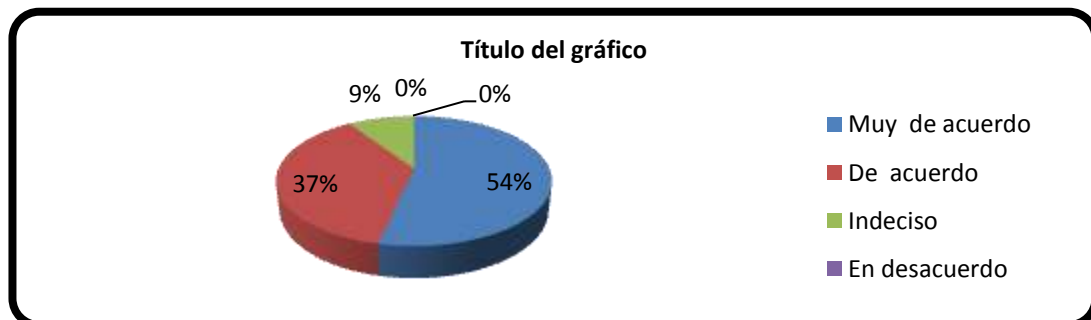
Tabla Nº 9 Cooperación sobre las posibles infracciones e investigaciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	23	54%
De acuerdo	16	37%
Indeciso	4	9%
En desacuerdo	0	0%
Muy en desacuerdo	0	0%
TOTAL	43	100%

Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación

Gráfico Nº 9 Cooperación sobre las posibles infracciones e investigaciones



Autores: Bryan Cedeño y Wilmer Villón

Fuente: Encuesta a Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación.

ANÁLISIS :

Los servidores públicos supieron determinar en un 54%, al momento de realizar la encuesta el total apoyo hacia la institución, de tal modo que están dispuestos a colaborar durante la etapa de investigación si fuera necesario para el esclarecimiento de los hechos, a diferencia de un 4% que expresaron su negativa ante esa pregunta. Esto significa que no todos los servidores se identifican, o no se sienten comprometidos directamente con la Dirección Distrital de Educación, viéndose reflejado de acuerdo a los indicadores establecidos.

3.2. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

3.5.1. ENTREVISTA REALIZADA AL DIRECTOR DEL DISTRITO EDUCATIVO DEL CANTÓN SANTA ELENA LCDO. JOFFRE GUARNIZO MURILLO.

Primer Pregunta **¿Considera usted que existe la necesidad de crear un Reglamento Interno Disciplinario para los servidores públicos de la institución que usted dirige?**

ANÁLISIS: en esta pregunta el entrevistado indicó que es inminente la necesidad de crear una norma disciplinaria que regule directamente cada una de las actuaciones laborales de los servidores públicos, favoreciendo a los usuarios respecto del trato que deben recibir.

Segunda Pregunta **¿Considera usted que el Reglamento Interno Disciplinario será un mecanismo eficaz que permitirá erradicar definitivamente las inadecuadas conductas laborales?**

ANÁLISIS: respecto al análisis de esta pregunta el Lcdo. Guarnizo supo manifestar que la finalidad de la aplicación del Reglamento Interno Disciplinario en la Dirección Distrital de Educación era de lograr concientizar a cada uno de los servidores públicos para que no cometan faltas disciplinarias, pero sin duda alguna esto dependerá no solo del rigor impuesto por el Reglamento, sino también por la predisposición de ellos.

Tercer Pregunta **¿Considera usted que todo servidor público que este siendo investigado por el cometimiento de una falta disciplinaria tiene derecho a la defensa?**

ANÁLISIS: el entrevistado supo indicar que los procesos disciplinarios cumplen con todas las garantías que permiten que si un servidor público este siendo procesado administrativamente, cuente con el derecho a una defensa que no denigre su calidad como persona.

3.3. ENTREVISTA REALIZADA AL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO EDUCATIVO DE SANTA ELENA ING. WILSON BERNABÉ.

Primera Pregunta **¿Considera usted que la creación del Reglamento Interno Disciplinario, permitirá la definición de principios generales que dirijan las decisiones, y los mecanismos que dirijan los instrumentos que permitan la solución y control?**

ANÁLISIS: el entrevistado supo indicar que en efecto la creación de un Reglamento Disciplinario aplicado a todos los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, será un instrumento idóneo que fomentara una correcta conducta laboral, utilizando mecanismos que permitan solucionar los conflictos; pero también será un instrumento de control.

Segunda Pregunta **¿En qué tipo de faltas disciplinarias incurren normalmente los servidores Públicos?**

ANÁLISIS: respecto del análisis de esta pregunta el entrevistado supo mencionar que de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Talento

Humano, los servidores públicos comúnmente llegan atrasados al trabajo, o se ausenta por un día, también existen discusiones entre ellos, otras de las faltas disciplinarias es el recibir dinero de los usuarios para la realización de algún trámite.

Tercera Pregunta **¿El Jefe de Talento Humano es el responsable de garantizar que todos los servidores públicos conozcan y comprendan el Reglamento Interno Disciplinario?**

ANÁLISIS: El entrevistado supo indicar que en efecto el Departamento de Talento Humano sería el indicado en socializar de manera general el Reglamento Interno Disciplinario, para lo cual convocaría a una reunión de todos los servidores públicos, que permitirá exponer cada una de las normas disciplinarias y sus respectivas sanciones.

Cuarta Pregunta **¿Considera usted que la observancia por parte de todos los servidores públicos al Reglamento Interno Disciplinario asegurara a la Dirección Distrital de Educación alcanzar los objetivos y metas originados de la Misión Visión y Valores, así como lograr la Responsabilidad social y la competitividad?**

ANÁLISIS: El entrevistado expuso que la Finalidad de un Reglamento Disciplinario es lograr que cada uno de los servidores públicos haga un compromiso con la institución, de tal manera que sus actuaciones laborales se enmarcaran en lo establecido por la norma disciplinaria, este compromiso

se verá reflejado cuando los servidores se desempeñen correctamente en sus funciones, permitiendo que la Dirección Distrital de Educación logre el cumplimiento de cada una de sus metas.

3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo al análisis de los datos obtenidos establecemos las siguientes conclusiones:

3.4.1. Conclusiones:

- Que existe la necesidad de los Servidores Públicos de respaldar cada una de sus actuaciones laborales con el Reglamento Interno Disciplinario.
- No todos los Servidores Público están comprometidos directamente con el mejoramiento y cumplimiento de objetivos de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.
- Existe un grupo minoritario que se resisten a que su conducta laboral sea regulada por el Reglamento Interno Disciplinario.
- A pesar de que existe la resistencia de algunos servidores de cumplir con normas disciplinarias, también es evidente que más de la mitad de los servidores públicos tienen conocimiento que el Reglamento Interno Disciplinario tienen carácter de cumplimiento obligatorio, por lo tanto

saben que deben regirse de acuerdo a lo determinado con la norma disciplinaria.

- Los Servidores Públicos saben exigir sus derechos al indicar sobre la necesidad de socializar el Reglamento Interno Disciplinario, para conocer cuáles son las normas disciplinarias impuestas que regulen cada una de las actuaciones.
- Los Servidores Públicos tienen conocimiento que en el caso de que existan cualquier tipo de dudas referente a las normas disciplinarias y el procedimiento a realizar, saben que tienen que solicitar al Departamento de Talento Humano la debida explicación para su mejor comprensión.
- Los Servidores Públicos saben que tienen la obligación de informar si algún otro servidor está cometiendo o realizando una actividad ilegal, para lo cual deberá inmediatamente dar aviso al jefe inmediato.
- Si existe el compromiso por parte de un grupo mayoritario de servidores públicos en colaborar con la investigación en el proceso del esclarecimiento de los hechos.
- Los Servidores Públicos supieron indicar en su gran mayoría que no pueden realizar actos ilegales o ilegítimos que atenten contra la buena reputación de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

- Existe un alto grado de conocimiento de los Servidores Públicos al momento de reconocer sus derechos laborales y de las garantías que existen para el reconocimiento de los ellos. Es por eso que reconocen que antes que se inicie un proceso disciplinario, es mejor llamar a la comunicación para la exposición de motivos que pudieron generar aquella conducta inadecuada.

3.4.2. Recomendaciones:

- Se debe crear el Reglamento Interno Disciplinario, el mismo que será un instrumento jurídico que regule las conductas laborales de cada uno de los servidores públicos.
- Socialización general del Reglamento Interno Disciplinario que permita conocer, comprender cada una de las normas disciplinarias establecidas, así como del procedimiento establecido.
- Aprobado legalmente el Reglamento Interno Disciplinario deberá ser expuesto en un sitio estratégico, que permita la visualización por todos los servidores públicos.
- Aplicar la comunicación para el esclarecimiento de los hechos, antes de la imposición de sanciones disciplinarias.
- Procurar que todos los servidores públicos realicen sus actividades laborales dentro de un buen clima organizacional.

- Propiciar que todos los servidores públicos se comprometan directamente con el cumplimiento directo de los objetivos de la institución.
- Garantizar en todo proceso disciplinario el respeto hacia la integridad personal de cada servidor público.

CAPÍTULO IV

LA PROPUESTA

4.1. TÍTULO

REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE EDUCACIÓN DEL CANTÓN DE SANTA ELENA.

4.2. JUSTIFICACIÓN

La presente Propuesta se justifica debido a que el Servicio Público debe ser sinónimo de confianza para cada uno de los ciudadanos ecuatorianos. Por lo tanto los Servidores Públicos están obligados hacia el Estado y a sus ciudadanos de tener lealtad al Estado, a las normativas en lugar del beneficio propio. La ciudadanía tiene derecho a obtener confianza, certidumbre, respecto a la integridad de las actuaciones de los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, de esperar que los servidores públicos tengan honestidad, sean profesionales, imparciales y que desempeñen sus funciones haciendo gala de la experiencia y conocimiento. Con la finalidad de otorgar confianza a los usuarios, es de vital importancia que los Servidores Públicos de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena se rijan por normas estrictas de disciplina y de integridad en la prestación de servicios a los ciudadanos de la Santa Elena.

Al crearse el Reglamento Interno Disciplinario como norma reguladora de conductas, los servidores públicos enmarcarían sus actuaciones laborales de acuerdo a lo establecido en ella, esto se reflejara en un mejor trato a la ciudadanía al respetarse sus derechos. De la misma manera los servidores públicos no incurrirían en ningún tipo de infracción, que pudiera acarrear sanción alguna, lo que permitirá que la institución pueda cumplir con sus objetivos. Por lo tanto nuestra propuesta es factible, puesto que nos permitirá dar solución a un problema que afecta a la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, beneficiándose de esta manera los usuarios tanto internos como externos acuden diariamente a esta institución pública.

Comprobamos que la Propuesta de creación del Reglamento Interno Disciplinario es sostenible debido a las respuestas obtenidas acertadamente en cada una de las entrevistas realizadas tanto al Director de la Dirección Distrital de Educación, así como a la Jefa de Talento Humano, quienes supieron manifestar la necesidad primordial que existe en la institución supra mencionada de crear una norma disciplinaria que tenga el carácter de cumplimiento obligatorio, en la cual se establezcan las penalizaciones pertinente, de esta manera actuaría de manera complementaria al Reglamento Interno de Trabajo; pero sobre todo que se busca la fomentación del dialogo, armonizar posiciones, impulsar el proceso participativo en lugar de la imposición.

Finalmente la creación, aprobación y aplicación del Reglamento Disciplinario de la Dirección Distrital de Educación permitirá que los derechos laborales de cada uno de los servidores públicos sean respetados, al reconocerles la dignidad como personas, principio de aplicación internacional. De la misma

forma permitirá que no se cometan sanciones disciplinarias injustas y arbitrarias.

4.3. MODELO TEÓRICO DE LA PROPUESTA

La presente Propuesta se fundamenta en el Modelo Teórico Contemporáneo sistémico el cual se fundamenta el cual nos permite poder analizar y poder determinar estrategias para el mejoramiento de uno de los elementos más importantes que debe existir en toda institución, como lo es la comunicación, puesto que sin ella todo proceso disciplinario sería un acto apartado de la aplicación de derechos fundamentales. Del mismo modo este tipo de Modelo Teórico permitirá establecer el tipo de conducta de los servidores públicos, determinando y explicando cada uno de los factores que propician cometer actos legales o ilegítimos.

Por lo antes expuesto el Modelo Teórico Contemporáneo Sistémico Fomentara que el Reglamento Interno Disciplinario actúe como una norma reguladora de la disciplina de cada uno de los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, esto permitirá que se logre el cumplimiento del principal y más importante objetivo de la presente propuesta.

4.4. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

4.4.1. Objetivo General

Propiciar el control disciplinario de los Servidores Públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, a través del Reglamento Interno Disciplinario.

4.4.2. Objetivos Específicos

- Promover entre los servidores públicos el cumplimiento de cada una de las normas disciplinarias establecidas, para erradicar los procesos disciplinarios.
- Establecer la comunicación, por medio de entrevistas investigativas que propicien la explicación de los hechos entre el Jefe inmediato y los Servidores Públicos, para la no aplicación de sanciones.
- Precaver que los servidores públicos adopten conductas que vayan en contra de las normas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Disciplinario, para eludir sanciones.

4.5. FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA

La presente propuesta es factible porque fue desarrollada para atender necesidades específicas, es viable porque nos permitirá solucionar el

problema presentado en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, por lo tanto la propuesta es susceptible de concreción o realización y se sustenta a través de los siguientes enunciados.

Financiera: es factible financieramente porque la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena goza autonomía pública, administrativa y financiera, lo que permitirá que los recursos puedan gestionarse, por lo tanto es viable económicamente.

Legal: es legal porque el Código De Trabajo específicamente en el artículo 64 determina que toda institución ya sea pública o privada debe de contar con un Reglamento Interno Disciplinario, que regula la conducta de cada servidor público.

Técnica: es técnica porque planteamos objetivos, actividades tareas específicas de la propuesta, definimos la metodología que nos servirá para la ejecución de esta propuesta, además está plenamente identificada la necesidad que existe para que se cree del Reglamento Interno Disciplinario y los beneficios que existirían.

De Recursos Humanos: porque intervienen como sujetos beneficiarios los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena.

Política: es factible políticamente, porque la presente propuesta se sustenta dentro de lo establecido en las políticas públicas que conllevan a brindar servicios de eficacia, calidad y calidez a la colectividad por parte de los servidores públicos

4.6. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta de Creación del Reglamento Interno Disciplinario está estructurada de la siguiente manera:

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, todas las personas tienen el derecho a trabajar, pero en condiciones que no denigren su calidad de persona.

Que, de acuerdo al artículo 8 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDECP) el trabajador tiene el derecho a poder libremente escoger cualquier tipo de actividad en el que pueda desenvolverse de acuerdo a sus capacidades, bajo un adecuado clima organizacional de respeto hacia su persona.

Que, el Artículo 5 de la Convención Interamericana de Derechos Humanos fomenta la dignidad para todas las personas, la honra, por lo tanto debe de propiciarse el buen trato y el respeto para todos.

Que, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), establece convenios, tratados todos ellos encaminados para el mejoramiento de las políticas laborales, sociales, de la misma forma para proteger a los trabajadores y empleadores

Que, la Constitución de la República del Ecuador a través del Artículo 83 en sus numerales 1 y 2 menciona que los ciudadanos ecuatorianos, así como tenemos los derechos, también tenemos responsabilidades como regirnos a nuestra Constitución y cumplirla a cabalidad, del mismo modo la ley y todas aquellas decisiones legítimas de cualquier autoridad competente.

Que, en el Artículo 227 de la Carta Magna Ecuatoriana establece que la Administración Pública se basa en el servicio a la ciudadanía y se sustenta bajo los principios de eficiencia, eficacia, jerarquía, desconcentración, transparencia y participación.

Que, los Artículos 40 y 41 del Código Civil establecen la clasificación de las personas en naturales y jurídicas, resaltando que todas las personas pertenecen a una misma especie y pueden ser ecuatorianos y extranjeros.

Que, el Artículo 64 del Código de Trabajo determina que los empleadores tienen la obligación de crear reglamentos internos.

Que, en el Plan Nacional del Buen Vivir establece la definición del principio constitucional denominado buen vivir como el acceso a vivir en armonía, solidaridad, igualdad y equidad.

Que, En la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Ministerio de Relaciones Laborales se encuentran establecidas las responsabilidades y atribuciones de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, para la aprobación legal de los Reglamentos Internos.

En honor a lo establecido en la normatividad supra mencionada la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena 24D01.

EXPIDE

EL REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA.

DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA 24D01

TÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO

Artículo 1.- Este Reglamento tiene como objetivo principal regular la conducta de los servidores públicos, de acuerdo a cada uno de los principios éticos que regirán las actividades laborales de la administración pública.

Artículo 2.- Todo Servidor Público que tenga conocimiento sobre cualquier acto que vaya en contra de lo establecido en el Artículo tres de este

Reglamento, deberá informar al Jefe inmediato de la Dirección Distrital de Educación.

TÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 3.- Para efectos de este Código los siguientes principios rectores regirán las conductas, deberes y obligaciones de los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01.

- a) Honestidad
- b) Transparencia
- c) Pulcritud
- d) Eficacia
- e) Lealtad
- f) Responsabilidad
- g) Puntualidad
- h) Disciplina
- i) Vocación de servicio
- j) Equidad

Artículo 4.- En el ejercicio de la función pública administrativa de la Dirección Distrital Educativa del Cantón Santa Elena 24D01 regirán los principios supra mencionados, predominando el principio de la Honestidad.

Artículo 5.- La Honestidad exige que cada servidor público actúe teniendo en cuenta la finalidad pública, excluyendo cualquier comportamiento contrario al interés de la comunidad.

Artículo 6.- La Transparencia exige que los actos realizados por los servidores públicos deban tener el carácter de públicos, es decir que tienen que ser accesible para la colectividad.

Artículo 7.- La Pulcritud que los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa deben tener entraña la presentación idónea y cuidado de los bienes públicos, la adecuada presentación del clima organizacional. Del mismo modo establece la rectitud de la presentación personal de los servidores públicos durante el desarrollo de sus funciones.

Artículo 8.- La Eficacia implica que todos los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, en la ejecución de las actividades gubernamentales o administrativas, obtengan el menor costo posible para los contribuyentes, en el mínimo tiempo y en apego del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 9.- La Lealtad exige que todo servidor público Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 sea solidario con la institución, con sus compañeros, con sus superiores y subalternos. En el momento de que ejecute sus actividades laborales sin la supervisión será valorado de acuerdo a la máxima expresión.

Artículo 10.- La Responsabilidad implica la diligencia en la realización de cada una de las funciones, actividades encomendadas y la constancia e iniciativa que tenga en realizarlas, así como asumir las consecuencias de la conducta pública.

Artículo 11.- La Puntualidad exige que cada uno de los compromisos adquiridos, tareas encomendadas, sean cumplidos por los servidores públicos que laboran en Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D0, en los términos y plazos convenidos.

Artículo 12.- La Disciplina implica la estricta observancia y cumplimiento de cada una de las leyes, normas, acuerdos administrativos y los reglamentos internos por parte de los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01.

Artículo 13.- La Vocación de Servicio incluye que el servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 tenga conducta correcta y motivaciones en la realización de sus funciones, tareas encomendadas, las cuales deberán ser entregadas de manera oportuna en apego de los requerimientos expresados.

La vocación de servicio también se refiere a realizar los trabajos de receptividad de denuncias, demandas, quejas del público y poder contestarlos con celeridad.

TÍTULO III

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DE SANTA ELENA 24D01

Artículo 14.- El Servidor público de conducta correcta será aquel que en la ejecución de sus actividades practique a cabalidad cada uno de los principios establecidos en el artículo tres.

Artículo 15.- La Honestidad del servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, será valorada de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) Durante el ejercicio de las actividades a realizar, el servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 no podría recibir ningún tipo de regalos, invitaciones, dádivas de personas que estén interesados en recibir favorables decisiones.
- b) Los servidores públicos no podrán ejercer otras funciones que no sean las de interés de la colectividad, por lo tanto no podrá valerse de su cargo para manipular a ninguna persona o realizar ningún tipo de acoso o seducción.
- c) Los servidores públicos por ningún motivo podrán realizar contratos con la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, por sí mismo o por terceras personas.

- d) Los servidores públicos se abstendrán de participar por sí mismo o a través de terceras personas cuando hayan asuntos de intereses especiales que le pudieran favorecer.

Artículo 16.- La Equidad de los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, será valorada de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) Toda persona que solicite algún tipo de servicio o atención deberá ser tratado de manera imparcial y objetiva.
- b) En la prestación de servicios debe existir igualdad de calidad y cantidad de manera general para todos los usuarios.
- c) Para que de forma general la prestación de servicios sea correcta y justa el servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 deberá tener plena consciencia al momento de realizar la labor encomendada.
- d) El servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, deberá tener actitud positiva y no permitirá que conflictos personales, odios, resentimientos interfieran en la correcta prestación de servicios.

Artículo 17.- El Decoro de los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 será valorado de acuerdo a los siguientes enunciados.

- a) El servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, en toda circunstancia, momento y en cualquier lugar donde se encuentre deberá evitar excesos, debiendo comportarse de acuerdo a las normas jurídicas y de buenas costumbres.
- b) Todo servidor público Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 se abstendrá de realizar bromas, tertulias, o hablar por teléfono cuando se encuentre en el ejercicio de sus funciones.
- c) En la atención a los usuarios deberá referirse a ellos con la utilización de la palabra usted, evitando cualquier tipo de familiaridad, por lo tanto no abra abuso de confianza aun entre servidores públicos.
- d) Todos los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01, deberán ser corteses con los usuarios de la misma forma que lo hace hacia el jefe inmediato.

Artículo 18.- La Lealtad se valorara de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) Todo servidor Público obligadamente deberá comunicar al jefe inmediato sobre el cometimiento de cualquier acto que vaya en contra del presente reglamento disciplinario, del mismo modo no podrá ceder

ante presiones, o ventajas o acciones ilegales, a través de acciones inmorales o ilegales.

- b) Todo servidor público deberá tener una correcta conducta, deberá fortalecer la solidaridad con sus compañeros de trabajo, a través del trato justo y el respeto.

- c) Todo servidor público está en la obligación de informar o divulgar acerca del contenido del presente Reglamento Interno Disciplinario.

- d) El servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 siempre deberá de proteger los bienes de la institución, informado si hubiere algún daño.

Artículo 19.- la Vocación del servicio en los Servidores Públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena 24D01 se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) El servidor público debe desarrollar sus funciones de acuerdo a las obligaciones que le han sido conferidas, para ello deberá utilizar su capacidad intelectual y física. Del mismo modo deberá aplicar todo sus conocimientos.

- b) Los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena actuarán con respeto, solidaridad, tolerancia y cordialidad.

- c) El servidor público deberá cumplir con todas las órdenes superiores, sin menoscabar el ordenamiento jurídico establecido.

Artículo 20.- La disciplina de todos los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena deberá ser practicado y valorado de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) El servidor público de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena deberá cumplir con las órdenes de los jefes inmediatos, sin menoscabar del procedimiento jurídico establecido.
- b) Todos los servidores públicos de la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena acataran y respetaran cada uno de los servicios y cada práctica de la continuidad administrativa siempre que se ajusten los derechos de manera independiente cualquiera que fueran sus afiliaciones políticas.
- c) Si el servidor público no compartiere algún tipo de criterio de las órdenes recibidas, está obligado a ejecutarlas, sin embargo dejara constancia de ello. Solamente podrá rehusarse a ejecutar una labor encomendada si estas fueren inconstitucional, ilegal o cuando hubiere conflicto de intereses.
- d) Ningún servidor público deberá participar en el incumplimiento de las órdenes impartidas, por ello no podrá justificarse alegando beneficio para la institución.

- e) El servidor público no podrá abandonar su puesto de trabajo, sin contar con la debida autorización. De la misma manera no puede extraer ninguna documentación.

Artículo 21.- La eficacia de los Servidores públicos Sera apreciada y practicada de acuerdo a los siguientes parámetros.

- a) Todo Superior Jerárquico tiene el deber y la obligación en un despacho público de mantener, promover y crear la infraestructura técnica administrativa, para que las disposiciones del presente Reglamento sean aplicadas.
- b) Todo Superior Jerárquico que tiene un despacho tiene el deber de mantener abierto los canales de información para poder receptar las quejas, sugerencias y reclamos hechos hacia los servidores públicos.

Artículo 22.- La Puntualidad de los servidores públicos será evaluada de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) El horario de trabajo deberá ser cumplido de acuerdo a lo establecido.
- b) Todos los servidores públicos que se encargan de atender al público, deberán comenzar su horario de trabajo sin ninguna dilatación y al finalizar deberán explicar cortésmente.

La Presente Propuesta fue socializada con el Departamento Jurídico de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, con la finalidad de obtener la validación respectiva y la aprobación. Del mismo modo recibimos aportaciones importantes que facilitaron el perfeccionamiento del Reglamento Interno Disciplinario como una normativa jurídica que permita la regulación de la conducta de los servidores públicos que laboran en la Dirección Distrital Educativa de Santa Elena.

Otra de las sugerencias a esta propuesta fue posibilidad de poder expandirla, de tal forma que otras Direcciones Distritales Educativas en la Provincia de Santa Elena que presentaren el mismo conflicto pudieran favorecerse.

Para que La Dirección Distrital Educativa de Santa Elena, cree el Reglamento Interno Disciplinario es necesario realizarlo a través de un procedimiento administrativo legal que comienza a través de una resolución que establezca la creación de la normativa disciplinaria.

Luego de esto el Jefe de Talento Humano deberá solicitar al Director Regional de Trabajo la respectiva aprobación del Reglamento interno, para ello deberá adjuntar información respecto de la dirección de la institución, el número de teléfono convencional, el número de móvil, y el correo electrónico de la institución supra mencionada. Del mismo modo presentara en un CD el proyecto de Reglamento Disciplinario en formato Word, con la copia certificada del nombramiento del representante legal, una copia actualizada del Registro Único de Contribuyente, y copias de la cédula de identidad y del

certificado de votación en estado vigente del Representante legal de la Dirección Distrital Educativo de Santa Elena.

Presentada la solicitud el Director Regional de Trabajo, realizara la respectiva valoración de cada uno de los requisitos, verificando su autenticación. Si reúne todo los requisitos establecidos es aprobado y registrado legalmente, siendo notificado de ello vía correo electrónico de la institución.

Lo que podemos resaltar de la presente propuesta es sin duda la novedad científica del tema, puesto que en ninguna otra Dirección Distrital Educativa se ha creado un Reglamento Interno Disciplinario a nivel provincial que sirva como instrumento jurídico regulador de conductas, por lo tanto esta propuesta genera un nuevo conocimiento, que sin duda alguna favorecerá a los 43 servidores públicos. Del mismo modo esta propuesta tiene relevancia en el ámbito social, puesto que daremos solución a un problema originado por la falta de la norma disciplinaria afecta también a los diferentes usuarios que diariamente acuden a la Institución supra mencionada, de esta manera se cumpliría con el fortalecimiento de la institución y el cumplimiento de sus objetivos

BIBLIOGRAFÍA

- Arestegui, R. (2005). Existencialismo y Humanismo, su aporte a la Psicología Humanista.
- Cabanellas, G. (2010). Diccionario Jurídico Elemental. Buenos Aires: Heliasta.
- Codificación del Código de Trabajo, editada por la Corporación de Estudios y Publicaciones. Registro Oficial N° 167: 16 de diciembre del 2005.
- Código Civil, entró en vigencia el 19 de octubre del 2010.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2010) Registro Oficial N° 303
- Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial N° 449, entró en vigencia el 20 de octubre del 2008.
- De la Cueva, M. (2005). El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, México: Porrúa.
- Garrido Buj Santiago (2006), Dirección Estratégica, segunda edición, Editoriales F.T.S.A. de C.V. México.
- Guzmán, A. (1986). Diccionario Explicativo de Derecho al Trabajo en el Ecuador. Quito: Nacional.
- Ley Orgánica de Servidores Públicos(LOSEP)
- Méndez Álvarez Carlos Eduardo (2006), Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación...., Editorial Limusa S.A.
- Mendez, C. E. (2006). Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Bogotá: Limusa.
- Plan Nacional para el Buen Vivir, (2013).

ANEXOS

Anexos Nº 1 Modelo de Encuesta

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS DE LA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE SANTA ELENA**



Universidad Estatal Península de Santa Elena

FINALIDAD:

Medir la opinión de los Servidores (as) Públicos de la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena, para analizar, valorar y desarrollar la creación del Reglamento Interno Disciplinario, como instrumento regulador de disciplinas.

INSTRUCCIONES:

La Presente encuesta es confidencial, y los resultados los daremos a conocer de manera impersonal y tabulada. Por favor respondan el cuestionario señalando con una “x” a las diferentes alternativas de cada pregunta, para ello utilice la siguiente escala de medición.

MUY DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDECISO	EN DESACUERDO	MUY EN DESACUERDO
1	2	3	4	5

1.- ¿Considera pertinente que se cree el Reglamento Disciplinario como un instrumento regulador de la disciplina laboral?

1	Muy de acuerdo	
2	de acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	

5	Muy en desacuerdo	
---	-------------------	--

2.- ¿Considera usted que una vez creado y aprobado el Reglamento Disciplinario, el servidor debe comprometerse con cada una de las normas disciplinarias establecidas para su eficaz cumplimiento?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

3.- ¿Considera usted que el Reglamento Disciplinario es un instrumento que permitirá la satisfacción del cumplimiento y de la toma de decisiones éticas?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

4.- ¿Considera usted que independientemente de su cargo o experiencia, es de vital importancia que obedezca la ley y actúe con integridad?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

5.- ¿Considera usted que antes de la aplicación del Reglamento Disciplinario, debe ser socializado con cada uno de los servidores(as) públicos?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

6.- ¿Considera usted que el Servidor (a) Público debe actuar correctamente en cada una de sus actuaciones laborales que realice, evitando cualquier actividad inmoral o ilegal?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

7.- ¿El servidor (a) debe solicitar ayuda cuando al Jefe inmediato o al Departamento Jurídico, cuando tenga preguntas respecto de la aplicación de alguna política Institucional?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	

3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy en desacuerdo	

8.- ¿El Servidor (a) Público debe informar rápidamente si tiene conocimiento de que se ha cometido una infracción al Reglamento Disciplinario?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy desacuerdo	

9.- ¿El Servidor (a) Público debe cooperar con las respectivas investigaciones, sobre posibles infracciones?

1	Muy de acuerdo	
2	De acuerdo	
3	Indeciso	
4	En desacuerdo	
5	Muy desacuerdo	

<p>COMENTARIOS:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Anexos Nº 2 Modelo de Entrevista al Director



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE DERECHO**

Entrevista efectuada al Director del Distrito Educativo del cantón Santa Elena Lcdo. Joffre Guarnizo Murillo.

OBJETIVO.- Saber sobre la percepción del Director del Distrito Educativo del cantón Santa Elena Lcdo. Joffre Guarnizo Murillo. En relación a la creación del Reglamento Interno Disciplinario y los derechos laborales

1.- ¿Considera usted que existe la necesidad de crear un Reglamento Interno Disciplinario para los servidores públicos de la institución que usted dirige?

2.- ¿Considera usted que el Reglamento Interno Disciplinario será un mecanismo eficaz que permitirá erradicar definitivamente las inadecuadas conductas laborales?

3.- ¿Considera usted que todo servidor público que este siendo investigado por el cometimiento de una falta disciplinaria tiene derecho a la defensa?

Autores: Bryan Isaac Cedeño Vargas y Wilmer Reinaldo Villón Perero

Fuente: Entrevista al Director del Distrito Educativo del cantón Santa Elena

Anexos N° 3 Modelo de Entrevista al Jefe de Talento Humano



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE DERECHO**

Entrevista efectuada Jefe De Talento Humano Del Distrito Educativo De Santa Elena Ing. Wilson Bernabé.

OBJETIVO.- Saber sobre la percepción del Jefe De Talento Humano Del Distrito Educativo De Santa Elena Ing. Wilson Bernabé, en relación a la creación del Reglamento Interno Disciplinario y el tipo de faltas disciplinarias cometidas usualmente por los servidores públicos.

1.- ¿Considera usted que la creación del Reglamento Interno Disciplinario, permitirá la definición de principios generales que dirijan las decisiones, y los mecanismos que dirijan los instrumentos que permitan la solución y control?

2.- ¿En qué tipo de faltas disciplinarias incurren normalmente los servidores Públicos?

3.- ¿El Jefe de Talento Humano es el responsable de garantizar que todos los servidores públicos conozcan y comprendan el Reglamento Interno Disciplinario?

4.-¿Considera usted que la observancia por parte de todos los servidores públicos al Reglamento Interno Disciplinario asegurara a la Dirección Distrital de Educación alcanzar los objetivos y metas originados de la Misión Visión y Valores, así como lograr la Responsabilidad social y la competitividad?

Autores: Bryan Isaac Cedeño Vargas y Wilmer Reinaldo Villón Perero.

Fuente: Entrevista al Jefe De Talento Humano Del Distrito Educativo De Santa Elena Ing. Wilson Bernabé.

Anexos N° 4 Certificado del sistema URKUND

The screenshot displays the URKUND system interface. At the top, a document titled "TESIS BRYAN CECILIO VARGAS WILMER WILLI OYEREBE" is shown as submitted on 2015-05-08. Below this, a message from the system states: "1% of this app's 39 pages long document consists of text present in 3 sources." A list of sources is provided, including "TESIS CORREGIDA PARA PLAGIO 000" and "Alternativas auras".

The main content area shows a document titled "URKUND sobre UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI/ TESIS CORREGIDA PARA PLAGIO 000". The text of the document is as follows:

servicios educativos del distrito, en sus diferentes modalidades y niveles, desarrollar programas y proyectos educativos. Derivado de lo anterior, la oferta educativa del distrito y ofrecer servicios a la comunidad. Respecto a las actividades y regularidad de los más importantes del Director (Escuela Primaria, Educación de Jóvenes y Adultos, Educación Superior, Educación Técnica y Profesional, Educación de la Mujer, Educación de la Juventud, Educación de la Tercera Edad, Educación de la Discapacidad, Educación de la Diversidad Cultural y Lengua Vernácula, Educación del Plan Operativo (POA), Apoyo a las necesidades de los diferentes circuitos de educación, Coordinación de Acciones- Para la prevención de riesgos cuya finalidad es el enfrentamiento de los posibles emergencias, por medio de la interacción con los organismos del Estado. En la Dirección Cuantitativa del cantón Sama Iña 24011, laboran 43 servidores públicos, y se encuentran estructurados de la siguiente manera: Director Distrital Lcdo. Joffre Guzmán Muñoz UNIDAD DISTRITAL DE ASESORIA JURIDICA, Jefe de la Unidad Dr. Cesar Tapia Grande, Analista De La Unidad Ab. Hilda Bernadette Acevedo De La Unidad Dr. Bryan Cedeño Vargas, UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES Ing. Efrén Muñoz Huadichols, UNIDAD DISTRITAL DE FARMACIA Y ANALISIS DE LABORATORIO Ing. Efrén Muñoz Huadichols, De Planificación Ing. Adrián Segura, Analista De Planificación Ing. Diana Castro, Analista De Planificación Ing. Juan Carlos Delgado, UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Ing. Jorge Huamán UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA, Analista Distrital Administrativa Lcdo. Erick Feroz, Analista Distrital Administrativo Ing. David Suarez, Analista Distrital Administrativo Ing. Irene De La Cruz UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA, Analista Distrital Financiera Ing. Marcela Benítez, Analista Distrital Financiera Ing. Jose Urzúa, Analista Distrital Financiera Ing. Mery De La Cruz, Analista Distrital DE TALENTO HUMANO Jefe de la Unidad Dora de Talento Humano Ing. Katherine Boya UNIDAD DISTRITAL DE Talento Humano Ing. Dora Toralá, Analista Distrital de Talento Humano Ab. Alejandra Leon, Analista Distrital de Talento Humano Ing. Juan Pablo Viteriano, Analista Distrital de Talento Humano Ing. Jenny Vargas, UNIDAD DISTRITAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR UNIDAD DISTRITAL DE ATENCION CUIDADANA, Analista Distrital de atención Ciudadana Lcda. Victoria Zambiano, Técnica Distrital de Atención Ciudadana, Srta. Karmyva Del Pazo, Técnica Distrital de atención Ciudadana, Srta. Evelyn Galindo UNIDAD DISTRITAL DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACION, Analista de Apoyo y Seguimiento Lcdo. Robinson González Lcdo. Inestro Suardas, Analista de Regulación Lc. Marica Muñoz Lic. Llan De La Rosa UNIDAD DISTRITAL DE GESTION DE RECURSOS Ing. Alfredo Calles UNIDAD DISTRITAL DE SEGURIDAD OPERACIONES Y LOGISTICA, La finalidad de la creación de la Dirección Distrital Educativa del cantón Sama Iña, es brindar la atención a la educación de servicios y áreas

Anexos N° 5 Validación de la propuesta



Santa Elena, 07 de mayo del 2015


Señor.


Lcdo. Guillermo Santa María. MSc.
DIRECTOR DE LA CARRERA DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA.

De mi consideración:

Yo, LCDO. JOFFRE MEDARDO GUARNIZO MURILLO, con cédula de ciudadanía N° 092212876-4, CERTIFICO, que los Egresados de la Carrera que Usted dirige, señores BRYAN ISAAC CEDEÑO VARGAS y WILMER REINALDO VILLÓN PERERO, portadores de las cédulas de ciudadanía N° 091647898-5 y 091356977-8, han realizado las respectivas investigaciones y levantamiento de información respecto al tema de investigación en su trabajo de titulación, REGLAMENTO INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL EDUCATIVA DEL CANTÓN SANTA ELENA.

Además debo informar a Usted que por la inexistencia de ese cuerpo normativo interno y la necesidad del mismo, es totalmente factible, por lo que se lo tomará en cuenta para el análisis respectivo y realizar trámites de rigor para su aplicación inmediata.


JOFFRE GUARNIZO MURILLO
DIRECTOR DISTRITAL 24D01
Santa Elena - Educación



Santa Elena - Avenida Francisco Pizarro vía a Ballenita
Teléfonos: (04) 2942178 - 2941285
dirhispana.stelena@educacion.gob.ec

Educamos para tener Patria!