

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

Nombre: Josué Santiago López Ramos

Curso: Octavo "A"

TEMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL Y SUS FORMALIDADES

¿Qué significa el desahucio en el contexto laboral?

El desahucio, en el ámbito de las relaciones laborales, se refiere a la comunicación oficial y escrita por la cual una de las partes involucradas en el vínculo contractual -ya sea el empleador o el trabajador- manifiesta su determinación de poner fin a la relación de trabajo. Esta notificación representa un procedimiento formal, obligatorio y previo, que sirve para informar a la contraparte sobre la intención de finalizar el contrato individual de trabajo, permitiendo así que ambas partes se preparen para los efectos legales, económicos y personales que conlleva la terminación del vínculo laboral.

El desahucio constituye una garantía de transparencia y previsibilidad, evitando la abrupta finalización del contrato, y asegurando que la desvinculación se realice conforme a las normas establecidas en el Código de Trabajo y demás regulaciones pertinentes.

¿Ante quién debe realizarse el desahucio?

La formalización del desahucio debe ejecutarse frente a la autoridad administrativa competente, específicamente ante el Inspector del Trabajo. Este funcionario público tiene la responsabilidad de recibir, constatar y registrar dicha notificación, asegurando su legalidad y autenticidad, así como velar por el cumplimiento de los derechos laborales de las partes involucradas. El inspector actúa como garante de que el proceso se desarrolle conforme a la ley, previniendo posibles abusos o irregularidades y ofreciendo protección jurídica tanto al empleador como al trabajador.

¿Cuál es el plazo de notificación del desahucio por parte del empleador?

El empleador, cuando decide dar por terminada la relación laboral mediante el mecanismo del desahucio, está obligado a notificar formalmente al trabajador con una anticipación mínima de treinta (30) días previos al momento en que desea que el contrato concluya. Este plazo tiene como finalidad otorgar al trabajador el tiempo suficiente para organizarse, buscar nuevas oportunidades de empleo, y preparar la transición que la terminación implica. El incumplimiento de este término puede acarrear sanciones y afectar la validez del desahucio.

¿Cuál es el plazo de notificación del desahucio por parte del trabajador?

En el caso de que sea el trabajador quien opte por finalizar el contrato individual de trabajo por medio del desahucio, la ley establece que debe comunicar su decisión al empleador con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha prevista de culminación del vínculo laboral. Este plazo, más breve que el del empleador, busca equilibrar la relación laboral, permitiendo al empleador organizar la sustitución del personal y ajustar sus procesos internos para mitigar el impacto de la desvinculación.

¿Qué porcentaje de bonificación corresponde por desahucio?

Como compensación por la terminación del contrato mediante desahucio, el trabajador tiene derecho a percibir una bonificación especial. Esta bonificación equivale al veinticinco por ciento (25%) de la última remuneración mensual recibida, calculada por cada año de servicios prestados al empleador. En caso de que el tiempo trabajado sea menor a un año, el pago se efectúa de manera proporcional al tiempo laborado. Este beneficio constituye un reconocimiento a la antigüedad y a la estabilidad aportada por el trabajador, ayudando a mitigar el impacto económico de la desvinculación.

¿Quién es responsable de entregar la bonificación por desahucio?

La obligación de efectuar el pago de la bonificación por desahucio recae exclusivamente sobre el empleador. Este debe liquidar el monto correspondiente al trabajador en el momento de la terminación del vínculo contractual, junto con el resto de valores pendientes -como sueldos, vacaciones, décimos, fondos de reserva, entre otros-. El empleador debe garantizar que el pago se realice de forma completa, transparente y conforme a la normativa vigente, evitando así futuras reclamaciones o conflictos legales.

¿Es el visto bueno un mecanismo para la terminación laboral?

Correcto. El procedimiento de "visto bueno" constituye otro mecanismo formal y legal mediante el cual es posible finalizar la relación laboral, además del desahucio. Este recurso permite que cualquiera de las partes -empleador o trabajador- solicite la terminación del contrato ante el Inspector del Trabajo, alegando la existencia de una causal específica prevista en la ley.

¿En qué consiste el mecanismo del visto bueno?

El visto bueno es un trámite administrativo que se inicia ante el Inspector de Trabajo cuando una de las partes considera que se ha producido una causa legal de suficiente gravedad para justificar la terminación del contrato laboral. Mediante este procedimiento, la parte interesada presenta una solicitud detallada y documentada, exponiendo los hechos y las pruebas que demuestran la existencia de la causal. El Inspector, luego de analizar el caso y escuchar a ambas partes, emite una resolución que puede autorizar o rechazar la terminación del contrato. El visto bueno otorga seguridad jurídica y evita arbitrariedades, ya que la terminación solo procede si la causa es legítima y debidamente comprobada.

¿En qué tiempo debe interponerse el visto bueno tras la falta que motiva la terminación?

La solicitud de visto bueno debe presentarse dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la falta que origina el pedido de terminación. Este plazo perentorio asegura que las acciones sean inmediatas y que las partes no demoren la resolución del conflicto, preservando así la eficacia y la relevancia de las pruebas y testimonios. Si la solicitud se interpone fuera de este periodo, se pierde el derecho a solicitar el visto bueno por esa causa específica.

¿A qué autoridad solicita el patrono el visto bueno de un trabajador, luego de cometida la falta grave?

El empleador debe presentar la solicitud de visto bueno ante el inspector de trabajo. Este funcionario es la autoridad competente encargada de recibir, analizar y resolver sobre la petición de terminación del contrato individual de trabajo cuando se argumenta una falta grave cometida por el trabajador.

Causas para solicitar el visto bueno

¿Indique algunas causas para solicitar el visto bueno?

El empleador puede solicitar el visto bueno ante el inspector de trabajo por diversas razones establecidas en la ley. Entre las principales causales se encuentran:

- Faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o asistencia al trabajo.
- Ausencia del trabajador por más de tres días consecutivos sin justificación.
- Indisciplina o desobediencia grave al reglamento interno de la empresa.
- Falta de probidad, es decir, comportamientos deshonestos, o conducta inmoral.
- Injurias graves dirigidas al empleador.
- Ineptitud manifiesta del trabajador para desempeñar sus funciones.

Estas causales buscan proteger la disciplina y la confianza dentro del entorno laboral.

Efectos económicos del visto bueno

¿Cuándo a un trabajador es cesado de sus funciones por la vía del visto bueno, el empleador debe indemnizarlo?

Falso.

En los casos en que la terminación del contrato se realiza a través del visto bueno, y este es concedido por el inspector de trabajo, el empleador no está obligado a pagar indemnización al trabajador. La razón es que se ha comprobado la existencia de una causa legal que justifica la terminación.

¿Cuándo a un trabajador es cesado de sus funciones por la vía del visto bueno, el empleador debe exclusivamente realizar una liquidación de sus haberes?

Verdadero.

El empleador solamente debe pagar al trabajador los valores que le corresponden por concepto de haberes pendientes (sueldos, vacaciones, décimos, fondos de reserva, etc.), pero no una indemnización, ya que la terminación está legalmente justificada.

Despido intempestivo

¿Qué entiende por despido intempestivo?

El despido intempestivo ocurre cuando el empleador da por terminado el contrato de trabajo sin que exista una causa justa y sin cumplir con las formalidades legales previstas, como el desahucio o el visto bueno. Es una terminación unilateral y arbitraria del vínculo laboral.

¿El empleador debe notificar al trabajador (desahucio) para proceder con el despido intempestivo?

Falso.

El despido intempestivo se caracteriza precisamente por la falta de notificación previa a través del desahucio; el trabajador es separado de su cargo sin el cumplimiento de este requisito.

¿El despido intempestivo conlleva pagos de indemnización?

Verdadero.

Cuando el trabajador es despedido intempestivamente, el empleador está obligado a pagarle una indemnización conforme a lo que establece el Código de Trabajo.

¿Indique en qué consiste la indemnización según el Código de Trabajo que debe pagar el empleador por despido intempestivo?

La indemnización consiste en el pago de un mes de la última remuneración mensual

por cada año de servicios prestados por el trabajador. Si el tiempo laborado es menor a un año, el pago será proporcional. Este monto se entrega como compensación por la terminación injustificada y repentina del contrato.

Acta de finiquito

¿El Acta de Finiquito no es obligatorio cuando se notifica por desahucio?

Falso.

El Acta de Finiquito es obligatoria en todos los casos en que se finaliza la relación laboral, incluyendo la notificación por desahucio. Este documento es el comprobante legal de que ambas partes han recibido los valores que les corresponden y que no existen obligaciones pendientes.

¿El Acta de Finiquito es obligatorio cuando se finaliza la relación laboral por renuncia voluntaria?

Verdadero.

En caso de renuncia voluntaria por parte del trabajador, el Acta de Finiquito también es indispensable. Esta acta deja constancia de la culminación de la relación laboral y el pago de todos los haberes correspondientes.

¿El Acta de Finiquito es obligatorio cuando se finaliza la relación laboral por despido intempestivo?

Verdadero.

En los casos de despido intempestivo, la ley exige la elaboración y suscripción del Acta de Finiquito como documento formal e indispensable para concluir la relación laboral. Sin este acta, la terminación no queda plenamente legalizada.

Finalidad del Acta de Finiquito

La principal finalidad de realizar el Acta de Finiquito es dejar constancia formal y oficial de todos los valores que el empleador entrega al trabajador en el momento de la liquidación. En este documento se detallan conceptos como:

- Indemnización por despido intempestivo.
- Bonificación por desahucio (si corresponde).
- Pago de vacaciones no gozadas.
- Haberes pendientes de pago (sueldos, décimos, fondos de reserva, etc.).

El Acta de Finiquito protege tanto al empleador como al trabajador ante posibles reclamos o controversias posteriores, ya que sirve como comprobante de que todas las obligaciones fueron cumplidas y aceptadas por ambas partes.

Autoridad ante la que se suscribe el Acta de Finiquito

El Acta de Finiquito se suscribe ante el inspector de trabajo.

Este funcionario es la autoridad encargada de validar, presenciar y certificar el acuerdo entre empleador y trabajador, asegurando que el proceso de liquidación se realice conforme a la normativa legal vigente.

TEMA: EL CONTRATO Y LOS CONFLICTOS COLECTIVOS

¿Qué entiende por Contrato Colectivo?

El contrato colectivo es un acuerdo legalmente formalizado entre el empleador (puede ser una persona natural o jurídica) y una organización de trabajadores debidamente constituida (como sindicatos o comités de empresa). Su propósito es establecer las pautas, normas y condiciones generales que deben regir los contratos individuales de trabajo dentro de la empresa o institución.

¿Qué se establece en los contratos colectivos?

En los contratos colectivos se fijan, de manera detallada, los derechos y obligaciones tanto de los empleadores como de los trabajadores. También se precisan condiciones laborales, procedimientos internos, pagos de beneficios adicionales, sistemas de remuneración y salarios, así como otros parámetros fundamentales que sirven de referencia y base para los contratos individuales. Estos acuerdos colectivos garantizan mejores condiciones y mayor seguridad jurídica para todos los trabajadores.

¿La suscripción de los contratos individuales no se toma como base los lineamientos del contrato colectivo?

Falso.

Los contratos individuales deben tomar como referencia y base los lineamientos establecidos en el contrato colectivo. El contrato colectivo actúa como marco regulatorio que orienta y condiciona el contenido de los contratos individuales, garantizando el respeto a los derechos pactados colectivamente.

¿En los contratos colectivos se fijan las remuneraciones básicas de cada uno de los trabajadores?

Verdadero.

Uno de los principales aspectos que se determina en los contratos colectivos son las remuneraciones básicas de los trabajadores. Esto asegura que el salario mínimo y otros beneficios económicos sean respetados y aplicados de manera uniforme para todos los empleados incluidos en el acuerdo.

¿Quién suscribe el contrato colectivo? Señale.

El contrato colectivo lo deben firmar el empleador (sea persona natural o jurídica) y la asociación de trabajadores que tenga derecho preferente, como el sindicato o el comité de empresa. Ambas partes deben estar debidamente representadas y contar con la facultad legal para suscribir este tipo de acuerdos.

¿Pueden existir dos o más sindicatos dentro de una organización?

Verdadero.

Dentro de una misma empresa u organización pueden coexistir dos o más sindicatos, siempre que estén legalmente constituidos y cumplan con los requisitos exigidos por la ley. Esta pluralidad sindical permite una mayor representación y defensa de los intereses de los trabajadores.

¿A qué Institución Pública se acude para tramitar el Contrato Colectivo?

Para tramitar el contrato colectivo, las partes deben acudir al Director Regional de Trabajo o, en su defecto, a un inspector provincial delegado. Estas autoridades laborales tienen la responsabilidad de supervisar, registrar y garantizar la legalidad del proceso de negociación y suscripción del contrato colectivo.

¿El contrato colectivo se lo puede realizar por acuerdo entre el empleador y el comité y no necesariamente por escrito?

Falso.

El contrato colectivo debe constar siempre por escrito. La formalización escrita es indispensable para que el acuerdo tenga validez legal y sea exigible ante las autoridades laborales. Un contrato colectivo celebrado verbalmente no tiene valor jurídico y no protege adecuadamente los derechos de las partes.

¿La asociación mayoritaria que comparece con qué porcentaje debe contar del total de trabajadores de la empresa?

La asociación mayoritaria que negocia el contrato colectivo debe representar al menos el 50 % del total de trabajadores de la empresa. Este requisito asegura que la organización que suscribe el contrato tenga una verdadera y legítima representatividad sobre la plantilla laboral.

¿Las controversias que se presentan en la negociación del contrato colectivo, son por el conjunto de trabajadores?

Verdadero.

Las controversias y conflictos que surgen durante la negociación del contrato colectivo afectan y representan al conjunto de trabajadores de la empresa o institución, no solo a los miembros de la asociación negociadora. Por ello, la resolución de estos conflictos tiene impacto colectivo y debe ser manejada bajo mecanismos de diálogo y negociación entre ambas partes.

¿La Ley del Trabajo ha previsto un proceso mediante el cual las autoridades competentes buscan solución al conflicto?

Verdadero.

La legislación laboral contempla procedimientos formales y específicos mediante los cuales las autoridades competentes, como el Ministerio de Trabajo y sus dependencias, intervienen para buscar soluciones a los conflictos colectivos que surgen entre empleadores y trabajadores. El objetivo es promover el diálogo, la negociación y el acuerdo antes de que las diferencias escalen y afecten el normal desarrollo de las actividades empresariales.

En controversias del contrato colectivo, ¿qué buscan evitar las autoridades públicas?

Las autoridades públicas, al intervenir en casos de controversias derivadas de la negociación o ejecución de contratos colectivos, procuran encontrar mecanismos pacíficos para solucionar los desacuerdos. Su propósito principal es **evitar la paralización de las actividades de la empresa**, resguardando la productividad y el bienestar de los trabajadores y empleadores.

¿Los trabajadores pueden paralizar sin justificación alguna la empresa, amparándose en su derecho de huelga?

Falso.

El ejercicio del derecho a la huelga debe estar justificado y cumplir con los requisitos legales establecidos por la normativa laboral. No es válido que los trabajadores paralizen las actividades de la empresa sin causa legítima ni procedimiento legal, ya que esto puede acarrear consecuencias disciplinarias y legales para quienes participen en la paralización injustificada.

¿La paralización injustificada puede ser causal para terminación del contrato individual?

Verdadero.

Si un grupo de trabajadores paraliza la empresa sin justificación alguna ni amparo legal, este acto se considera una falta grave que puede ser causal suficiente para la terminación individual de los contratos de trabajo de los participantes. El empleador puede iniciar procedimientos legales para la desvinculación de dichos trabajadores.

¿Si la huelga es legal, el empleador tiene la obligación de cancelar las remuneraciones durante el tiempo que dure ésta?

Verdadero.

Cuando la huelga se realiza conforme a la ley y es declarada legal, el empleador está obligado a mantener el pago de las remuneraciones durante el tiempo que dure la huelga. La ley protege el derecho de los trabajadores a la huelga y garantiza que los ingresos no sean suspendidos arbitrariamente.

¿Si la huelga es legal, el empleador puede dar por terminado la relación laboral del trabajador con indemnizaciones?

Falso.

Si la huelga es considerada legal, el empleador **no** puede dar por terminado el contrato de trabajo de los huelguistas ni proceder a despedirlos, aunque pague indemnizaciones. Los trabajadores huelguistas están amparados por la ley y gozan de protección especial durante la huelga legítima.

¿Si la huelga es ilícita, el empleador no tiene derecho a despedir a los huelguistas?

Falso.

En el caso de una huelga ilícita (injustificada o que no cumple con los requisitos legales), el empleador sí puede iniciar acciones para la terminación de los contratos de los huelguistas.

¿Si la huelga es ilícita, el empleador tiene derecho a despedir a los huelguistas, previo el Visto Bueno del Inspector del Trabajo?

Verdadero.

Ante una huelga ilícita, el empleador tiene el derecho de solicitar el Visto Bueno ante el Inspector del Trabajo para proceder con la terminación de los contratos individuales de

los trabajadores que participaron en la paralización no autorizada. El visto bueno es el mecanismo legal para justificar y formalizar los despidos en estos casos.

Resumen del video: 20 Preguntas y Respuestas en una Entrevista de Trabajo #1

Las entrevistas de trabajo representan un momento crucial en el proceso de selección, donde las empresas evalúan no solo la formación académica y experiencia laboral de los candidatos, sino también sus habilidades interpersonales, su capacidad para manejar situaciones de presión y su actitud ante los desafíos. El video aborda 10 preguntas frecuentes en entrevistas laborales y brinda recomendaciones sobre cómo responderlas de manera efectiva.

1. ¿Por qué te interesa este trabajo?

El candidato debe demostrar conocimiento sobre la empresa y destacar sus competencias alineadas con el puesto. Es importante expresar entusiasmo, disposición para afrontar nuevos retos y el deseo de desarrollarse profesionalmente.

2. ¿Por qué crees que deberíamos darte el puesto?

La respuesta debe centrarse en las competencias requeridas para el cargo, evitando comparaciones con otros postulantes. Es recomendable resaltar la experiencia y habilidades técnicas pertinentes al rol.

3. ¿Por qué has estado tanto tiempo sin trabajar?

Esta pregunta no debe interpretarse como una crítica. Lo ideal es explicar que ese período fue utilizado para capacitación, realización de proyectos personales o búsqueda de oportunidades desafiantes, mostrando iniciativa y proactividad.

4. No tienes mucha experiencia.

Ante esta observación, se recomienda responder con honestidad, reconociendo la falta de trayectoria pero resaltando las ganas de aprender, el compromiso y la motivación para crecer dentro de la empresa.

5. Estás sobrecualificado para el puesto.

Es aconsejable mantener una actitud humilde, señalar que siempre hay algo nuevo que aprender y que la experiencia previa puede aportar valor añadido a la organización y al equipo.

6. ¿Qué tal en tu último trabajo? ¿Por qué quieres cambiar?

Nunca se debe hablar negativamente de antiguos empleadores. La respuesta debe enfocarse en aspectos positivos, como la búsqueda de nuevos retos, el deseo de crecimiento profesional o cambios estructurales en la empresa anterior.

7. ¿Qué salario esperas percibir?

La recomendación es proponer un rango salarial en función del cargo y el mercado, mencionar el sueldo previo o preguntar al entrevistador sobre el salario estándar de la empresa. Es clave transmitir flexibilidad y disposición para negociar, mostrando apertura y adaptación a las políticas internas.

8. ¿Te gusta trabajar en equipo?

La respuesta debe ser afirmativa y acompañarse de ejemplos concretos sobre experiencias previas exitosas en colaboración. Se deben resaltar los beneficios obtenidos tanto a nivel personal como para el equipo y la organización, demostrando habilidades para integrarse y contribuir en ambientes colaborativos.

9. ¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?

Es importante destacar fortalezas relacionadas con el puesto, como responsabilidad, capacidad de organización, trabajo en equipo, entre otros. Para las debilidades, se recomienda mencionarlas como áreas de mejora y vincularlas a rasgos positivos, por ejemplo, ser perfeccionista o dedicar mucho tiempo a asegurar la calidad, mostrando autocrítica y deseo de superación.

10. Consejos finales.

El video enfatiza la importancia de la sinceridad, mantener una actitud positiva y ser honesto durante la entrevista. Se aconseja no exagerar el currículum, transmitir entusiasmo y seguridad a través del lenguaje corporal y un apretón de manos firme. Es fundamental reflejar confianza y disposición para aportar a la empresa.

Conclusión del video:

El material resalta que el éxito en una entrevista de trabajo no se basa únicamente en los conocimientos técnicos, sino que depende en gran medida de la actitud, la capacidad de comunicación y la habilidad para generar confianza en el entrevistador. Una postura profesional, segura y positiva puede marcar la diferencia en el proceso de selección.