

[Índice](#)[Preliminares](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Glosario](#)[Anexos](#)

Derecho

Modalidad Abierta y a Distancia



UTPL
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Derecho Procesal Laboral

Guía Didáctica
4 créditos

Ciclo **Titulación**

7

■ Derecho

La Universidad Católica de Loja

Facultad de Ciencias Sociales, Educación y Humanidades



Facultad Ciencias Sociales, Educación y Humanidades
(Resolución Rectoral de Transición de la titulación de Derecho número RCT_RR_15_2021_V1)
Departamento de Ciencias Jurídicas
Sección departamental de Derecho Privado

Derecho Procesal Laboral

Guía Didáctica

4 Créditos

Índice
Preliminares
Primer bimestre
Segundo bimestre
Solucionario
Glosario
Anexos

Titulación	Ciclo
▪ Derecho	VII

Autor:
José Alejandro León Fernández



Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DERECHO PROCESAL LABORAL

Guía Didáctica

José Alejandro León Fernández

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA



Diagramación y diseño digital:

EDILOJA Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418

San Cayetano Alto s/n

www.ediloja.com.ec

edilojainfo@ediloja.com.ec

Loja-Ecuador

Primera edición

ISBN físico - 978-9942-26-041-3

ISBN digital - 978-9942-25-136-7



La versión impresa y digital ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NC-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

06 de Marzo, 2017



2. Índice

2. Índice	4
3. Introducción	6
4. Bibliografía	8
4.1. Básica	8
4.2. Complementaria	9
5. Orientaciones generales para el estudio	11
6. Proceso de enseñanza-aprendizaje para el logro de competencias	14
PRIMER BIMESTRE	
UNIDAD 1. CONTRATOS DE TRABAJO	16
1.1. Contrato de trabajo eventual	16
1.2. Contrato de trabajo indefinido	24
1.3. Contrato de trabajo agrícola	28
1.4. Contrato de trabajo de temporada	33
1.5. Contrato de trabajo en grupo	37
1.6. Contrato de trabajo de adolescente	41
1.7. Contrato de trabajo ocasional	47
1.8. Contrato de trabajo de obra cierta	52
1.9. Contrato de trabajo artesanal	55
1.10. CONTRATO DE TRABAJO DE APRENDIZAJE	61
1.11. Contrato de trabajo de servicio doméstico	66
1.12. CONTRATO DE TRABAJO A MAESTROS PARTICULARES	71
1.13. CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS PROFESIONALES	75
Autoevaluación 1	79

[Índice](#)[Preliminares](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Glosario](#)[Anexos](#)

UNIDAD 2. TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO	81
2.1. Trámite de desahucio	81
2.2. Trámite de visto bueno	84
2.3. Liquidación por acuerdo entre las partes (renuncia)	93
2.4. Terminación unilateral del contrato indefinido de trabajo por parte del empleador	96
2.5. Reclamación por accidente de trabajo	97
Autoevaluación 2	102
UNIDAD 3. LEYES INTERNAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO	105
3.1. Reglamento interno de trabajo	105
3.2. Reglamento de seguridad y salud	143
Autoevaluación 3	181
SEGUNDO BIMESTRE	
UNIDAD 4. JUICIO LABORAL	183
4.1. El proceso laboral en el código orgánico general de procesos (cogep)	183
4.2. Recurso de apelación	192
4.3. Recurso de casación	195
Autoevaluación 4	200
UNIDAD 5. ORGANIZACIONES SINDICALES Y AUTÓNOMAS	202
5.1. Estatutos de una organización autónoma	202
5.2. Estatutos de un sindicato de trabajadores	231
Autoevaluación 5	252
UNIDAD 6. CONTRATACIÓN COLECTIVA	254
6.1. Contrato colectivo y su proceso	254
6.2. Mediación laboral	269
Autoevaluación 6	272
7. Solucionario	274
8. Glosario	280
9. Anexos	286

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



3. Introducción

La asignatura de Derecho Procesal Laboral, se encuentra ubicada en la malla curricular en el séptimo ciclo de la Carrera de Derecho de la Modalidad Abierta y a Distancia de la Universidad Técnica Particular de Loja. La misma cuenta con cuatro créditos académicos que corresponde a la UTPL-ECTS, con contenidos complementarios procesales laborales y de mucha práctica cotidiana que se lleva a cabo entre el empleador y trabajador, y viceversa.

La teoría general del proceso laboral es una parte muy importante del derecho ya que esta realiza estudios técnicos jurídicos que tienen una estrecha relación con el derecho, en sentido general es el cómo funciona la administración de justicia en nuestro país y en cualquier otro que exista esta Teoría.

La asignatura de Derecho Procesal Laboral, es una de las materias más importantes de estudio para la vida profesional, debido a que en la misma se trata de la buena utilización y aplicación de la normativa laboral en las diferentes instituciones jurídicas, de ahí la importancia integral para la formación profesional del abogado.

El propósito de la asignatura es que el estudiante distinga los derechos y obligaciones que adquiere un trabajador y los procedimientos a seguir en el campo laboral.

Los contenidos que se revisarán en la asignatura están divididos en dos; en el primero estudiaremos lo concerniente a contratos de trabajo, procesos, terminación de contratos de trabajo y leyes internas de trabajo.

En el segundo bimestre, revisaremos temas concernientes a procesos judiciales, las organizaciones sindicales y autónomas y contratación colectiva.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Apreciados estudiantes, les invitamos a planificar de la mejor manera y prepararse para recorrer juntos por la ruta del conocimiento y aprendizaje, para desarrollar las competencias necesarias que nos permitan afrontar con éxito los nuevos desafíos que se nos presentan en el presente y futuro. Los animo a participar activamente con dedicación, disciplina, entusiasmo y esfuerzo para asegurar un buen desempeño académico en el proceso de formación profesional.

Reciban un cordial saludo junto con los mejores augurios de éxito durante el presente curso.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)



4. Bibliografía

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

4.1. Básica

Asamblea Nacional del Ecuador. (2015). *El Código del Trabajo*. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.

Es la obra fundamental para el estudio de la presente asignatura de Derecho Procesal Laboral; es el cuerpo legal vigente en el país que rige la relación laboral entre empleadores y trabajadores; incluye las últimas reformas de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar. (El mismo fue entregado a ustedes en la materia de Derecho Laboral)

León, J. (2018). *Guía didáctica de Derecho Procesal Laboral*. Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

La guía didáctica ha sido diseñada para constituirse en apoyo efectivo y práctico de los estudiantes; cada una de las unidades que la conforman son tratadas con rigor y claridad, con un análisis crítico, concreto y objetivo, de fácil comprensión; sus contenidos se han actualizado, en función de la legislación vigente, además se han incorporado diversas referencias y fuentes bibliográficas. En la presente Guía de Práctica Procesal Laboral, encontrará ejercicios prácticos que por su naturaleza deben cumplir ciertas solemnidades tanto para su celebración como para la terminación al amparo de la normativa pertinente y actualmente en vigencia.

4.2. Complementaria

Asamblea Nacional del Ecuador. (2015). Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.

Igual que el Código de Trabajo, la presente ley va de la mano con el Código de Trabajo, constituyendo una norma muy importante tanto en su estructura como en su contenido, incluyendo en la misma a la protección de otros sectores que han sido vulnerados por años por nuestra sociedad como lo es la ama de casa y las trabajadoras dentro de un hogar.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2015). Código Orgánico General de Procesos (COGEP). Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.

En la presente ley encontraremos las normas y los procedimientos a seguir, en lo que respecta a cómo debemos llevar un proceso laboral.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.

Es la ley suprema, es la norma que prima sobre todas leyes que garantiza los derechos laborales, sindicales, seguridad social, organización y transacción, en general la que salvaguarda todos los derechos de los ciudadanos.

Cabanellas, G. (1960). Diccionario de Derecho Usual. Buenos Aires: Editorial Omeba.

Esta obra ofrece la base para las definiciones de términos y conceptos especializados para el ámbito jurídico en general; por ello, ha servido de fuente para la definición del glosario que consta al final de la presente guía y que apoyará al estudiante en el desarrollo de su formación profesional.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Monesterolo, G. (2014). Curso de Derecho Laboral Ecuatoriano. Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Esta obra muy importante en su contenido, es muy didáctico y guía al estudiante a orientarse de mejor manera en el manejo y procedimiento de las leyes laborales.

Morocho, B. (2015). Derecho Procesal Laboral. Loja, Ecuador: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Considerado como texto de apoyo muy importante, por su terminología de fácil comprensión y con un amplio conocimiento de los temas laborales y derecho social, que orienta de manera concreta a la aplicación de la norma para el ejercicio práctico.

Vásquez, J. (2004). Derecho laboral ecuatoriano: derecho individual. Quito, Ecuador: Editorial Librería Jurídica Cevallos.

Esta obra trata de una visión general y práctica sobre los principios y fuentes del derecho laboral ecuatoriano, los sujetos, objeto, y modalidades, (celebración, vigencia y terminación de los contratos de trabajo tanto individuales como colectivos), y conflictos colectivos.

Enlaces virtuales

Para facilitar la búsqueda y obtención de información y legislación relacionada con el ámbito laboral, incluimos algunos enlaces importantes.

- [Asamblea Nacional del Ecuador](#)
- [Corte Constitucional del Ecuador](#)
- [Corte Internacional de los Derechos Humanos](#)
- [Ministerio del Trabajo Ecuador](#)
- [Revista Judicial del Diario La Hora](#)
- [Universidad Católica Santiago de Guayaquil](#)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



5. Orientaciones generales para el estudio

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Apreciados estudiantes:

Bienvenidos a iniciar este nuevo período académico en el que estudiaremos la asignatura “Derecho Procesal Laboral”; para ello, utilizaremos como obra base el “Código de Trabajo” de Ediciones Legales, que es la obra que al momento incorpora las últimas reformas; y, adicionalmente, nos serviremos de la presente guía didáctica, que ha sido preparada exclusivamente para los estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja, que con especial énfasis incorpora las reformas al Código del Trabajo vigentes a la fecha. Les invitamos a utilizar y aprovechar la Guía Didáctica, para familiarizarse con los contenidos de la asignatura, para resolver las autoevaluaciones de sus diferentes Unidades y la evaluación a distancia.

Con la finalidad de orientar de manera efectiva sus actividades y asegurar su óptimo desempeño académico, les solicitamos tener presente las siguientes recomendaciones:

- Planificar correctamente el tiempo que dedicarán a todas y cada una de sus actividades, reservando al menos dos horas diarias, para sus estudios.
- Asegurar un lugar cómodo, bien iluminado, que les permita silencio y concentración.
- Mantener a su disposición y frente a ustedes, abiertos todos los documentos físicos y digitales, necesarios para desarrollar el estudio.
- Promover y asegurar un ambiente cómodo, relajado y libre de distractores; así el avance del estudio será más efectivo y provechoso.

- Aplicar técnicas de estudio tales como: subrayado, cuadros sinópticos, resúmenes, mapas conceptuales, etc., que lo ejercitarán de forma exitosa en la asimilación de los contenidos de la asignatura. Apóyense en el texto de Metodología de Estudio que les servirá de ayuda en el desarrollo de hábitos de estudio.
- Utilizar los recursos y apoyos que le ofrece nuestra Universidad, a través del Entorno Virtual de Aprendizaje, EVA, el mismo que se encuentra en la página www.utpl.edu.ec, registrando su usuario y contraseña. Gracias al EVA ustedes pueden acceder a las asignaturas en las que están matriculados, podrán interactuar con sus docentes y sus compañeros; especialmente revisar los anuncios y apoyos de facilitación y seguimiento que colocan los docentes.
- Desarrollar las autoevaluaciones que se encuentran al final de cada unidad, esto les ayudará para obtener un mejor rendimiento en las evaluaciones presenciales.
- Recordar que las Tareas se componen de dos partes: una parte objetiva; y, otra, de ensayo. Existe un plazo determinado para que ustedes puedan desarrollarlas y subirlas oportunamente al EVA. Aprovechen y utilicen siempre el tiempo a su favor.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

PRELIMINARES

- Desarrollar comunicación empática desde el inicio y permanentemente con su docente, utilizando los medios de su preferencia; informarse del nombre del docente que les guiará en sus estudios, el correo electrónico, número telefónico, horario de tutoría; siempre será un placer atenderles y apoyarles en sus actividades académicas.
- Es importante mencionarles que el tutor ofrece tutorías permanentes en el EVA (chat), por lo que es importante saber el horario disponible para tal efecto.

- Para su estudio es importante revisar toda la temática expuesta por el tutor, en especial las expuestas en microvideos que ustedes encontrarán en todas las unidades de estudio.



NOTA IMPORTANTE:

Durante el transcurso de cada bimestre, su docente tutor abrirá la opción, para que todos los estudiantes participen en actividades programadas y anunciadas oportunamente, tales como: foro académico, chat académico y cuestionarios; las actividades son calificadas con un punto (actividades asíncronas y síncronas) y dos puntos los cuestionarios, los mismos que al final de cada bimestre suman a la nota final.

De igual manera revise el plan docente que se encuentra en el Entorno virtual de aprendizaje en el cual encontrarán a más de las actividades señaladas, actividades suplementarias que se desarrollarán en el transcurso de la materia.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



6. Proceso de enseñanza-aprendizaje para el logro de competencias

PRIMER BIMESTRE

Señores estudiantes:

Partimos del concepto de competencia, nos indica que constituye un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes pretendiendo que el estudiante adquiera, incorpore y evidencie en su actuación profesional, respetando sus singulares características y condiciones personales, y sus propias experiencias laborales.

Con la finalidad de que los futuros profesionales que hoy se forman en la Universidad Técnica Particular de Loja tengan éxito al insertarse e interactuar en el mundo laboral globalizado y altamente competitivo, nos comprometemos a formar profesionales de calidad, desde un modelo educativo por competencias; por ello, la definición de las competencias que deben desarrollarse en todos y cada uno de los estudiantes de todas las titulaciones, se orientan a garantizar una formación y educación más personalizada, sustentada en las propias circunstancias de cada estudiante, para que adquiera conocimiento, lo desarrolle y potencie, a través de la práctica y sus propias vivencias dentro del proceso formativo. Nuestro modelo nos permite centrarnos y adecuarnos en mayor grado a las necesidades de los estudiantes, generando mayor flexibilidad, experimentando un mejor avance y desarrollo en los contenidos académicos del curso, abriendo mayores y mejores opciones para el aprendizaje y por ende para el desarrollo de nuevas aptitudes y actitudes.

De acuerdo con este contexto, iniciemos nuestro estudio de la materia conociendo primeramente en teoría lo que significa cada uno de los contratos individuales y la normativa legal que los regula, para luego poder aplicarlos en casos prácticos.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

IMPORTANTE:

Estimados estudiantes, recuerden que la presente materia estudia principalmente al Código de Trabajo, quienes regulan las relaciones laborales de personas de manera individual o de manera privada, es decir trabajadores no servidores públicos, éstos últimos se encuentran regulados por la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

UNIDAD 1. CONTRATOS DE TRABAJO

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

IMPORTANTE:

Estimados estudiantes

Luego de la explicación general que haremos de cada contrato de trabajo, ustedes encontrarán un modelo que les puede servir de guía para la práctica.

1.1. Contrato de trabajo eventual

Definición

Tal como lo determina el Art. 17 del Código del Trabajo: “Son contratos eventuales aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares; en cuyo caso, en el contrato deberá puntualizarse las exigencias circunstanciales que motivan la contratación, el nombre o nombres de los reemplazados y el plazo de duración de la misma”.

También se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días. Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada. El sueldo o salario que se pague en los contratos eventuales, de acuerdo con la reforma del 29 de diciembre del 2010, R.O.S 351, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador.

Ahora estimados estudiantes una vez que hemos repasado la conceptualización y significado del contrato eventual, es hora de aplicar dichos conocimientos.

PRACTICA 1

CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL

En la ciudad de Loja, a los cinco días del mes de enero del año dos mil diecisiete, comparecen por una parte el señor JUAN GARZON RODRIGUEZ, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará como EMPLEADOR; y, por otra parte, el señor PABLO PEREZ LIMA, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para los efectos del presente instrumento se le denominará como TRABAJADOR.

Las partes contratantes declaran ser mayores de edad, domiciliados y residentes en la ciudad de Loja y por tanto con capacidad legal para contratar y obligarse, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato de Trabajo Eventual, contenido al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.- a) El artículo 17 del Código del Trabajo segundo inciso, determina que se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos, dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días. Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada.

- a. Mediante Acuerdo Ministerial número 0004, de fecha 16 de enero del año 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Reglamento del Contrato Eventual Discontinuo.
- b. El EMPLEADOR se dedica a la actividad de distribuidor de rosas, y requiere contratar al TRABAJADOR, para que realice las actividades de cosecha y siembra de rosas.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Con los antecedentes expuestos, el TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en beneficio del EMPLEADOR, en calidad de jornalero, realizando las siguientes actividades específicas:

- Sembrar y cosechar flores, exclusivamente rosas

El TRABAJADOR se sujeta estrictamente a todas las condiciones y reglamentos establecidos por el EMPLEADOR, así como observar tanto dentro como fuera de las dependencias donde ejecuta sus labores, buena conducta, cortesía, responsabilidad, puntualidad y cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo.

TERCERA: PLAZO DE DEL CONTRATO.-

El presente contrato de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo y el Reglamento del Contrato Eventual, tendrá una duración de 90 días.

Dada la naturaleza discontinua de las labores objeto del presente contrato, el EMPLEADOR llevará un registro de cada período en que es requerido el TRABAJADOR, en el que se detalle los días trabajados dentro de cada período y la jornada diaria de trabajo.

CUARTA: REMUNERACIÓN. -

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por sus servicios efectivamente prestados, como remuneración, la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DOLARES AMERICANOS \$ 366 USD, mismo que por la naturaleza del trabajo a realizarse tiene un recargo del 35%, más todos los beneficios de Ley.

El pago de la remuneración se hará a la finalización de cada período contratado, según acuerdo de las partes y en función del registro de períodos de trabajo que llevará EL EMPLEADOR. El período sobre el cual se realiza el pago, sin importar su duración, no podrá exceder de un mes.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

QUINTA: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL TRABAJADOR.-

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV, Título I, de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato y en el Reglamento Interno de Trabajo.

SEXTA: AFILIACIÓN.-

El EMPLEADOR afiliará al TRABAJADOR desde el primer día de trabajo y se acogerán al mecanismo definido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para el contrato estipulado.

SÉPTIMA: CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO.-

El presente instrumento puede terminar, sin que exista indemnización alguna, por las causas que se detallan a continuación:

- Al finalizar el año calendario contado desde la fecha de suscripción del presente contrato;
- Cuando se hayan cumplido los 90 días de trabajo, desde la suscripción del presente contrato; o,
- Por acuerdo de las partes.

OCTAVA: FORMA Y HORARIO DE EJECUTARSE EL TRABAJO.-

Por la naturaleza discontinua de las labores resulta imposible establecer en el presente contrato la jornada de trabajo y especificar los días y horas en las que el trabajador prestará sus servicios. El EMPLEADOR deberá notificar de manera oportuna al TRABAJADOR los períodos en los que su trabajo será requerido y deberá llevar el registro previsto en la Cláusula Tercera del presente contrato, en el que detalle la duración del período, la totalidad de días y horas trabajadas.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En caso de exceder la jornada ordinaria de trabajo establecida entre las partes para cada período, el EMPLEADOR cancelará al TRABAJADOR el valor correspondiente a horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.

NOVENA: LUGAR DE TRABAJO.-

Por la naturaleza de las actividades, el TRABAJADOR, cumplirá sus servicios en las calles Quito y Sucre, de esta ciudad y provincia de Loja.

DÉCIMA: NORMA SUPLETORIAS Y JURISDICCIONALES.-

Para todo cuanto no se encuentre expresamente estipulado en el presente contrato, las partes se someten a las normas contenidas en el Código de Trabajo así como a lo constante en el Reglamento de Contrato Eventual Discontinuo, además de las demás disposiciones legales pertinentes y para la absolución de cualquier controversia las partes se someten a las leyes, juzgados y tribunales del trabajo de la ciudad donde tienen su domicilio.

Para el efecto las partes se ratifican en todo el contrato contenido en las cláusulas que anteceden, sin reserva de ninguna clase, por convenir a sus intereses; y, para constancia de lo cual, firman en unidad de acto, tres originales de igual tenor y valor, y autorizan su registro de conformidad con la ley.

EMPLEADOR

TRABAJADOR



IMPORTANTE:

Recuerden que en este contrato se debe hacer constar el tiempo de servicio, que es máximo de 180 días, el tipo de contrato y además que por ley le corresponde el 35% más del sueldo, que hay que estipularlo en el contrato.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ACTIVIDADES RECOMENDADAS

- Elaboren otro contrato de trabajo eventual siguiendo las normativas correspondientes a este tipo de contrato (art. 17 del Código de Trabajo) y tomando como ejemplo el contrato que se ha expuesto.
- Identifique y llene las palabras y que correspondan en el contrato eventual que sigue a continuación:

CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL

En la ciudad de _____, a los _____, comparecen por una parte el señor _____, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará como _____; y, por otra parte, el señor _____, por sus propios y personales derechos a quien en adelante y para los efectos del presente instrumento se le denominará como TRABAJADOR.

Las partes contratantes declaran ser mayores de edad, domiciliados y residentes en la ciudad de Loja y por tanto con capacidad legal para contratar y obligarse, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato de Trabajo Eventual, contenido al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.- a) _____

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Con los antecedentes expuestos, el TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en beneficio del EMPLEADOR, en calidad de jornalero, realizando las siguientes actividades específicas:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

El TRABAJADOR se sujeta estrictamente a todas las condiciones y reglamentos establecidos por el EMPLEADOR, así como observar tanto dentro como fuera de las dependencias donde ejecuta sus labores, buena conducta, cortesía, responsabilidad, puntualidad y cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo.

TERCERA: PLAZO DE DEL CONTRATO.-

El presente contrato de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo y el Reglamento del Contrato Eventual, tendrá una duración de _____.

Dada la naturaleza discontinua de las labores objeto del presente contrato, el EMPLEADOR llevará un registro de cada período en que es requerido el TRABAJADOR, en el que se detalle los días trabajados dentro de cada período y la jornada diaria de trabajo.

CUARTA: REMUNERACION.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por sus servicios efectivamente prestados, como remuneración, la cantidad de _____, mismo que por la naturaleza del trabajo a realizarse tiene un recargo del ----%, más todos los beneficios de Ley.

El pago de la remuneración se hará a la finalización de cada período contratado, según acuerdo de las partes y en función del registro de períodos de trabajo que llevará EL EMPLEADOR. El período sobre el cual se realiza el pago, sin importar su duración, no podrá exceder de un mes.

QUINTA: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL TRABAJADOR.-

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV, Título I, de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEXTA: AFILIACIÓN.-

El EMPLEADOR afiliará al TRABAJADOR desde el primer día de trabajo y se acogerán al mecanismo definido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para el contrato estipulado.

SÉPTIMA: CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO.-

El presente instrumento puede terminar, sin que exista indemnización alguna, por las causas que se detallan a continuación:

- Al finalizar el año calendario contado desde la fecha de suscripción del presente contrato;
- Cuando se hayan cumplido los _____ días de trabajo, desde la suscripción del presente contrato; o,
- Por acuerdo de las partes.

OCTAVA: FORMA Y HORARIO DE EJECUTARSE EL TRABAJO.-

Por la naturaleza discontinua de las labores resulta imposible establecer en el presente contrato la jornada de trabajo y especificar los días y horas en las que el trabajador prestará sus servicios. El EMPLEADOR deberá notificar de manera oportuna al TRABAJADOR los períodos en los que su trabajo será requerido y deberá llevar el registro previsto en la Cláusula Tercera del presente contrato, en el que detalle la duración del período, la totalidad de días y horas trabajadas.

En caso de exceder la jornada ordinaria de trabajo establecida entre las partes para cada período, el EMPLEADOR cancelará al TRABAJADOR el valor correspondiente a horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

NOVENA: LUGAR DE TRABAJO.-

Por la naturaleza de las actividades, el TRABAJADOR, cumplirá sus servicios en las calles _____, de esta ciudad _____ y provincia de _____.

DÉCIMA: NORMA SUPLETORIAS Y JURISDICCIONALES.-

Para todo cuanto no se encuentre expresamente estipulado en el presente contrato, las partes se someten a las normas contenidas en el Código de Trabajo así como a lo constante en el Reglamento de Contrato Eventual Discontinuo, además de las demás disposiciones legales pertinentes y para la absolución de cualquier controversia las partes se someten a las leyes, juzgados y tribunales del trabajo de la ciudad donde tienen su domicilio.

Para el efecto las partes se ratifican en todo el contrato contenido en las cláusulas que anteceden, sin reserva de ninguna clase, por convenir a sus intereses; y, para constancia de lo cual, firman en unidad de acto, tres originales de igual tenor y valor, y autorizan su registro de conformidad con la ley.

EMPLEADOR

TRABAJADOR

1.2. Contrato de trabajo indefinido

Definición

Un contrato laboral indefinido se caracteriza por carecer límite de tiempo en la prestación de los servicios. En principio, el contrato indefinido refleja estabilidad en la empresa por parte del contratado y compromiso por parte del contratante.

Por lo tanto, definimos el contrato indefinido como “el contrato celebrado entre el trabajador y el empresario por tiempo indefinido, ilimitado, pudiendo ser a jornada completa o a jornada parcial” Este concepto en sí, de manera personal considero que engloba un concepto básico, sencillo y de fácil aprendizaje para ustedes, por lo que es muy importante saberlo para su posterior aplicación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

IMPORTANTE:

Estimados estudiantes:

Revisemos y comprendamos el art. 14 del Código de Trabajo y art. 2 de la LEY ORGÁNICA PARA LA JUSTICIA LABORAL Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO EN EL HOGAR.

Luego de haber comprendido la conceptualización del contrato indefinido, los invito a que revisemos el siguiente contrato de trabajo a tiempo indefinido:

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

Comparecen, por una parte el señor JUAN PEREZ, representante legal de la compañía ATEC S.A.; en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor JOSE VELEZ portador de la cédula de ciudadanía # 1111111111 en su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Quito y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas. El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.- El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de secretario general, revisados los antecedentes del señor JOSE VELEZ, éste declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO. El TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR en calidad de

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Secretario con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.- El TRABAJADOR se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanales, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades, esto es de lunes a viernes de 8h00 a 12h00 y de 14h00 a 18h00. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.- El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 450,00). El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato tiene un plazo indefinido. Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO.- El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en las calles Shyris y Atahualpa, en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SÉPTIMA.- Obligaciones de los TRABAJADORES Y EMPLEADORES: En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.- Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Quito el día 02 de enero de 2017.

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR

IMPORTANTE:

Recuerden que en este tipo de contrato, se debe hacer constar: comparecientes, objeto del contrato, jornadas y horario de trabajo, remuneración, duración del contrato, lugar de trabajo, obligaciones del empleador y trabajador, el tiempo a prueba y otros parámetros que las partes consideran necesarios.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estimados estudiantes:

Es necesario que repasen con otros contratos de este tipo para que adquieran mayor conocimiento sobre los mismos, por lo que los invito, con lo antes expuesto, a realizar nuevos contratos tomando en cuenta las cláusulas anotadas.

EJERCICIO:

Si la UTPL, contrata un jardinero para que realice dichas funciones en las instalaciones de la Universidad con un horario de 8h00 a 16h00.

Con los antecedentes expuestos, realice un resumen con las cláusulas básicas del contrato arriba mencionados, es decir, qué cláusulas comprenden para este tipo de contratos para que el mismo resulte indefinido. (Recuerden lo anotado en la nota IMPORTANTE, para identificar las cláusulas que son exclusivamente para este tipo de contratos).

1.3. Contrato de trabajo agrícola

Definición

Podrá ser celebrado para el cumplimiento de labores no permanentes y que por la naturaleza de la actividad, demanden un mayor número de mano de obra que la habitual. El empleador podrá convocar a los trabajadores para cumplir con las actividades agrícolas que se requieran. Se pagará únicamente por el periodo trabajado y concluido sin generar trámites adicionales para su liquidación.

Esta nueva modalidad de contrato de trabajo propone reconocer las relaciones laborales que existen en el agro ecuatoriano y obedece a características específicas del ámbito rural que requieren de instrumentos y herramientas que faciliten el desarrollo de actividades que no son permanentes.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Ahora, revisemos el siguiente contrato de trabajo agrícola:

CONTRATO DE TRABAJO AGRICOLA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la Empresa Cafrilosa S.A, a través de su representante legal, Juan Vásquez (en caso de personas jurídicas); en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor Luis Gualán portador de la cédula de ciudadanía # 111111111 en su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo agrícola de destajo con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA. ANTECEDENTES:

El EMPLEADOR, para el desarrollo de las tareas propias de su actividad, contrata los servicios personales del TRABAJADOR que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el EMPLEADOR o sus representantes.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO:

El TRABAJADOR se obliga con el EMPLEADOR a prestar sus servicios lícitos y personales en calidad de TRABAJADOR AGRÍCOLA A DESTAJO, para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. En virtud de lo cual, el empleador o empleadora, contrata los servicios lícitos y personales del trabajador o trabajadora para que ejecute la labor que se detalla a continuación:

(Aquí se debe especificar las unidades de siembra, cosecha, abono, etc. la cantidad de unidades y la remuneración que se pacta para cada una de las unidades de obra, sin tomar en cuenta el tiempo invertido en la labor contratada).

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Por cada cosecha elaborada el valor a cancelarse será de CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA dando un total de DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:

La empleadora se obliga para con el empleado a:

1. Facilitar su labor, dotándole de todo el material e implementos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como a darle las indicaciones suficientes a fin de evitar la comisión de errores en la labor encomendada.
2. Pagar puntualmente la remuneración convenida, en los términos de la naturaleza de este contrato.
3. Además de las prohibiciones generales establecidas en la ley, el Empleador o Empleadora deberá observar especialmente las disposiciones establecidas en el Artículo 341 del Código de Trabajo.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

Son obligaciones del TRABAJADOR AGRÍCOLA son las siguientes:

1. Procurar la mayor economía en beneficio de los intereses del empleador;
2. Devolver los útiles que le hubieren entregado;
3. Emplear durante el trabajo los útiles y herramientas en la forma más apropiada y cuidadosa, a fin de evitar su destrucción
4. Prestar su contingente personal en cualquier tiempo en caso de peligro o fuerza mayor; y,

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

5. Prestar sus servicios aun en días de descanso y en horas suplementarias percibiendo sus salarios con los recargos de ley, en las cosechas, cuando amenacen peligros o daños de consideración.

QUINTA. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Conforme quedo establecido en la cláusula anterior la remuneración total a pagarse será de DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, que serán cancelados de la siguiente forma: de acuerdo con el número de cosechas.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá una duración de 180 días. Por no sujetarse a la estabilidad mínima establecida en el Art. 14 este contrato podrá darse por terminado a la conclusión del contrato sin necesidad de desahucio.

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SÉPTIMA. LUGAR DE TRABAJO:

Las labores indicadas en el objeto de este contrato, se las ejecutará en (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de Loja (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de Loja (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

NOVENA. JUECES COMPETENTES:

Las partes, para el caso de controversia, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 568 del Código de Trabajo se someten a los jueces competentes del domicilio del TRABAJADOR O TRABAJADORA siempre que la demanda fuere en su contra. La Empleadora, por su parte, tendrá como domicilio para demandas que se presenten en su contra a la ciudad de Quito. El trámite al que se someterán las causas será el procedimiento oral conforme lo establecido en el artículo 575 del Código de Trabajo.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Loja el día 10 del mes de junio del año 2016.

EL EMPLEADOR

TRABAJADORA (a)

IMPORTANTE:

Tomen en cuenta que el Contrato de Trabajo Agrícola, se lo otorga por temporadas, el mismo no constituye estabilidad alguna, por lo que se diferencia mucho del Contrato de Temporada o Indefinido.

Actividad Recomendada

Estimados estudiantes:

Para que adquieran mayor conocimiento, estudien el presente cuadro de las características de los Contratos de Trabajo estudiados hasta el momento.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CONTRATOS DE TRABAJO CARACTERISTICAS

EVENTUAL	INDEFINIDO	AGRICOLA
Tiene un 35% más del sueldo habitual	Solamente puede ser separado por las causales del visto bueno o desahucio	Se puede contratar para temporadas de cosecha
Es para reemplazar a una persona por vacaciones, maternidad entre otros.	Es por tiempo indeterminado.	Se paga únicamente por el periodo trabajado
No genera estabilidad	El trabajador contrae estabilidad laboral.	No genera estabilidad

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

1.4. Contrato de trabajo de temporada

En el Código de Trabajo actualizado a mayo 2015, en el párrafo cuarto del artículo 17, se define propiamente al contrato de trabajo por temporada indicando que es “aquel que en razón de la costumbre o de la contratación colectiva, se han venido celebrando entre una empresa o empleador y un trabajador o grupo de trabajadores, para que realicen trabajos cíclicos o periódicos, en razón de la naturaleza discontinua de sus labores, gozando estos contratos de estabilidad, entendida, como el derecho de los trabajadores a ser llamados a prestar sus servicios en cada temporada que se requieran. Se configurará el despido intempestivo si no lo fueren”.

Con lo antes dicho debemos **tener mucho cuidado en no confundir** el contrato de trabajo por temporada con el contrato de trabajo eventual, en razón que este último solo se debe celebrar para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares.

Habiendo aclarado lo antes indicado, me permito incluir el modelo básico de contrato de trabajo de temporada, elaborado por el Ministerio de Trabajo en el año 2014:

CONTRATO DE TRABAJO DE TEMPORADA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte _____, a través de su representante legal, _____ (en caso de personas jurídicas); en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de _____ y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo de temporada con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

A el EMPLEADORA y TRABAJADOR (a) en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

La empleadora, para (Especificar temporada. Ejemplo: Temporada navideña, día de la madre, etc.) (satisfacer exigencias circunstanciales, o una mayor demanda de producción o servicios), contrata los servicios personales del trabajador o trabajadora que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el empleador, la empleadora o sus representantes.

SEGUNDA.- OBJETO.-

El TRABAJADOR (a) señor (a) (ita) _____ se compromete con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en _____ para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. (Art. 17 del Código de Trabajo)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la ejecución de la labor contratada la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de _____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al EMPLEADO las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN.-

Por tratarse de servicios de temporada, cíclicos o periódicos en atención a la naturaleza discontinua de las labores de la empresa, las actividades a realizarse son _____ (Señalar las circunstancias que motivaron la contratación eventual) el presente contrato rige hasta. _____ (Explicar mes y año. Máximo 3 meses, mínimo 1 mes), vencido este plazo, la relación laboral quedará terminada, sin que sea necesaria notificación alguna.

El presente contrato por su naturaleza no está sujeto a la estabilidad mínima conforme lo establecido en el artículo 14 del Código de Trabajo; la relación laboral concluirá a la finalización del plazo sin necesidad de notificación o cualquier otra formalidad.

Sin embargo este contrato podrá terminar anticipadamente por voluntad de las partes, o por las causales establecidas en el Código de Trabajo

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en _____ (Nota explicativa: Dirección), en la ciudad de _____ (Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de _____ (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEXTA.- Obligaciones del TRABAJADOR Y EMPLEADOR:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como a los procedimientos laborales determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de _____ el día ____ del mes de _____ del año _____

LA EMPLEADORA

EL TRABAJADOR(a)
C.C.

Estimados estudiantes:

Revisemos con atención el art. 1 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que sustituye al art. 11 del Código de Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estoy completamente seguro que luego de revisar el ejemplo práctico de esta clase de contratos, están en la capacidad de elaborar uno propio, por lo que los invito a que lo realicen tomando en cuenta la normativa legal pertinente anotada en líneas anteriores para su elaboración.

Tome en cuenta las reformas que se realizaron al Código de Trabajo (abril 2015) y Ley Orgánica Justicia Laboral y reconocimiento del trabajo en hogar, tales como art. 5 de la última Ley mencionada en el cual indica que “Art. 5.- Contrato escrito obligatorio. - Se celebrarán por escrito los siguientes contratos..... f) Los eventuales, ocasionales y de temporada;”

Por tal razón recomiendo revisen en su totalidad el art. 5 de la Ley Orgánica Justicia Laboral y reconocimiento del trabajo en hogar, para que se percaten qué tipos de contratos de trabajo tienen que realizarse de manera obligatorio de forma escrita.

1.5. Contrato de trabajo en grupo

Es un tipo de contrato laboral acordado entre el empresario y el jefe de un grupo de trabajadores, por lo que el empresario no puede exigir los derechos y deberes de cualquiera de sus miembros.

Además, las características de este tipo de contrato de trabajo son:

- El grupo de trabajadores es contratado como una totalidad, como por ejemplo cuando se contrata una cuadrilla de personas para que realicen determinada obra.
- La persona que representa a este grupo de trabajadores, respondiendo a las obligaciones que implica esta representación, es el jefe del grupo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Esta clase de contratos, se encuentra regulado por el Código de Trabajo, debe celebrarse por escrito conforme lo dispone el art. 5 literal e) de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que sustituye al art. 19 del Código de Trabajo.

Les invito a que revisen el presente contrato de trabajo en grupo.

CONTRATO DE TRABAJO DE GRUPO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte LA EMPRESA GOLDEN S.A., a través de su representante legal; en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte los señores XX, YY, ZZ portadores de la cédula de ciudadanía....., a quienes se les denominará EL GRUPO DE TRABAJADORES ELECTRICOS. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Cuenca y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente, convienen en celebrar el contrato por GRUPO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas y al amparo en lo dispuesto en el Art. 31 del Código de Trabajo.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El empleador para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de trabajadores eléctricos para el tendido del cable, revisados los antecedentes del GRUPO DE TRABAJO (nombres enunciados), éstos declaran tener los conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y lo expresado en los numerales siguientes, EL EMPLEADOR y EL GRUPO DE TRABAJADORES proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.- El GRUPO DE TRABAJADORES se comprometen con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en TRABAJADORES ELECTRICOS,

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. (Art. 17 del Código de Trabajo)

Para efectos de seguridad y eficacia del trabajo, los contratados designan como jefe de grupo a XX, pero éste no será el representante de los trabajadores sin el consentimiento de éstos.

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará la GRUPO DE TRABAJADORES por la ejecución de la labor contratada la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS (USD\$ 2.000,00).

CUARTA.- DURACIÓN.-

El presente contrato por su naturaleza no está sujeto a la estabilidad mínima conforme lo establecido en el artículo 14 del Código de Trabajo; la relación laboral concluirá a la finalización del plazo sin necesidad de notificación o cualquier otra formalidad.

Sin embargo este contrato podrá terminar anticipadamente por voluntad de las partes, o por las causales establecidas en el Código de Trabajo

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El GRUPO DE TRABAJO desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en la calle 18 de Noviembre, en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEXTA.- Obligaciones del TRABAJADOR Y EMPLEADOR:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como a los procedimientos laborales determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Cuenca el día 15 del mes de agosto del año 2016

LA EMPLEADORA LOS

TRABAJADORES
C.C.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estoy completamente seguro que luego de revisar el ejemplo práctico de esta clase de contratos, están en capacidad de elaborar uno propio, por lo que los invito a elaborarlo tomando en cuenta la normativa legal pertinente anotada en líneas anteriores para su elaboración.

EJERCICIO

¿Si yo tengo una empresa de elaboración de tejas y necesito incrementar el número de trabajadores por un tiempo limitado, es idóneo realizar un contrato de trabajo de grupo o se tendría que aplicar otro tipo de contrato?

Recuerden que el contrato de trabajo de grupo se lo aplica exclusivamente para una obra o finalidad (es muy parecido a un contrato por obra).

1.6. Contrato de trabajo de adolescente

Es necesario tener en cuenta los parámetros legales básicos, para la contratación laboral a menores de edad, y evitar de esta forma conflictos laborales, que en nada contribuyen ni al progreso de la economía, ni al bienestar del trabajador.

Cabe recordar que la ignorancia no es excusa o justificativo para la transgresión de expresas normas legales, conforme lo establece el Art. 13 del Código Civil vigente. De allí la importancia de tener un conocimiento elemental, y en el caso en cuestión, sobre las regulaciones en materia laboral, que amparan al trabajador menor de edad.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

IMPORTANTE:

Estimados estudiantes:

Revisemos con atención el art. 35 y 134 del Código de Trabajo, el mismo que tiene concordancia con lo que determina el art. 81, 82, 83, 88 y 93 del Código de la Niñez y Adolescencia. Los mismos que les servirán para la elaboración de éste tipo de contratos.

Una vez que hemos revisado la normativa antes mencionada, tienen que tomar en cuenta que los derechos de los menores son derechos superiores, es decir que tienen prevalencia sobre los derechos que tenemos todos, son uno de los grupos vulnerables que nuestra Constitución los ampara (art. 44 y siguientes).

Les invito a que revisen el siguiente contrato de Trabajo de Adolescente.

CONTRATO DE TRABAJO DE ADOLESCENTE

Comparecen, a la celebración del presente contrato de trabajo por una parte la señora Dennis Faller Kitto, propietaria de la Librería Jurídica OASIS, en su calidad de EMPLEADORA, con cédula de identidad No.888888888, y por otra parte el señor Hitler Kate Lincoln, (adolescente) portador de la cédula de ciudadanía # 111111111, en calidad de TRABAJADOR, Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo A PLAZO FIJO PARA ADOLESCENTE con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO El trabajador Hitler Kate Lincoln, con domicilio Ciudadela los Conquistadores, calle Pinos 02-45 y Ciprés, con teléfono No. 5555555, se obliga con su empleadora a prestar sus servicios lícitos y personales, en forma exclusiva, en calidad de Auxiliar de Venta de Libros, bajo relación de dependencia, para lo cual se le concederá el tiempo necesario y tolerancia para su aprendizaje por no tener los conocimientos necesarios,

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

consistentes para la ejecución de las funciones propias del servicio, tales como: Conocimiento de precios, atención al cliente, facturación y las demás actividades derivadas de la actividad descrita.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE TRABAJADOR Y EMPLEADOR En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código del Trabajo en su Capítulo IV, TÍTULO I, de las obligaciones del empleador y de la trabajadora, a más de las estipuladas en este contrato.

TERCERA.- HORARIO DE TRABAJO EL TRABAJADOR se obliga y acepta, por su parte, a laborar en el horario de seis horas de lunes a viernes, mismas que serán establecidas por el empleador de acuerdo a las necesidades y requerimientos del almacén en observancia a lo dispuesto en el Art.84 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia en concordancia con lo dispuesto en el Art. 136 del Código del Trabajo vigente.

CUARTA.- REMUNERACIÓN La empleadora, pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma TRECIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 293,00). Además reconocerá también al TRABAJADOR la afiliación al IESS y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana, dispuesto en el Art.89 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia, en concordancia del Art 147 del Código del Trabajo.

QUINTA.-PERÍODO DE PRUEBA En este contrato, se establece el período de noventa días de prueba durante el cual, cualquiera de las partes, pueden dar por terminado libremente.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO Las labores indicadas en el objeto de este contrato, se las ejecutará en la Librería inicialmente señalada, ubicada en la calle José Félix de Valdivieso 04-89, entre Sucre y 18 de noviembre en la, ciudad y provincia de Loja.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE En todo lo no previsto en este contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo. Capítulo VII. Arts.134.135, 136 147 y 156.2.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las Partes, estas se someterán al Centro de Mediación y Arbitraje de la ciudad de Loja, o los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firma este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Loja los diez días del mes de mayo del dos mil quince.

Sra. Dennis Faller Kitto
EMPLEADORA
CI. VVVVVVVV

Sr. Hitler Kate Lincoln
TRABAJADOR
CI.NNNNNNNN

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estimados estudiantes:

Una vez que hemos revisado el presente contrato les invito a que realicen un contrato de trabajo para adolescentes, guiándose en las clausulas anotadas.

Además, es aconsejable que conforme van estudiando y comprendiendo cada uno de los contratos de trabajo, realicen comparaciones y cuadro sinópticos con las principales características de los mismos.

En el Ecuador, por regla general, se prohíbe el trabajo de los adolescentes, pero si este tiene 15 años entonces puede dedicarse a trabajar, pero bajo ciertas consideraciones tales como: que no se impida su derecho a educarse o que no

trabaje en condiciones nocivas o insalubres. La norma legal que permite esto es el Art. 46 numeral 2 de la Constitución.

A continuación, revisaremos algunos de los principales aspectos sobre los cuales está regulado el trabajo de los adolescentes en nuestro país para que así puedan tener un conocimiento básico sobre este aspecto y así poder evitar posibles conflictos laborales.

1. Capacidad para contratar y cobro de remuneración

De acuerdo con el Art. 35 del Código del Trabajo los menores que han cumplido 15 años de edad pueden suscribir contratos laborales sin necesidad de contar con autorización de sus padres o representante y podrán recibir directamente su remuneración.

2. Duración de la Jornada de Trabajo

Las personas de 15 años podrán laborar hasta un máximo de 6 horas diarias y 30 horas a la semana; esta jornada se organizará de tal manera que no impida el ejercicio del derecho a la educación (Art. 136 Código del Trabajo). Esto se complementa con la disposición del Art. 135 la cual dispone la obligación al empleador de dejar 2 horas libres diarias para que el menor pueda asistir a una escuela.

3. Vacaciones

El Art. 69 del Código del Trabajo establece que los menores de 16 años tienen derecho a 20 días de vacaciones, mientras que los mayores de 16 gozarán de 18 días de vacaciones.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

4. Prohibiciones

1. Se prohíbe al menor el trabajo nocturno (así tenga 15 años), así como en sábados, domingos y días de descanso obligatorio.
2. Se prohíbe el empleo de menores en labores peligrosas e insalubres, así como las más diversas formas de esclavitud.
3. Se prohíbe el empleo de menores en labores de prostitución y otras afines (pornografía).
4. Se prohíben las labores de menores en producción y tráfico de estupefacientes, así como también se tendrán presentes las prohibiciones dadas por el Art. 87 del Código de la Niñez y Adolescencia (Arts. 137, 138 y 150 Código del Trabajo).

5. Pesos máximos de carga o descarga

En trabajos que requieran de la fuerza física de los trabajadores de 15 años para la carga o descarga de pesos, se tendrá como referencia la tabla que consta en el Art. 139 del Código del Trabajo.

6. Registro de los menores trabajadores

Las empresas o establecimientos que empleen a adolescentes tienen la obligación de llevar un registro especial en el cual debe constar el nombre del empleador y del trabajador adolescente, la edad (que se justifica con la cédula o la partida de nacimiento), la labor que realizar, la duración del contrato, el número de horas que trabajan, la remuneración y la certificación de que el adolescente está cursando la educación básica (Art. 147 Código del Trabajo).

7. Violación a las normas legales

En caso de violación de las normas que regulan el trabajo de los menores se aplicarán las sanciones previstas en el Art. 148 del Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

8. Accidentes o enfermedades

El Art. 149 del Código del Trabajo prescribe que en caso de accidente o enfermedad provocado a causa de un trabajo prohibido para el menor o que los mismos se hayan producido en condiciones que signifiquen infracción a las disposiciones legales, se presumirá que el accidente o enfermedad se debe a culpa del empleador.

En estos casos, la indemnización por riesgos del trabajo no podrá ser menor del doble de la indemnización ordinaria que hay para este rubro.

9. Inspección del lugar de trabajo

Las autoridades del trabajo, los Jueces de la Niñez y las Juntas Cantonales de Protección de Derechos pueden inspeccionar en cualquier momento el medio y las condiciones en que se desarrolla el trabajo de los adolescentes. Las autoridades del trabajo que hagan constar información falsa en las actas correspondientes pueden ser sancionadas con la destitución de sus cargos, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar por su infracción (Art. 151 Código del Trabajo).

Estos son, a breves rasgos, los aspectos en cuanto a las normas que regulan el trabajo de los menores de edad, sin embargo, aparte de las reglas aquí indicadas existen otras (Art. 156 del Código del Trabajo en adelante) que tienen que ver con este importante tipo de contrato, las cuales espero que también puedan revisarlas para complementar lo expuesto en este resumen

1.7. Contrato de trabajo ocasional

Son contratos ocasionales, aquellos cuyo objeto es la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, **no vinculadas con la actividad habitual del empleador, y cuya duración no excederá de treinta días en un año**. Como por ejemplo, el contrato de un trabajador para concluir con una obra, o si una empresa

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

se fuera a trasladar a otro lugar y tuviera que contratar personal para poder pasar las cosas de un lugar a otro, etc.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 del Código del Trabajo inciso tercero, se define este tipo de contrato como “aquellos cuyo objeto es la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, no vinculadas con la actividad habitual del empleador, cuya duración no excederá de treinta días en un año, a este tipo de contrato también se ha considerado el incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador”.

Una precisión importante consiste en que el contrato de trabajo ocasional está dado para trabajadores que no desarrollen actividades regulares dentro de la organización, es decir, este contrato se establece para aquellas labores que pueden ser desempeñadas en un tiempo inferior a un mes, no constituyen actividades propias del giro normal del empleador y no se presentan en períodos regulares que constituya una relación laboral constante.

A continuación, les invito a que revisen un contrato de trabajo ocasional, en el cual una empresa contrata los servicios de una persona para el traslado de cajas de abasto (el mismo que no es un trabajo habitual de la empresa).

Tomen en cuenta las características principales del mismo (tiempo, remuneración, tipo de trabajo).

CONTRATO DE TRABAJO OCASIONAL

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la empresa EL JURI, a través de su representante legal, Manuel El Juri; en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte el señor Juan Pérez portador de la cédula de ciudadanía # 1111111111 en su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Cuenca y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo Ocasional con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

El EMPLEADOR y TRABAJADOR (a) en adelante se las denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR, para la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, no vinculadas a su actividad habitual, contrata los servicios personales del trabajador o trabajadora que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el empleador, la empleadora o sus representantes.

SEGUNDA.- OBJETO.-

El TRABAJADOR señor Juan Pérez se compromete con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en el traslado de cajas de abasto para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. (Art. 17 del Código de Trabajo).

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la ejecución de la obra contratada la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS (USD\$ 366, 00) más el 35% de su sueldo que le corresponde por ley.

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN.-

Por tratarse de servicios ocasionales, de naturaleza precaria y extraordinaria, debido a necesidades emergentes, el presente contrato rige por el tiempo señalado en las especificaciones iniciales que no exceda de treinta días, en la

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

cual el TRABAJADOR deberá concluir la labor contratada. Vencido este plazo, la relación laboral termina, sin necesidad de notificación alguna.

El presente contrato por su naturaleza no está sujeto a la estabilidad mínima conforme lo establecido en el artículo 14 del Código de Trabajo; la relación laboral concluirá a la finalización del plazo sin necesidad de notificación o cualquier otra formalidad.

Sin embargo este contrato podrá terminar anticipadamente por voluntad de las partes, o por las causales establecidas en el Código de Trabajo

QUINTA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en calidad de traslado de cajas de abasto, en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay.

SEXTA.- Obligaciones del TRABAJADOR Y EMPLEADOR:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato. Se consideran como faltas graves del trabajador, y por tanto suficientes para dar por terminadas la relación laboral.

SEPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

amistoso entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como a los procedimientos laborales determinados por la Ley.

NOVENA.- SUSCRIPCIÓN.-

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Cuenca el día 01 del mes de julio del año 2016.

EL EMPLEADOR
C.C.

EL TRABAJADOR (a)



IMPORTANTE

El objeto del contrato ocasional en sí, es la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, no vinculadas con la actividad habitual del empleador, y cuya duración no excederá de treinta días en un año. El sueldo o salario que se pague en los contratos ocasionales, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador.

El Código Sustantivo del Trabajo ha definido que el contrato de trabajo ocasional se caracteriza por la corta duración –no superior a un mes– y las actividades que se desarrollan bajo dicho contrato son diferentes de las labores habituales de la empresa.

EJERCICIO

Para profundizar el contenido, es necesario que puedan identificar las características de algunos contratos de trabajo que hemos visto, los mismos que tienen su similitud y que pueden tender a confundirse, por lo que tienen que identificar el momento de poder realizar un contrato, tales como:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CONTRATO EVENTUAL

- Se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares.

CONTRATO DE TEMPORADA

- Aquel que en razón de la costumbre o de la contratación colectiva, se han venido celebrando entre una empresa o empleador y un trabajador o grupo de trabajadores, para que realicen trabajos cíclicos o periódico. Tales como contratar un agricultor para la cosecha de maíz.

CONTRATO OCASIONAL

- Aquellos cuyo objeto es la atención de necesidades emergentes o extraordinarias, no vinculadas con la actividad habitual del empleador, cuya duración no excederá de treinta días en un año. Como por ejemplo, contratar a un contador para que realice la contabilización de la empresa.

1.8. Contrato de trabajo de obra cierta

Se elabora cuando el trabajador toma a su cargo la ejecución de una labor determinada por una remuneración que comprende la totalidad de la misma, sin tomar en consideración el tiempo que se invierta en ejecutarla.

Por ejemplo, tenemos como los más habituales en este tipo de contratos los que se elaboran a un trabajador para que realice una tarea determinada como contratar para que me pinte la casa.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



INTERROGANTE

Si el trabajador tiene un contrato firmado por obra cierta y es de seis meses puede ser despedido en cualquier momento o debe terminar su contrato por el tiempo firmado?

Este tipo de contrato es aplicable a obreros o también a profesionales ya sean estos ingenieros, arquitectos etc.?

Respuesta:

Si se contrata a un trabajador por obra cierta el mismo tiene que terminar en el tiempo establecido en el contrato, caso contrario se tiene que rescindir del mismo, esto aplica para obreros como para profesionales.

A continuación, revisemos un ejemplo de éste tipo de contratos para su mejor entendimiento:

CONTRATO DE OBRA CIERTA

Conste por el presente documento el siguiente contrato de OBRA CIERTA, para la REPARACION DE TEJADO DE LA CASA DE LA SRA. ROSA GRACIELA ESPINOSA, ubicada en las calles Juan José Peña 12-44 y Lourdes, de la Ciudad y Provincia de Loja, de acuerdo a las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: COMPARECIENTES.

Intervienen en la celebración de este contrato, el Sr. José Miguel Granda Cuenca con Nro. De cédula 111111111 que en adelante se denominará simplemente EL CONTRATISTA, por una parte; y, por otra, el Ing. Santiago Fernández con cédula 111111111, por sus propios derechos a quien en lo posterior se denominará EL CONTRATANTE.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Por medio de este documento, el contratista conviene en proveer de MANO DE OBRA y herramientas de trabajo para la Reparación del Tejado de la casa antes mencionada y EL CONTRATANTE en proveer de los materiales necesarios para dicha reparación.

El contrato comprende lo siguiente:

1. Será responsable EL CONTRATISTA del manejo y organización del personal sean estos, carpinteros y ayudantes de carpintería, albañiles, etc. que se ocuparen para la realización de la obra.
2. El horario de trabajo estará supeditado al horario destinado a las cuadrillas de mano de obra
3. EL CONTRATANTE dará el material suficiente para la realización de la obra.
4. El contratista proveerá de todo el equipo necesario para el arreglo del tejado.

TERCERA: En caso de que la obra requiera de trabajo extra que no esté estipulado en el presente contrato, será responsabilidad del contratista la proporción de más material en su debida forma al contratante y en consecuencia el presupuesto sería reconvenido por las partes.

CUARTA: PRECIO.

EL PRECIO PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO ES DE QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA por toda obra.

QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contratista se compromete a entregar la obra perfectamente terminada a satisfacción del contratante en un plazo de una semana, contado a partir de la entrega del anticipo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEXTA: CONTROVERSIA.

En caso de duda o controversia entre los contratantes, acuerdan sujetarse a la competencia de los jueces de la ciudad de Loja, y al trámite en juicio sumario.

SEPTIMA: ACEPTACIÓN.

Los comparecientes enterados del contenido de este instrumento, lo aceptan en su integridad. Para constancia de conformidad y aceptación lo suscriben en Loja el día 22 de febrero de 2016 en original y copia

Ing. Santiago Fernández R.

C.I. 1111111111

CONTRATANTE

Sr. José Granda Cuenca

C.I. 1111111111

CONTRATISTA

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

EJERCICIO

Con la finalidad de establecer similitudes y diferencias con respecto a los contratos estudiados hasta el momento, lo invito a que haga la comparación con el contrato por obra.

IMPORTANTE

Es esencial que sepan distinguir las diferencias que existen en cada contrato de trabajo, así podrán realizar contratos acordes a cada caso que se les presente en la vida real.

1.9. Contrato de trabajo artesanal

Para iniciar con el estudio de este contrato, es importante iniciar con la definición de artesano: es el trabajador manual, maestro de taller artesano, autónomo que ejerce una actividad artesanal personalmente se considera artesanos al trabajador manual maestro de taller o trabajador autónomo debidamente registrado en el ministerio de trabajo y recursos humanos, éste tiene que invertir en su taller

en implementos de trabajo de maquinaria, materia prima por una cantidad no mayor al 25% de lo señalado para la pequeña industria y que tuviere bajo su dependencia; no más de 15 operarios y 5 aprendices que pueden realizar la comercialización de los artículos que produce su taller igualmente; se considera como artesano al trabajador, manual aun cuando no hubiere invertido cantidad en algunos implementos de trabajo o no tuviere operarios y aprendices.



IMPORTANTE

Tomen en cuenta que los artesanos están amparados bajo su propia Ley (Ley de Defensa del Artesano), la misma que se encuentra vigente.

Este tipo de contrato se lo cataloga como tal cuando son calificados por el Ministerio de Trabajo y Servicio de Rentas Internas como artesanos calificados, es idéntico a un contrato de obra cierta con la diferencia antes anotada.

Les invito a que revisen un ejemplo de Contrato de Trabajo artesanal.

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO ENTRE ARTESANOS Y OPERARIOS

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecen, por una parte _____

_____ (**Escriba los nombres completos del EMPLEADOR.**

Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía y número de RUC “debidamente representada por [nombre del representante legal”]) portador de la cédula de ciudadanía Nro. _____ en calidad

de EMPLEADOR; y por otra parte, el señor _____ (**Escriba**

el nombre del TRABAJADOR), portadora de la cédula de ciudadanía

Nro. _____ en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son

(Escriba la nacionalidad de los comparecientes), domiciliados en la ciudad de

_____ (**domicilio de las partes**) y capaces para contratar, quienes

libre y voluntariamente convienen en celebrar este **CONTRATO INDEFINIDO**

ENTRE ARTESANOS Y OPERARIOS con sujeción a las declaraciones y

estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

El Artesano o Artesana señor / (a) _____ (**Escriba los nombres completos del EMPLEADOR**) es un maestro de taller debidamente calificado por autoridad competente, que para el desarrollo del trabajo manual, contrata los servicios personales de un operario u operaria, labor que la desempeñará en conformidad con la Ley.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

El TRABAJADOR señor / (a) _____ (**Escriba los nombres completos del TRABAJADOR**), se obliga con el EMPLEADOR a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo relación de dependencia, en calidad de OPERARIO U OPERARIA para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias relacionadas con la materia del presente convenio

TERCERA.- OBLIGACIONES DE EL EMPLEADOR:

La empleadora o empleador se obliga para con el trabajador o trabajadora a:

1. Facilitar su labor, dotándole de todo el material e instrumentos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como a darle las indicaciones suficientes a fin de evitar la comisión de errores.
2. Pagar puntualmente la remuneración convenida y demás beneficios de ley.
3. El artesano o artesana está sometido, con respecto a sus operarios, a las disposiciones sobre sueldos, salarios básicos y remuneraciones básicas mínimas unificadas e indemnizaciones legales por despido intempestivo.
4. El artesano o artesana calificada está exento de cancelar a sus operarios el pago de las utilidades, décimo tercero y cuarto según lo establece los artículos 101 y 115 del Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CUARTA.- OBLIGACIONES DE EL TRABAJADOR:

La trabajadora o trabajador se obliga para con el EMPLEADOR, además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, particularmente lo dispuesto en el artículo 45 del Código del Trabajo, las siguientes:

1. Emplear durante el trabajo los útiles y equipos, en la forma más apropiada y cuidadosa, a fin de evitar su destrucción, y devolverlos en las condiciones que los recibió.
2. Acatar todas las indicaciones, especialmente técnicas y de seguridad, sobre el manejo de los mate-riales, productos y equipos.
3. Responder por el adecuado y buen manejo de las máquinas, instrumentos y materia prima que se le dote para el cumplimiento de sus labores, y será su responsabilidad los daños causados por negligencia, descuido o dolo.
4. Cumplir con las normas de higiene, seguridad y cuidado, establecidas para este tipo de actividades.

(Nota explicativa: los artesanos calificados se encuentran exentos del pago de los décimos tercero y cuarto sueldos, fondos de reserva y utilidades)

QUINTA.- HORARIO DE TRABAJO:

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar ocho horas diarias por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal desde las _____ hasta las _____, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las artes podrán convenir por mutuo acuerdo que el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten.

(Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo.

Ejemplo: De lunes a viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo,

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

y de ser el caso citar el Art. 49 Código de Trabajo del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna)

(Nota explicativa: En el caso de que el Empleador necesite horarios especiales, deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 169 – 2012)

SEXTA. REMUNERACIÓN:

El EMPLEADOR de acuerdo a los artículos 80, 81, 83 y 117 del Código de Trabajo, se obliga para con el OPERARIO U OPERARIA a pagarle como remuneración mensual la suma de _____ **(colocar la cantidad que será la remuneración en letras y números, ejemplo: TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, USD 375,00),** mediante _____ **(detallar la forma de pago, ejemplo: acreditación a la cuenta bancaria del trabajador, efectivo, cheque).**

De igual manera, el EMPLEADOR reconocerá los recargos correspondientes a las horas suplementarias o extraordinarias, mediante acuerdo de las partes, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito, según el artículo 55 del Código del Trabajo.

(Nota explicativa: los artesanos calificados se encuentran exentos del pago de los décimos tercero y cuarto sueldos, fondos de reserva y utilidades)

SÉPTIMA. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El trabajador ingresa a un periodo de prueba de 90 días; si pasa la prueba el Contrato será Indefinido. **(Es facultativo estipular un periodo de prueba de hasta 90 días conforme lo establecido en el Art. 15 del Código de Trabajo).**

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en los artículos 169, 172 y 173 del Código del Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

OCTAVA. LUGAR DE TRABAJO:

Las labores indicadas en el objeto de este contrato, se las ejecutará en el taller del maestro artesano ubicado en _____, (*Nota explicativa: Dirección*), en la ciudad de _____ (*Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de*) _____ (*Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha*), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.

NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo, a la Ley de Defensa del Artesano, su Reglamento General y toda la legislación laboral aplicable.

DÉCIMA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo entre las partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSCRIPCIÓN:

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ____ del mes de ____ del año _____.

EL EMPLEADOR
C.C.

EL TRABAJADOR (a)
C.C.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Elabore un contrato, cuyo empleador es un artesano calificado, en la rama de confección de gorros, su horario es de solamente seis horas, su sueldo es un básico unificado.

Aplique la normativa legal correspondiente (Ley de Defensa del Artesano), incluyendo lo descrito en el art. 285 del Código de Trabajo vigente.

Recuerden que ***los artesanos calificados se encuentran exentos del pago de los décimos tercero y cuarto sueldos, fondos de reserva y utilidades.***

1.10. CONTRATO DE TRABAJO DE APRENDIZAJE

El Código del Trabajo en su Art. 157 y siguientes, señala en resumen que el Contrato de aprendizaje es aquel en virtud del cual una persona se compromete a prestar a otra, por tiempo que no podrá exceder de un año, sus servicios personales, percibiendo a cambio, la enseñanza de un arte, oficio, o cualquier forma de trabajo manual y el salario convenido.

Igualmente en el Código de la Niñez y la Adolescencia en su Art. 90 y siguientes, señala “Trabajo formativo. Los niños y adolescentes podrán realizar actividades de formación que incorporen al trabajo como un elemento importante en su formación integral. Estas actividades deberán realizarse en condiciones adecuadas para su edad, capacidad, estado físico y desarrollo intelectual, respetando sus valores morales y culturales, sus derechos al descanso, recreación y juego. Los programas que incorporen al trabajo con la finalidad señalada, darán prioridad a las exigencias pedagógicas relacionadas con el desarrollo integral del niño, niña o adolescente, por sobre los objetivos productivos.

Una vez analizados los artículos concernientes a este tipo de contratos, les invito a revisar un ejemplo del mismo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CONTRATO DE APRENDIZAJE

La Empresa COVERGRAND Cía. Ltda. Representada legalmente por su propietaria Sra. Juana Arízaga Sánchez, que en adelante se denominará la contratante, por una parte, y por otra, el señor José Manuel López, mayor de edad, domiciliado en la calle Cáscaras entre Babadillas y Laureles, por sus propios derechos, y que en adelante se denominará el contratado, libre y voluntariamente acuerdan celebrar el siguiente contrato de aprendizaje al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

COVERGRAND Cía. Ltda., es una compañía de servicio especializado, que requiere de alta técnica y exigencia y que supone un extenso período de aprendizaje, bajo el presupuesto de que la referida actividad se ciñe a normas de perfeccionamiento y de buen acabado por tratarse de selección, cortada y colocada de vidrios en las viviendas y esculturas en vidrio especial, junto con la exigencia y modelo del cliente.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO

El contratado requiere de un entrenamiento minucioso por lo que el período de aprendizaje se vuelve obligatorio. En consecuencia, además de obligarse el contratado al estricto cumplimiento en las tareas que se le encomiendan en razón de su trabajo, y a cumplir y obedecer de manera más responsable y eficiente las instrucciones que recibe, se obliga a observar manera escrupulosa todas las obligaciones y prohibiciones determinadas en los Arts. 45 y 46 del Código del Trabajo. Se obliga, del mismo modo, a respetar las disposiciones dispuestas por la contratante o mejor dicho de su empleadora, con el objeto de que, en función de sus aptitudes, destreza, capacidad y grado de adelanto en el aprendizaje, logre calificarse previa la prueba de capacitación para en lo posterior, suscribir un contrato de trabajo.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Por su parte la empleadora cuenta con las instalaciones, los medios, el equipo y herramientas suficientes para el objeto. El contratado o aprendiz ha convenido en sujetarse en sus relaciones de trabajo a las condiciones y modalidades que en este contrato se expresan, en calidad de aprendiz.

TERCERA: DURACIÓN Y TERMINACIÓN

En lo relativo al presente contrato de aprendizaje y a su período de duración, las partes convienen en lo siguiente: se entenderá que el contratado inicia su período de aprendizaje a partir de la fecha de suscripción del mismo, esto a partir del tres de marzo de dos mil quince , hasta el dos de abril de dos mil dieciséis, (Este contrato tendrá una duración máxima de un año, Art.157 Código del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 164), pudiendo concluir también el presente contrato aún antes del plazo máximo pactado, por las causales del Art. 163 del mismo cuerpo legal.

CUARTA: OBLIGACIONES

La empleadora se compromete a entregar al contratado toda la enseñanza que requiera, mientras que el contratado se compromete a cumplir fielmente con todas las disposiciones e instrucciones disciplinarias y ambos en dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 160 Y 161 del Código del Trabajo, respectivamente.

QUINTA: REMUNERACIÓN

Las partes han convenido en que la remuneración mensual sea del 80% del salario básico unificado. Está remuneración será pagada por mensualidades vencidas.

SEXTA: ACEPTACIÓN

Las partes declaran que todos los términos, y definiciones, derechos y obligaciones que se estipulan en el presente contrato, son absolutamente claros y perfectamente conocidos por ellos, en sentido legal y jurídico, en todo

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

cuanto mira al entendimiento de los efectos que están llamados a producir los pactos y convenios que en este contrato se contienen por lo que bajo ninguna circunstancia, queda dudas sobre el contenido del contrato.

SÉPTIMA. LUGAR DE TRABAJO

Las labores indicadas en el objeto de este contrato, se las ejecutará en las instalaciones de la Compañía COVERGRAND Cía. Ltda., ubicadas en la calle Japón y Corea de la ciudad de Machala, provincia de El Oro, con teléfono 23232323, frente al Hospital Militar, y en un horario especial desde las 8h30 a 17h30 de lunes a viernes.

OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en este contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo Capítulo VIII, Título I, de los Apéndices Art. 157.

NOVENA. JUECES COMPETENTES

Las partes, para el caso de controversia, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 568 del Código del Trabajo se someten a los jueces competentes del domicilio del trabajador siempre que la demanda fuere en su contra. La Empleadora, por su parte, tendrá como domicilio para demandas que se presenten en su contra a la ciudad de Machala. El trámite al que se someterán las causas será el procedimiento sumario.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Machala el día cinco de agosto de dos mil dieciséis.

EMPLEADORA
CI.5555555555

TRABAJADOR
CI.3333333333

Estimados Estudiantes:

En el presente ejercicio, deben considerar algunos aspectos de vital importancia por la naturaleza de este tipo de contrato, que puede celebrarse con un adolescente o con un adulto y cada uno tiene el tratamiento y características diferentes; esta modalidad de contrato se encuentra regulada en el Capítulo VIII, Título I, Arts.157 al 168 del Código del Trabajo.

Sírvase leer con atención la normativa señalada.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

IMPORTANTE

Es importante acotar que éste tipo de trabajos son especialmente para aprender un arte u oficio, el mismo que no conlleva a una obligación laboral con el maestro y que en el sentido de remuneración es convenida por ambas partes, que en la práctica llega a ser algo simbólico por el trabajo aprendido.

EJERCICIO

¿Si un carpintero contrata un joven para que lo asista y le enseñe en todo lo relacionado con su oficio, éste está en la obligación de pagarle? Analice la situación propuesta.

Recuerden que el contrato de aprendizaje es justamente para enseñar el oficio, otra cosa sería que contrate a un joven para que lo ayude con las labores de la carpintería ya con conocimiento del oficio.

1.11. Contrato de trabajo de servicio doméstico

El trabajo de servicio doméstico es el que desarrolla una persona en un hogar ajeno con el objetivo de cumplir las actividades propias del ámbito doméstico como cocinar, limpiar, preparar la ropa o atender a los niños.

El contrato de trabajo de servicio doméstico puede ser fijo o indefinido y el pago no debe ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente, aunque se puede abonar un 30% en especie, entendiendo por especie la comida y habitación en el caso de los trabajadores del servicio doméstico que viven en el hogar donde laboran.

Los trabajadores del servicio doméstico tienen derecho a recibir prestaciones sociales, afiliación a la seguridad social, vacaciones, cesantías, licencia de maternidad y dotación de trabajo. En el aspecto de las prestaciones sólo se diferencian en que no tienen derecho a prima. Sus jornadas de trabajo son iguales a las de cualquier trabajador (máximo diez horas diarias), con derecho a descansos remunerados.

Los empleadores deben acatar las reglas dispuestas y pagar lo que establece la ley para las empleadas domésticas, caso contrario éstos tendrán fuertes sanciones pecuniarias.

De acuerdo con lo que determina el art. 628 del Código de Trabajo “Las violaciones de las normas de este Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia.”

A continuación revisemos un modelo de este tipo de contrato.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

CONTRATO DE TRABAJO PARA SERVICIO DOMÉSTICO

En la ciudad de Loja, a los tres días del mes de junio del año dos mil dieciséis, comparecen, por una parte el señor Juan Pérez portador de la cédula de ciudadanía N° 111111111 en calidad de EMPLEADOR; y por otra parte, el/ la señor(a/ita) Rosa María Yunga, portador de la cédula de ciudadanía Nro.111111111 en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este **CONTRATO DE TRABAJO PARA SERVICIO DOMESTICO** con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

Al EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se los denominará conjuntamente como “Partes” e individualmente como “Parte”.

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

El EMPLEADOR, quien tiene su domicilio en la calle Colón y Bolívar, requiere contratar los servicios de una persona para las labores domésticas en el domicilio antes señalado.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

Con los antecedentes expuestos, el EMPLEADOR contrata los servicios lícitos y personales del TRABAJADOR, para que realice las labores domésticas en el domicilio del EMPLEADOR.

El TRABAJADOR se obliga con el EMPLEADOR a prestar sus servicios lícitos y personales en calidad de TRABAJADOR DEL SERVICIO DOMÉSTICO.

TERCERA.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

El TRABAJADOR se obliga a laborar en la jornada legal máxima establecida en el artículo 47 del Código de Trabajo, de lunes a viernes en el horario de 8h00 a

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

16h00, con descanso de media hora para el almuerzo, de acuerdo al artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Las Partes podrán convenir que el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual se aplicará las disposiciones establecidas en el artículo 55 de este mismo Código.

El horario de labores podrá ser modificado por el empleador cuando lo estime conveniente y acorde a las necesidades y a las actividades de la empresa, siempre y cuando dichos cambios sean comunicados con la debida anticipación, conforme el artículo 63 del Código del Trabajo.

Los sábados y domingos serán días de descanso forzoso, según lo establece el artículo 50 del Código de la materia.

CUARTA.- REMUNERACIÓN:

El Empleador, de acuerdo a los artículos 80 y 83 del Código de Trabajo, cancelará por concepto de remuneración a favor del trabajador la suma de **SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, USD 600,00.**

Además, el EMPLEADOR cancelará los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 111 y 113 del Código de Trabajo tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, de acuerdo al artículo 82 del Código de Trabajo y el Acuerdo Ministerial No. 0046 del Ministerio de Relaciones Laborales. Asimismo, el EMPLEADOR reconocerá los recargos correspondientes por concepto de horas suplementarias o extraordinarias, de acuerdo a los artículos 49 y 55 del Código de Trabajo, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito.

QUINTA.- PLAZO DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá un plazo de duración de UN AÑO. Los primeros quince días de servicio se considerarán como período de prueba, durante el cual

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato, previo aviso de tres días conforme lo establecido en el artículo 264 del Código del Trabajo.

Además, este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el artículo 169 del Código del Trabajo.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO:

El TRABAJADOR desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado En el domicilio del EMPLEADOR ubicado en la calle Bolívar y Colón, en la ciudad de Loja, barrio central, de la ciudad y provincia de Loja, para el cumplimiento cabal de las funciones a ella encomendadas.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derechos y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Capítulo IV “De las obligaciones del Empleador y del Trabajador”, a más de las estipuladas en este contrato.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

En todo lo no previsto en este Contrato, las partes se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo entre las Partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN:

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado, firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor.

Suscrito en la ciudad de Loja, el día 03 del mes de junio del año 2016.

EL EMPLEADOR

EL TRABAJADOR



TOME NOTA:

Estimados estudiantes, es imprescindible que sepan las nuevas reformas que se lograron (LEY ORGÁNICA PARA LA JUSTICIA LABORAL Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO EN EL HOGAR, publicado en el Registro Oficial el 20 de abril de 2015), para este grupo vulnerable, logrando más derechos hacia ellos, tales como:

- Derechos de las empleadas domésticas.
- Recibir la remuneración pactada, misma que no podrá ser inferior un salario básico unificado mensual por un trabajo de 8 horas diarias 5 días a la semana.
- Ser afiliada al IESS.
- La mujer que se encuentre embarazada, tendrá licencia remunerada dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto.
- La jornada laboral de acuerdo al Código de Trabajo es de 40 horas semanales.

Sanciones

Con lo que respecta a la no afiliación al IESS y de acuerdo con el artículo 628 del Código de Trabajo, establece que “las violaciones de las normas de este Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta 200 dólares, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción”.

Es decir que los empleadores deben acatar las reglas dispuestas y pagar lo que establece la ley a las empleadas, caso contrario éstos deberán cancelar fuertes multas.

Actividad Recomendada

Les invito a que realicen una comparación del Código de Trabajo anterior a las reformas con el actual reformado con la Ley Orgánica Para La Justicia Laboral y Reconocimiento Del Trabajo En El Hogar, en lo que concierne a los contratos.

Es importante que revisen y analicen el contrato antes descrito para su mayor comprensión, analizando la normativa legal vigente.

EJERCICIO

Identifique las principales características que contiene un contrato para las empleadas domésticas, de acuerdo con lo dicho en líneas anteriores.

1.12. CONTRATO DE TRABAJO A MAESTROS PARTICULARES

Se aplica este contrato para los profesores que presten servicios en establecimientos particulares de educación.

Este tipo de contrato se encuentra garantizado en el Art. 78 del Código del Trabajo “Derechos de profesores particulares.- Los profesores que presten servicios en establecimientos particulares de educación, gozarán de las vacaciones y demás derechos que les corresponda según las leyes especiales y en todo cuanto les

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

fuere a ellos favorable.”; y lógicamente sujeto a las obligaciones de empleador trabajador como en derecho se establece y gozarán de los derechos que les corresponda según las leyes especiales y en todo cuanto les fuere favorable.

Una vez analizado este tipo de contrato, les invito a que revisen el ejemplo que propongo a continuación:

CONTRATO DE TRABAJO A MAESTROS PARTICULARES

A la suscripción del presente contrato de trabajo, comparecen la empleadora y la trabajadora, cuyos nombres y condiciones se indican a continuación, libre y voluntariamente convienen en celebrarlo de acuerdo a las siguientes cláusulas y especificaciones que forman parte integral del mismo.

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN. Loja, 02 de mayo del 2015

EMPRESA O INSTITUCIÓN. Institución Educativa Antonio Peña Celi

EMPLEADOR. Dr. Rosa Peña

ACTIVIDAD ECONÓMICA. Educación y formación de estudiantes

DIRECCIÓN. Bernardo Valdivieso

TRABAJADORA /O. Dra. Dalí Cristina Pool

DOMICILIO TRABAJADORA Ciudadela Los Álamos, Tlf.0000000

ACTIVIDAD OCUPACIONAL Profesora de Inglés 5to, 8vo,

REMUNERACIÓN ACORDADA \$428,00 dólares,

FORMA DE PAGO Mensual

LUGAR DE DESEMPEÑO DE LABORRES Loja, Institución Educativa Antonio Peña Celi

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 05 de octubre del 2016

PRIMERA.-

El Instituto Antonio Peña Celi, es una entidad educativa privada dedicada a la formación educativa de niños y jóvenes a nivel local, inculcando valores a los mismos para ser unas mejores personas en el futuro.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEGUNDA.-La empleadora, para el desarrollo de las tareas propias de sus actividades educativas, contrata los servicios lícitos y personales de la trabajadora (MAESTRA) que los desempeñará de conformidad con la Ley, reglamentos Internos, disposiciones generales, que regulan la actividad educativa en el Ecuador, así como la política y métodos impuestos por la Institución Educativa, y órdenes e instrucciones que imparta su empleadora o sus representantes, observando, un comportamiento cortés e intachable, demostrando sus valores éticos y morales, con todas las personas y su entorno, particularmente con los educandos.

TERCERA.-La maestra, por su parte y con pleno conocimiento de la filosofía de la Institución educativa, Leyes Internas y metodología, se compromete a prestar sus servicios en calidad de Profesora de Inglés a tiempo completo, de 5to y 8vo, E.B. Y Nivel Intermédiate, destinando una hora como Maestra Guía, es decir sujetándose a la jornada establecida para el Magisterio, y la carga horaria que se le asigne, así como a velar por los intereses de la Institución en la cual presta sus servicios, a no revelar a entidad o persona alguna datos o información concerniente a sus actividades, método de trabajo, ni procedimientos propios de la Institución educativa, bajo prevenciones de orden legal , para lo cual declara tener los conocimientos profesionales y éticos, y por lo mismo acepta la designación.

CUARTA.-La empleadora, pagará a la trabajadora, por sus servicios prestados, la remuneración convenida y en la forma determinada en las especificaciones iniciales, debiendo hacer los descuentos de aportes al IESS, retenciones al SRI si las hubiere, y las que por disposición autoridad competente se establecieren, así mismo se pagará las remuneraciones adicionales, vacaciones, en las condiciones y limitaciones establecidas legalmente, en caso de faltas injustificadas a la jornada completa y/o media jornada de trabajo, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo.

QUINTA.-La empleadora o a quien designe serán las únicas autoridades que consideraran las peticiones de permisos, licencias, cambios de horario, etc., según sea el caso, siempre y cuando estas hayan sido presentadas con 48h00 de

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

anticipación y por escrito, cuya respuesta será de inmediato, en consideración a la reciprocidad de derechos y obligaciones, y el respeto mutuo.

SEXTA.-En la eventualidad, de existir trabajos suplementarios y /o extraordinario, este se reconocerá de acuerdo a los dispuesto en la Ley, siempre y cuando haya la debida autorización por parte de la empleadora y justificación por parte del trabajador o trabajadora, y cuando el caso lo amerite.

SÉPTIMA.-En el presente contrato de trabajo se considera un período de prueba, los primeros noventa días, tiempo en el cual las partes pueden dar por terminado el mismo, sin que por este acto haya lugar a despido intempestivo.

OCTAVA.-Por la naturaleza del contrato terminará de acuerdo a lo dispuesto en los numerales del Art. 169 reformado del Código del Trabajo. Así mismo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno en los casos previsto en los Art. 172 y 173, del Código del Trabajo ciñéndose al procedimiento dispuesto en el Art. 621 del mismo cuerpo legal invocado, y Reglamento Interno de Trabajo.

NOVENA.- En todo lo que no esté previsto en el presente contrato, las partes declaran incorporados las disposiciones de la Ley de la materia, en especial de las obligaciones de la empleadora y trabajadora y prohibiciones correspondientes señaladas en los Art.42, 44, 45, 46 y 78 del Código del Trabajo como en el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de controversia las partes se someterán al Centro de Mediación y Arbitraje de la Universidad Técnica Particular de Loja.

DÉCIMA.-Las comparecientes, aceptan expresamente las cláusulas que anteceden en todas sus partes, por lo que las aprueban y se ratifican en las mismas y para constancia firman en unidad de acto el presente contrato de trabajo por triplicado, en la ciudad de Loja, el día de hoy, dos de mayo del dos mil quince.

Sra. Rosa Peña
Instituto Educativo APC

Dra. Dalí Cristina Pool
TRABAJADORA

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

EJERCICIO

Elabore un cuadro comparativo de los contratos de profesores particulares con los contratos por obra y eventuales.

1.13. CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Es el contrato por el cual una persona se obliga frente a otra a ejecutar un trabajo o una empresa determinada, es un contrato por el cual una persona pone su actividad y sus talentos profesionales al servicio de otra persona por un tiempo determinado o indeterminado. (Cabanellas, G. (1998). Diccionario Jurídico Elemental, Buenos Aires. Editorial Omeba).



IMPORTANTE

Tomen en cuenta apreciados estudiantes que este tipo de contrato está amparado por las normas del Código Civil, y se determina su vigencia por la actividad a ejecutarse y resultados; este tipo de contrato no está sujeto a subordinación, no genera relación dependencia, porque el profesional cumple sus actividades guiado por sus propios conocimientos y experiencia, si bien reúne los requisitos esenciales para la configuración de un contrato, éste se regula de manera independiente del Código del Trabajo.

Ahora revisemos a continuación un ejemplo de contrato de servicios profesionales, para su mejor análisis y comprensión.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la Ciudad de Guayaquil, a los tres días del mes de mayo del año 2016, entre la empresa COCOS S.A., representada legalmente por el Señor Juan Coco, en su calidad de Gerente General; y por otra parte el Dr. Roberto Cedeño, por sus Propios Derechos, quienes convienen en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, del tenor siguiente:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

PRIMERA.- Comparecen a la celebración del Presente contrato, por una parte la empresa COCOS S.A., representada legalmente por el Señor Juan Coco, en su calidad de Gerente General; con domicilio en la Ciudad de Guayaquil; y por otra parte el Dr. Roberto Cedeño, por sus Propios Derechos, profesional en el libre ejercicio de su profesión de Médico, en el área de Asistencia Médica Laboral y otras actividades a fines dentro de la empresa contratante.

SEGUNDO.- La Empresa Cocos S.A., y el Dr. Roberto Cedeño convienen en celebrar un contrato de Servicios Profesionales, bajo la modalidad permitida en el Manual de Requisitos y Definiciones apropiadas en el área de Salud Ocupacional dentro de la empresa contratante, y observando los lineamiento del Acuerdo Ministerial N° 203 publicado en el R.O. 845 del 5 de diciembre del 2012, en concordancia con el Mandato N° 8 en sus Arts. 3,4 y 5 que permiten contratar externamente el servicio médico especializados o con suficiente práctica profesional en dicha área, sin necesidad estar enrolado ni constar en nómina de trabajadores de la empresa contratante, por lo que las partes se someten a dicho ordenamiento jurídico.

TERCERA.- El objeto del presente Contrato es la Prestación de Servicios inmateriales y profesionales, especializados en aéreas a fines a la Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa y como tal el profesional contratado tiene autonomía académica, científica, para atender los casos que le sean puestos a su conocimiento por parte de la empresa contratante. El profesional actuará en atención a su experiencia y conocimiento sin tener horario de trabajo fijo sino que se desempeñará siguiendo las instrucciones de la empresa para cada caso que sea puesto a su conocimiento.

CUARTA.- Las partes de mutuo acuerdo han pactado como honorarios profesionales la suma de \$1.000 USA, (Mil Dólares Americanos), con dos bonificaciones anuales en los meses de mayo y diciembre. Para el pago de la factura mensual la profesional presentará dicho documento debidamente autorizado por el SRI, y del cual se harán las deducciones legales.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

QUINTA.- El plazo del presente Contrato dada la naturaleza de la Prestación de los Servicios Especializados es por un año fijo.

SEXTA.- El presente contrato terminará de mutuo acuerdo entre las partes ó comunicando con al menos 30 días de anticipación la decisión de terminar unilateralmente el contrato Civil o por las siguientes causales:

- a. Por causa fortuita o fuerza mayor;
- b. Por muerte del profesional
- c. Por extinción jurídica de la Empresa Contratante.
- d. Por inobservancia de las instrucciones y directrices de la empresa.

En todo caso, terminada la relación civil no habrá derecho a reclamo de indemnización alguna.

SEPTIMA.- El profesional Dr. Roberto Cedeño, declara que ejerce su profesión liberal en su consultorio particular o en el lugar que le asigne la empresa para atender a los pacientes, consultas o Juntas Medicas, si el caso a merita.

El profesional declara como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en calle Enderica y Robles, de esta ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

La empresa Cocos S.A. declara como domicilio principal, sus oficinas ubicadas en la calle Francisco de Orellana 1244, donde recibirá toda clase de comunicaciones, notificaciones, y correspondencia en General.

Para constancia, aprobación y ratificación, firman las partes por triplicado y comprometiéndose a reconocer las firma y rubrica ante un Notario Público.

EMPLEADOR

PROFESIONAL

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

EJERCICIO

Realicen un resumen con las principales características de éste tipo de contratos.

Hemos revisado todos los temas propuestos en esta primera unidad, es momento de evaluar su aprendizaje, para lo cual les invito a desarrollar la siguiente evaluación.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)



Autoevaluación 1

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Dentro del paréntesis correspondiente, anote V si el contenido es verdadero; o F si es falso o subraye la respuesta correcta.

1. El contrato individual de trabajo es un convenio entre dos personas para:

- a. la realización de una actividad lícita.
- b. la realización de cualquier actividad.
- c. cumplir actividades no relacionadas con el trabajo convenido.

2. El registro de los contratos de trabajo corresponde al:

- a. Ministerio de Trabajo.
- b. Fiscal.
- c. Juzgado de lo Laboral.

3. El contrato de servicios profesionales es regulado por el:

- a. Código del Trabajo.
- b. Código Civil.
- c. Ley Orgánica de Servicio Público.

4. El horario para el trabajo de un adolescente es de:

- a. ocho horas diarias.
- b. seis horas diarias.
- c. cuatro horas diarias.

5. El contrato ocasional es:

- a. para la realización de actividades habituales que realiza el empleador.
- b. para la realización de actividades no habituales de la empresa.
- c. para reemplazar al personal.

6. El contrato eventual:

- a. Genera estabilidad.
- b. No genera estabilidad.
- c. Se puede contratar para más de un año.

7. () **El contrato de trabajo verbal es sujeto de obligaciones y derechos.**

8. () **Relación de dependencia significa subordinación.**

9. () **El trabajador adolescente tiene la libertad de registrar el contrato por sí mismo.**

10. () **En el contrato de trabajo del adolescente obligatoriamente debe estipularse las horas de trabajo.**

Espero que hayan podido contestar todas las preguntas, si no los invito a que revisen nuevamente la Unidad y vuelvan a intentarlo, luego del cual les invito a nuevamente contestar las preguntas y revisar el solucionario que se encuentra al final de la presente Guía Didáctica.



Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

UNIDAD 2. TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En la unidad anterior realizamos la práctica de contratos de trabajo individuales e inclusive ustedes elaboraron su propio contrato, aplicando las normas legales del Código del Trabajo y la Ley Orgánica para la justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar y realizaron ejercicios en los cuales determinaron las principales características y diferencias de cada contrato.

En esta unidad, vamos a practicar sobre las formas de terminar los contratos de trabajo que hemos estudiado.

Estoy seguro que sigo contando con su esfuerzo y dedicación para que la práctica que venimos desarrollando les sirva de base en el campo profesional.

2.1. Trámite de desahucio

Existen varias formas de dar por terminado el contrato de trabajo. Una de ellas lo establece el artículo 26 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que sustituye el numeral 9 del artículo 169 del Código del Trabajo, por el siguiente:

Por desahucio presentado por el trabajador.

Por la reforma en referencia, ahora el desahucio **solo puede ser pedido por el trabajador.**

A continuación usted encontrará todo el proceso de desahucio en seis pasos con su respectivo numeral cada uno.

Tome en cuenta las reformas en los artículos 184 y 185 del Código del Trabajo, realizados por la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, los mismos que rezan a continuación:

“Art. 184.- Desahucio.- Es el aviso por escrito con el que una persona trabajadora le hace saber a la parte empleadora que su voluntad es la de dar por terminado el contrato de trabajo, incluso por medios electrónicos. Dicha notificación se realizará con al menos quince días del cese definitivo de las labores, dicho plazo puede reducirse por la aceptación expresa del empleador al momento del aviso.....”

“Art. 185.- Bonificaciones por desahucio.- En los casos de terminación de la relación laboral por desahucio, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador. Igual bonificación se pagará en los casos en que la relación laboral termine por acuerdo entre las partes.”

De acuerdo con el Código de Trabajo vemos que ahora solamente el TRABAJADOR puede solicitar el desahucio o renuncia y la misma tiene la particularidad de que dicha solicitud sólo puede solicitar directamente al empleador y puede poner su aviso incluso mediante cualquier medio electrónico.

En el siguiente ejemplo encontrarán un ejemplo de desahucio.

Loja, 03 de marzo de 2018

Sr.

DIEGO VIVANCO MOLINA

Ciudad.-

De mi consideración:

MANUEL FRANCISCO GUAMAN ZAPATA, con cédula nro. 1900494367, a usted comedidamente digo:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Que vengo trabajando en su hacienda ubicada en Jipiro Alto por el lapso de casi cinco años, exactamente desde el 10 de diciembre de 2013 y por cuanto por razones personales se me hace difícil seguir trabajando bajo su dependencia presento mi renuncia al cargo que venía desempeñando, esto es como CUIDADOR DE GANADO, sin antes agradecerle por todo el tiempo que he trabajado con usted y la ayuda que me ha sabido prestar.

Motivos por el cual presento mi desahucio amparado en el art. 182 del Código de Trabajo y pido se me realice la liquidación de haberes o acta de finiquito correspondiente y de acuerdo a ley.

Sin más que expresar de ante mano le quedo muy agradecido.

Atentamente

MANUEL FRANCISCO GUAMAN ZAPATA

Ced. 11111111



IMPORTANTE:

Tome en cuenta que el presente ejemplo lo realiza directamente ante el mismo empleador o mediante envío a correo electrónico. Igualmente el presente ejemplo sirve para trabajadores del sector público como privado.

Estimados estudiantes:

El ejemplo que usted revisó paso por paso, le permite que pueda plantear con éxito, un ejemplo de desahucio, con los datos que contiene su actividad.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estimados estudiantes ahora que hemos visto como se tramita un desahucio les invito a practicar el mismo, poniendo nuevos ejemplos para su mayor comprensión.

RECUERDEN

El trámite de desahucio el momento de la liquidación, se lo tiene que liquidar al trabajador a más de los beneficios de ley, con el 25% de su sueldo, por cada año de servicio.

Ejemplo:

Si Juan ganaba \$ 1.000 dólares, desde el año 2014 y se retira en el año 2018, tiene derecho a el 25% por cada año, es decir $1.000 \times 25\% = 250 \times 4$ años (2014-2018) = \$1.000 que es lo que percibiría por desahucio.

EJERCICIO

De acuerdo con lo revisado realicen una solicitud de desahucio ante el empleador y la liquidación correspondiente, tomando el supuesto de que Juan gana \$ 800 dólares, tomando en cuenta que su sueldo es integro sin ingresos adicionales.

Recuerde que las respuestas las podemos exponer en el chat de tutorías y consultas.

2.2. Trámite de visto bueno

Tome en cuenta que las causas por las cuales el empleador o el Trabajador puedan dar por terminado el contrato de trabajo, debe ser clasificadas por el Inspector del Trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 183 del Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SOLICITADO POR EL EMPLEADOR

El visto bueno es una de las formas de dar por terminada la relación laboral de manera unilateral. Es un trámite administrativo que se realiza con el patrocinio de un abogado, ante el Inspector del Trabajo, fundamentándose en las causales que menciona el art. 172 del Código del Trabajo.

TRÁMITE:

Lo solicita con patrocinio de un abogado, de igual manera que una demanda, es decir debe cumplir con requisitos legales y formales. Debe existir un fundamento legal es decir una de las causales mencionadas en el art. 172 del Código del Trabajo.

Con el fin de justificar la personería, se debe interponer a esta solicitud, lo siguiente:

- Solicitud por escrito por triplicado.
- Certificado de aportaciones al IESS
- Copia de cédula de identidad y papeleta de votación.
- RUC
- Nombramiento legal si se trata de persona Jurídica.
- Copia del contrato de trabajo legalizado. (opcional)
- Si se va a solicitar suspensión de relaciones laborales, un cheque certificado o dinero en efectivo por el valor de una remuneración.

Posteriormente el Inspector de Trabajo notificará al trabajador, concediéndole dos días para que conteste de igual forma con patrocinio de un abogado.

Con o sin contestación, el inspector fijará una audiencia en donde recibirá las pruebas que verifiquen las imputaciones. Al tercer día concederá o negará el visto bueno.

Puede ser impugnado ante el Juez de trabajo.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

SOLICITADO POR EL TRABAJADOR

El trabajador también puede recurrir a este trámite, con base a lo que dispone el art. 173 del mismo Código, en caso de ser concedido tendrá derecho a la indemnización por despido intempestivo.

TRÁMITE

- Solicitud por escrito por triplicado. Con patrocinio de un abogado.
- Copia de cédula de identidad y papeleta de votación.

El procedimiento es el mismo que cuando es solicitado por el empleador.

Con estos antecedentes, revise el siguiente ejemplo contenido en nueve pasos.

Paso 1.-

Señor Inspector del Trabajo de Zamora.

Yo, Jorge Antonio Benítez, de 31 años de edad, Economista, ecuatoriano, casado, en mi calidad de representante legal de la Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, como acredito y que acompaño a Usted atentamente le digo:

En virtud del contrato a tiempo indefinido celebrado el 10 de junio de 2014 e inscrito en la misma fecha, el señor JUAN PEREZ ERAZO, viene trabajando bajo la dependencia de mi representada, como MONITOR DE FUTBOL de la Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe. En la actualidad percibe la remuneración prevista en el contrato, la misma que se encuentra pagada hasta el 30 de noviembre del presente año.

Es el caso, señor Inspector, que durante el mes de diciembre del presente año 2015, el trabajador ha incurrido en atrasos frecuentes y abandono del trabajo por varias ocasiones, esto es: el día 02 de diciembre desde las 14h00 hasta

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

las 18h00, el 04 de diciembre todo el día, el 08 de diciembre no pico en el reloj biométrico al medio día, el 10 de diciembre en la hora de salida del medio día y el 16 de diciembre de 2015 al medio día. Por más que se realizó el debido proceso en el sentido que desvirtúe el hecho de porqué de la inexistencia no lo ha realizado. En resumen, el Sr. JUAN PEREZ ERAZO ha incumplido con sus obligaciones previstas en la Ley y especialmente en el numeral 3 y 4 de la cláusula SEPTIMA del contrato y ha incurrido especialmente con lo que estipula el art. 24, numeral 15 del Reglamento Interno de Trabajo de la Institución que represento.

Por los hechos relatados, el trabajador ha incurrido en la causal segunda y tercera del artículo 329 y una del artículo 172 del Código de Trabajo para dar por terminado el contrato, previo visto bueno.

Con los antecedentes expuestos y fundamentado en las disposiciones que dejo invocadas más aplicables del Código de Trabajo, solicito a usted que previos los tramites del caso, se sirva concederme visto bueno para dar por terminadas las relaciones de trabajo existentes entre LA FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE Y el Sr. JUAN PEREZ ERAZO.

La Institución se encuentra al día en sus obligaciones patronales con el IESS, respecto del trabajador cuyo visto bueno solicito. Este particular consta del certificado que adjunto.

Al trabajador se lo notificará en las oficinas de la Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, Av. Del Maestro y Pio Jaramillo Alvarado.

Recibo notificaciones en el casillero judicial Nro. 999 o al correo electrónico 00000000000000000000.

Autorizo expresamente al doctor José Alejandro León Fernández, abogado a quien faculto para que por mi nombre suscriba todos los escritos relacionados con este asunto hasta la terminación del mismo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

A la presente solicitud adjunto los siguientes documentos:

1. El contrato de trabajo celebrado entre mi representada y el señor JUAN PEREZ ERAZO.
2. Mi nombramiento de Representante Legal de la Institución.
3. El certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por IESS.

Administrador de FDPZCH.

Abogado

Paso 2.- Fe de presentación por parte de la Secretaria o Autoridad que recibe la solicitud.

Presentado este escrito el día de hoy, las 9h00, con copia que concuerda con su original, más cuatro fs. Útiles (pueden ser más documentos anexos siempre tiene que indicar que es).-Zamora, 15 de diciembre del 2015.- La Secretaria.

Paso 3.- Aceptación a trámite por parte de la Autoridad Laboral

Inspectoría del Trabajo de Zamora.

Zamora, diciembre dieciséis del dos mil quince, las 8h00.- Avoco conocimiento del presente trámite en virtud del sorteo realizado. En lo principal en mi calidad de Inspector 3 del Trabajo de Zamora, acepto a trámite la solicitud de visto bueno presentada por el Econ. Álvaro Rosales, representante legal de Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe y al amparo de lo dispuesto en el Art.621 del Código del Trabajo, dispongo se notifique a la señor Juan Pérez Erazo, con copia de la solicitud, y esta providencia, a fin de que se entere del contenido, concediéndole el término de dos días para que se digne contestar, luego con la contestación o sin ella se procederá a la práctica de las investigaciones correspondiente sobre las causales invocadas, que son motivo del presente trámite. Por cuanto el empleador ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art.622 del mismo cuerpo legal y por estimarlo conveniente, se concede la suspensión laboral inmediatamente entre la compareciente y el trabajador

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

accionado.- Tómese en cuenta el domicilio judicial señalado para efectos de la notificación.-Cúmplase y Notifíquese.-El Inspector.

F _____

Paso 4.- Constancia o certificación de la notificación por parte del Inspector del Trabajo

CERTIFICO. Haber notificado el día de hoy, con copia de la providencia, 10h30 a al representante de la Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe en el casillero judicial No.1111 de la Dr. José León.-Zamora, 18 de diciembre de 2015.- El Inspector.

F _____

Loja, 18 de diciembre de 2015, las 16h00, notifico personalmente al señor Juan Pérez Erazo, PERSONALMENTE, a quien entrego copia de la solicitud de visto bueno y providencia, recibe y para constancia firma. (En el caso de negarse a firmar lo hace el Inspector o testigo)

F _____

Paso 5.- Contestación a la solicitud de visto bueno por parte de la trabajadora cuestionada

Sra. Inspectora del Trabajo de Zamora.

Juan Pérez Erazo, portadora de la cédula de identidad No. 000000000, de estado civil casado, de profesión entrenador de futbol, trabajador privado, domiciliado en su jurisdicción, comparezco ante su Autoridad y manifiesto.

He sido notificado con una solicitud de visto bueno, por supuestas desobediencias a los reglamentos Internos de trabajo y por ineptitud manifiesta en el trabajo, en realidad no corresponde no la aplicación de dichas causales invocadas.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Señora Inspectora, los días de la referencia señalados en la solicitud de visto bueno presentada en mi contra, yo he laborado normalmente conforme consta de los registros de asistencia que reposan en la empresa, mismo que deberán ser exhibidos a su Autoridad en el momento de las investigaciones, así como las pruebas del material que trabajo y que es motivo de esta acción, constancias que deberán ser examinadas con absoluta precisión durante todo el tiempo laboral que mantengo en la empresa.

Este acto que a mi entender es extremadamente exagerado más tiende a hostigarme en el trabajo como para que deje el mismo, en el momento de las investigaciones sabré desvirtuar las falsas aseveraciones que se ha creado en mi contra.

Finalmente niego los fundamentos de hecho y de derecho de la acción propuesta, al amparo de la Constitución de la República del Ecuador.

Notificaciones posteriores las recibiré en el casillero judicial No.2222 de mi Abogado defensor, a quien autorizo suscribir los escritos necesarios hasta la culminación del presente trámite.

Por ser de justicia

Dígnese atenderme

F_____ Ab_____

(Igualmente el Inspector hace constar la hora y día de la presentación del escrito de contestación).

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Paso 6.- Providencia señalando día y hora para las investigaciones por parte del Inspector del Trabajo

Inspectoría de Trabajo de Zamora.

Zamora, veinte de diciembre de 2015, las 15h00.-Continuando con el trámite de visto bueno y una vez que la trabajadora accionada ha dado contestación a la solicitud que antecede, señalase el día veintitrés de diciembre del presente año, las 10h00, para la práctica de las investigaciones correspondientes, al amparo de lo dispuesto en el Art.621 del Código del Trabajo, diligencia que se llevará a cabo en el lugar de trabajo, las partes podrán presentar la prueba que estimaren de su derecho en relación a las causales invocadas. Póngase en conocimiento del empleador la contestación realizada por el trabajador accionado.-Notifíquese a las partes.- Cúmplase.-El Inspector.

F_____

El Inspector.

(después de cada providencia dispuesta por el Inspector, debe constar el certificado de haber notificado a las partes en sus respectivos casilleros señalados, en el caso de que una de las partes no conteste igualmente el trámite continúa, sentando la razón de que no se notifica al trabajador xxx, por no haber señalado domicilio ni casillero judicial

Paso 7.- Diligencia de investigaciones: Acta

(En la diligencia de las investigaciones se levanta el ACTA RESPECTIVA en donde consta toda la prueba que se presente que puede ser documental testimonial etc, misma que debe ser firmada por las partes y el Inspector, cuyo fundamento sirve de base para que la autoridad resuelva lo que en derecho le corresponda, lógicamente centrando su atención en las causales invocadas en la solicitud inicial del visto bueno, a ver si estas fueron

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

probadas o están relacionadas, en todo caso corresponde ser un buen observador y analista tanto de las pruebas y de su propia investigación.)

En la ciudad de Zamora, a los veintitrés días del mes de diciembre del dos mil quince, las 10h00, previa notificación a las partes, me constituyo en la Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, en mi calidad de Inspector Tres del Trabajo de Zamora, con el objetivo de realizar las investigaciones correspondientes en el presente trámite de visto bueno signado con el No. 001. Al efecto se procede a entrevistar a la señora VV, quien cumple las funciones de entrenador de futbol cuyas actividades son la de entrenar a los deportistas de esta rama del deporte federados por Zamora, quien manifiesta que en realidad Juan Pérez Erazo, si bien es monitor de futbol, no reúne el perfil requerido para serlo, como tal no cumple con la planificación diaria que es deber del profesional, conforme lo demuestro con los documentos que me permito adjuntar, (ejemplo deberes mal planificados, con borrones, alterados, a destiempo etc, cartas de llamado de atención por esos actos.) Inmediatamente, se entrevista a la señora Jefe de Talento Humano o, señora XX, quien manifiesta que en realidad el entrenador cuestionado no se sujeta a las disposiciones reglamentarias de la institución por más que se le ha venido dando una serie de oportunidades a fin de que mejore no han tenido ningún resultado, conforme consta de las copias de los oficios de llamados de atención y las actas de reuniones que se ha mantenido con ella en procura de su cambio (igualmente se entrega documentos).-Seguidamente se concede la palabra al trabajador quien por intermedio de su Abogado defensor manifiesta que en realidad lo que se está fraguando es que él se vaya del trabajo y que no es verdad lo manifestado, se le indica los documentos que están suscritos por ella mismo, y manifiesta que no sabe nada, y se retira. De este modo termina la presente diligencia, siendo las 11h00, para lo cual las partes firman en unidad de acto con el suscrito Inspector del Trabajo.

F.-_____ F.-_____ F.-_____

F.-_____ F.-_____ F.-_____

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

(Este es un ejemplo para conocer el procedimiento de este tipo de diligencias, y los intervinientes; aquí la autoridad, tiene la potestad a más de receptar testimonios, entrevistas, puede solicitar documentos, libros revisar, preguntar por eso se trata de un acto de investigación, más no ceñirse exclusivamente a un direccionamiento por parte del autor.)

Paso 8.- Resolución del visto bueno

Paso 9.- Constancia de la notificación con la resolución dispuesta por el Inspector del Trabajo.

IMPORTANTE

Estimados estudiantes, de esta forma ha concluido el presente trámite administrativo denominado visto bueno, aquí no procede ampliación ni aclaración. Pero en caso de no estar conforme tanto el empleador como el trabajador pueden llegar a instancias judiciales.

EJERCICIO

Estimados estudiantes con base a lo que ya hemos revisado, realicen una solicitud de visto bueno, por parte del empleador utilizando los fundamentos del art. 172 del Código de Trabajo.

2.3. Liquidación por acuerdo entre las partes (renuncia)

La liquidación se practica en este caso por renuncia voluntaria del trabajador en la cual se sumará todos los derechos que dispone el Código del Trabajo, para los trabajadores que renuncian voluntariamente.

Prácticamente la renuncia equivale a desahucio, teniendo en cuenta la nueva normativa existente en el Código de Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En el siguiente ejemplo, ustedes podrán observar los haberes que por ley corresponden al trabajador renunciante, al igual que el tiempo de servicio, el reconocer el 25% del tiempo de servicio, u otro rubro.

LIQUIDACIÓN DE HABERES

A la celebración de la presente acta de liquidación de haberes comparecen la señora María del Conde, con cédula de identidad No.0111111111, en su calidad de empleadora, y el señor Bryan Shuss, ecuatoriano con cedula de identidad No.26666666666, de estado civil soltero, con funciones de trabajador auxiliar de mostrador, que viene laborando desde el 02 de enero del 2012, libre y voluntariamente y por sus propios derechos convienen en celebrar la presente acta de liquidación de haberes, al tenor del siguiente acuerdo.

PRIMERA.-ANTECEDENTES.-La señora María del Conde, manifiestan como en efecto así reconoce haber contratado mediante contrato escrito a plazo fijo de dos años, al señor Bryan Sus, para que labore en su local comercial Almacén el Casimir, en su calidad de auxiliar de mostrador, actividad que la ha venido desempeñando desde el 02 de enero del 2013 hasta el día 30 de mayo del 2015, en un horario de ocho horas, pagándole la remuneración mensual de trescientos ochenta dólares (380,00) gozando de la afiliación al IESS, del pago de Fondos de Reserva en el segundo año de labor de acuerdo a lo dispuesto en el Art.196 del Código del Trabajo, y las remuneraciones adicionales como es tercero y cuarto sueldo. La relación laboral concluye el día de hoy, por renuncia voluntaria presentada por el trabajador, misma que es aceptada y al amparo de lo dispuesto en el Art.169 numeral 2 del Código del Trabajo, se da por terminado dicho contrato, y se dispone la práctica de la liquidación correspondiente de acuerdo al siguiente detalle,

DÉCIMO CUARTO.

VIII-14 a V-15 _____ 295,00

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DÉCIMO TERCERO.

XII-14 a V-15 _____ 189,99

(último período 6 meses) _____ 94,00

25% tiempo de servicio (un año) _____ 285,00

TOTAL _____ 863,99

SON: OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES AMERICANOS,99 /100,
s.e.u.o.

SEGUNDA.-Practicada la liquidación que antecede conforme a derecho, y puesta en conocimiento del trabajador, la acepta y se ratifica en el contenido de su renuncia manifestando su conformidad, por lo que a futuro no tiene nada que reclamar por estos conceptos, ante ninguna Autoridad Administrativa ni judicial, por haber sido satisfechos en el momento que firma y suscribe la presente, valor que recibe en dinero en efectivo, por lo mismo se declaran extinguidas estas obligaciones.

TERCERA.-El trabajador, manifiesta que durante la relación laboral no ha sufrido accidente de trabajo alguno ni ha tenido enfermedad profesional, por tanto sus derechos le han sido cubierto oportunamente.

Los comparecientes una vez leído el contenido de la presente acta, se ratifican en lo expuesto y para constancia firman en unidad de acto a los treinta días del mes de mayo del 2015.

Sra. María del Conde
EX EMPLEADORA
CI.0000000000

Sr. Bryan Shuss
EX TRABAJADOR
CI.2222222222

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Realice una liquidación de haberes por renuncia voluntaria (DESAHUCIO), sueldo \$500,00; tiempo de servicio tres años cinco meses, con reconocimiento del 25% de tiempo de servicio, considerando lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar.

Los resultados de la práctica lo podemos discutir y constatar en el chat de tutorías y consultas.

2.4. Terminación unilateral del contrato indefinido de trabajo por parte del empleador

El empleador puede tener causas justas y legales para la terminación del contrato, pero si no sigue los trámites correspondientes, esperando la resolución de autoridad competente, y extingue unilateralmente el vínculo contractual, también se produce el despido al trabajador, lo que llamamos jurídicamente como DESPIDO INTEMPESTIVO.

Las indemnizaciones económicas por despido intempestivo están señaladas en los artículos 95, 179, 181, 185, 187, 188, 189, 191 y 503 del Código de Trabajo.

El Art. 188 del Código del Trabajo no ha sido reformado respecto del cálculo de la indemnización por despido intempestivo, de manera que el procedimiento se mantiene igual.

EJERCICIO

Tenemos el caso que Juan tenía una remuneración de \$1.000 dólares, el cual mantuvo su relación laboral desde el 01 de agosto de 2013 y fue despedido sin motivo alguno el 30 de agosto de 2018. (Tomar en cuenta lo estipulado en el art. 188 del Código de Trabajo).

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

PROPORCIONAL DE DÉCIMO TERCERO (siempre y cuando no estén mensualizados): 666.66 (8 meses)

PROPORCIONAL DE DECIMO CUARTO (siempre y cuando no estén mensualizados): 386.00 (año corrido)

25% DESAHUCIO: 1500 (6 años)

VACACIONES NO GOZADAS: 500 (15 días)

INDEMNIZACION DESPIDO INTEMPESTIVO: 6000 (un sueldo por cada año)

RESPUESTA: 9.052,66

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Realice una indemnización por despido intempestivo a un trabajador que ha trabajado por cuatro años, con un sueldo de 525 dólares, tomando en cuenta la normativa enunciada para este tipo de casos.

Le sugiero que practique las liquidaciones por despido intempestivo, proponiendo casos con diferentes datos, como el que se solicitó en el párrafo anterior.

2.5. Reclamación por accidente de trabajo

En este tipo de denuncia, es importante observar como medida preventiva lo dispuesto en el Art. 38 del Código del Trabajo, que anuncia sobre los riesgos provenientes de trabajo, precisamente comprender que es una obligación irrenunciable afiliar al IESS a los y las trabajadoras en relación de dependencia desde el primer día de labor y no después de superado el período de prueba como equivocadamente sostienen algunos empleadores y profesionales del derecho que por sostener este criterio se han instaurado no solo reclamaciones laborales sino hasta juicios laborales y coactivos por el IESS, para finalmente pagar con todas las sanciones de ley.

Se debe advertir en el momento mismo de la contratación el riesgo inminente de sufrir un accidente de trabajo, por lo que el empleador que no haya cumplido con esta obligación patronal, está obligado a prestar la atención inmediata que el trabajador necesite y lógicamente a prodigarle la indemnización pertinente a él y de ser el caso a sus deudos (Art.353, 357, 359 y 360), y para efectos de eximir responsabilidades el empleador debe probar lo dispuesto en el Art. 354 del Código del Trabajo.

Les recomiendo estar atentos a las disposiciones y reformas tanto del IESS, como a las normas jurídicas y reglamentarias en el campo laboral.

Recuerden estimados estudiantes que accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal, en ejecución del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Solicitud

Señor Inspector del Trabajo de Loja.

José Pérez Llosa, portador de la cédula de identidad No. 1111111111 de 41 años de edad, de profesión Operador de Tractor de Orugas, trabajador privado, comparezco ante su Autoridad, para manifestar lo siguiente:

Vengo laborando bajo la dependencia del señor Walter Home Dieter Representante de la Constructora ARPI CIA. LTDA., desde el 02 de enero del 2013, percibiendo la remuneración mensual de ochocientos dólares (800, 00), sin que hasta la presente fecha se me haya afiliado al IESS, a pesar de haber solicitado a mi empleador.

Con fecha 10 de marzo del 2015, en circunstancia que mi empleador me dispuso que procediera hacer un desbanque de aproximadamente 4 metros en el sitio Congoya, sector El empalme, del cantón Macará provincia de Loja, pese a todas las previsiones y medidas de seguridad, en el momento que se elevaba la máquina sobre el terreno esta se deslizo provocando el volcamiento

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

aparatosamente, y como consecuencia fui atrapado mis extremidades inferiores por las orugas de la máquina, sin permitirme moverme siquiera del lugar, siendo asistido por moradores del lugar y compañeros de trabajo, quienes me trasladaron hasta el Hospital Civil de XXXXXXXX, sin que mi empleador haya cubierto los primeros auxilios, al momento me encuentro en sillas de ruedas en completo estado de incapacidad para el trabajo, requiriendo prótesis para reemplazar mis miembros inferiores conforma consta del diagnóstico médico.

Con este antecedente y al amparo de lo dispuesto en el Art.359 numeral 2 del Código del Trabajo, y Art 386 denuncié este accidente, a fin de que su Autoridad, previo a disponer lo que fuere del caso, se digne realizar las investigaciones correspondientes en el lugar de los hechos de conformidad con lo dispuesto en el Art. 388 mi empleador, esto es por no haber prestado los primeros auxilios, así mismo se dignará conformar la Comisión Calificadora de Riesgos de conformidad con lo dispuesto en el Art.404 del mismo cuerpo legal.

Como soy un trabajador que sostengo una familia, es deber de mi empleador pagarme la remuneración que estuve percibiendo antes de sufrir el accidente, y proceder a la dotación de las prótesis, medicina y pago de honorarios médicos en la Clínica Sto. Thomas, para lo cual adjunto copia de las facturas, así como el pago de la indemnización, misma que será calculada de conformidad con lo dispuesto en los Art. 367 del Código del Trabajo. A mi empleador se lo notificará en su domicilio que lo tiene en la Ciudad de Loja, en el barrio Obra Pía y Cali frente a la Policía.

Yo recibo notificaciones en el casillero judicial No.0000 de la Dra. xxxxxxxxxx, abogada a quien autorizo presentar los escritos necesarios hasta la terminación del presente asunto. Firmo con mi abogada defensora.

F. A _____ f. Ab _____

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



TOME NOTA

Estimados estudiantes:

Es necesario tener en cuenta, esta parte del proceso el Inspector tiene la facultad de iniciar la investigación solicitando documentos del cumplimiento de obligaciones patronales, aún cuando el actor no lo solicitare.

ACTIVIDADES RECOMENDADAS

1. Redacten una denuncia ante el Inspector de trabajo, por haber sufrido un accidente de trabajo en la IMPRENTA TEVIT, y haber perdido su mano izquierda al manipular la guillotina, (este trabajador no estaba afiliado al IESS y llevaba 4 meses laborando).



RESUMEN

Causas para la terminación del contrato de trabajo

Despido intempestivo. El empleador termina la relación laboral. Este pagará una remuneración por cada año de labor y proporcionales de décimos y vacaciones.

Renuncia. Cuando por mutuo acuerdo el empleador y el trabajador terminan la relación laboral. Desde ahora el patrono paga una bonificación por desahucio.

Visto bueno. Cuando el empleador termina la relación laboral por siete incumplimientos de los empleados. Se paga proporcional de décimos y vacaciones.

Muerte del empleado. Al morir el trabajador les corresponde a los herederos una indemnización igual a los proporcionales de los décimos y de las vacaciones.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Muerte o incapacidad del empleador. Si no hay quien lo sustituya termina la relación laboral y se paga al personal proporcionales de décimos y vacaciones.

Liquidación de la empresa. Se paga dos indemnizaciones: una igual a la de despido intempestivo y otra por desahucio. Se suman los proporcionales de décimos.

Desahucio. Cuando el trabajador da aviso por escrito de la terminación de la relación laboral. Se paga el bono, más proporcionales de décimos y vacaciones. Igual en la renuncia.

Terminación de una obra. El Código de Trabajo establece que al terminar una obra finaliza la relación laboral. En este caso el empleado no recibe ningún dinero por indemnización.

Caso fortuito. Por incendio, terremoto, guerra u otro imprevisto. Según el jurista Joaquín Viteri, en este caso no se debe cancelar ningún valor.

2. Con base a lo expuesto, realicen un cuadro sinóptico con las similitudes y diferencias que se encuentran en cada caso de terminación de relación laboral, esto les servirá de mucho para el momento que realicen la evaluación presencial.

Hemos terminado el estudio de la segunda unidad de nuestra guía didáctica.

¿Le pareció interesante? _____

¡Estoy seguro que sí!

Tomen en cuenta que el tema revisado les va a servir de mucho para el futuro y también para cuando lleguen a ejercer la profesión.

Previo a continuar el estudio de los contenidos de la siguiente unidad, es necesario que midan su nivel de aprendizaje, desarrollando la siguiente autoevaluación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Autoevaluación 2

Encierre en un círculo la V si el contenido es verdadero o F si es falso; o subraye la respuesta correcta dependiendo de la pregunta.

1. El desahucio en la relación laboral significa:

- a. un acto violento contra el trabajador.
- b. un acto en el cual el empleador termina la relación laboral.
- c. una decisión netamente del trabajador

2. En un contrato a tiempo indefinido, se aplica el desahucio:

- a. por parte del empleador.
- b. por parte del trabajador.
- c. por ambas partes

3. La mujer trabajadora en estado de embarazo:

- a. es sujeto de despido.
- b. no es sujeto de despido.
- c. Es sujeto de indemnización

4. La solicitud de visto bueno se presenta ante:

- a. el Juez de trabajo.
- b. el Inspector de Trabajo.
- c. el trabajador.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

5. **El visto bueno como acto administrativo lo presenta el trabajador cuando:**
 - a. no se le han cancelado sus remuneraciones.
 - b. Cuando está trabajando en estado étílico.
 - c. Cuando es desleal a la institución donde trabaja.
6. **El marco legal que regula el trámite de visto bueno es:**
 - a. el Código Orgánico General de Procesos.
 - b. el Código Civil.
 - c. el Código de Trabajo.
7. **La terminación unilateral del contrato de trabajo sin causa justificada equivale al:**
 - a. despido intempestivo.
 - b. visto bueno
 - c. desahucio
8. **En el caso de renuncia directa por parte del trabajador para terminar la relación de trabajo es obligación:**
 - a. el pago del 25% del tiempo de servicio.
 - b. el pago del 35% del tiempo de servicio.
 - c. el pago del 15% del tiempo de servicio.
9. () **El trabajador de varios años de trabajo, puede acogerse al desahucio.**
10. () **En un accidente de trabajo, el Inspector de trabajo tiene la obligación de hacer las investigaciones de rigor.**

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Les invito a comparar sus respuestas, con el solucionario que se encuentra al final de la guía didáctica.

Estoy seguro que han acertado en todas las preguntas de la autoevaluación.

De no ser así, no se desaminen, vuelvan a leer comprensivamente los contenidos correspondientes, para que su aprendizaje sea más efectivo.

¡Sigán adelante!_____



Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

UNIDAD 3. LEYES INTERNAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

¡Estimados estudiantes!

Es importante conocer las normas y obligaciones tanto de empleadores como de los trabajadores, e incluso conocer el objeto social del centro de trabajo y su estructura interna, para poder elaborar un Reglamento Interno de Trabajo, el mismo que se constituye en una ley interna como auxiliar del Código del Trabajo cuya regulación se encuentra en los Art.42 numeral 12, 44 literal a, 45 literal c, 172 numeral 2 y 64, del cuerpo legal antes invocado, con la finalidad de coadyuvar al equilibrio armónico de las buenas relaciones laborales empleador trabajador, en el ámbito de disciplina, respeto, organización, seguridad y prevención de riesgos en el trabajo, no previstas en su contenido.

Consecuentemente en esta ley interna a la que me estoy refiriendo se puede ampliar prohibiciones y obligaciones, sanciones y otras condiciones para el desempeño de las actividades, a las cuales se someten empleador y trabajador inmediatamente.

3.1. Reglamento interno de trabajo

Este instrumento de carácter interno, debidamente regulado por el Código del Trabajo y aprobado por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de la jurisdicción que corresponda, constituye una obligación de todas las empresas, compañías, centros de trabajo, personas naturales, que tienen bajo su dependencia un número de trabajadores mayor a cinco.

El reglamento interno de trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos

que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

Además, el reglamento interno del trabajo, se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.



TOME NOTA

Resulta pertinente recalcar la importancia del Reglamento Interno de Trabajo, puesto que este será el que sirva de guía y de herramienta para mantener el orden dentro de la empresa.

Su importancia también se vislumbra al momento de tratar algún problema surgido con un trabajador, puesto que cualquier sanción debe estar contemplada en el reglamento, y si este no existe, la empresa tendrá dificultades si decide sancionar a un empleado sin las bases regulatorias y sin ofrecerle al trabajador un debido proceso, aspectos que deben estar en el Reglamento Interno de Trabajo.

No hay que olvidar que el empleador no puede imponer una sanción no prevista en el reglamento interno de trabajo, y si no hay reglamento no habrá posibilidad de sancionar a un empleado.

Les invito a concentrarse en la lectura del siguiente reglamento interno de trabajo, el cual en norma general se aplica a todas las empresas e instituciones (se puede añadir un artículo más según sean las necesidades de la institución).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La Empresa (o institución, según el caso) “_____”, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de _____, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y agencias (de existir) a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1. OBJETO GENERAL.- _____, tiene como objetivo principal la _____, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art.- 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre (COMPAÑÍA INSTITUCIÓN) _____, y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.- 3. VIGENCIA.- Este reglamento Interno comenzará a regir desde el 25 de enero de 2015, fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

Art.- 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.- La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art.- 5. ORDENES LEGÍTIMAS.- Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Empresa, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art.- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la Empresa _____

CAPÍTULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subroga, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera empleados o trabajadores de LA EMPRESA a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art.- 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio. Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- a. Hoja de vida actualizada.
- b. Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c. Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d. Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e. Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f. Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- g. Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h. Certificados de trabajo y honorabilidad.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art.- 12. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art.- 13. Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

CAPÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

Art.- 14. **CONTRATO ESCRITO.-** Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta contados a partir de la fecha de suscripción.

Art.- 15. **PERIODO DE PRUEBA.-** Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Empresa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código del Trabajo.

Art.- 16. **TIPOS DE CONTRATO.-** De conformidad con sus necesidades, la Empresa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art.- 17. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.

Art.- 18. De conformidad con la ley, éstos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo de Loja.

Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

Art.- 20. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Art.- 21. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al Departamento de Recursos Humanos. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que corresponda ante el Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

El Departamento de Recursos Humanos procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art.- 22. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de la compañía serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los valores recaudados por este concepto serán entregados a un fondo común de la Caja de Ahorros de la empresa.

Art.- 23. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato y conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

Art.- 24. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Art.- 25. Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento y la serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la ley.

Art.- 26. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

Art.- 27. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a. Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa.
- b. Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art.- 28. La Empresa llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su Jefe Inmediato, al departamento de Recursos Humanos y/o a su Representante, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

En el caso de Asesores Comerciales que se encuentren fuera de la ciudad, sin Supervisor de Ventas en la zona, tienen la obligación de reportarse telefónicamente con la persona designada para el efecto, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes.

Art.- 29. El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 30. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al departamento de Recursos Humanos; su Representante, o en su defecto a su Jefe Inmediato. El mismo tratamiento se dará a la omisión de las llamadas telefónicas que deben realizar los Asesores Comerciales, Cobradores y cualquier otro personal que por alguna circunstancia se encuentren fuera de la Oficina Principal.

Art.- 31. El Departamento de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de intranet, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante, previa autorización de Jefe Inmediato.

Art.- 32. Si la necesidad de la empresa lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

Art.- 33. De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art.- 34. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los Jefes inmediatos, o Gerencia de Recursos Humanos.

Art.- 35. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- a. Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b. El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS

Art.- 36. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a. Por motivos de maternidad y paternidad
- b. Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.
- c. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.
- d. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.
- e. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

Art.- 37. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DE LOS PERMISOS

Art.- 38. Se concederá permisos para que el trabajador atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana; y, en el evento de no hacerlo, descontará el tiempo no laborado, previa autorización del Gerente, Recursos Humanos o de la persona autorizada para el efecto.

CAPÍTULO IX

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art.- 39. Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Empresa se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para esta empresa.

Art.- 40. La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art.- 41. La Empresa efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

- a. Aportes personales del IESS;
- b. Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c. Ordenados por autoridades judiciales.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- d. Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador.
- e. Multas establecidas en este Reglamento
- f. Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 42. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Empresa, como préstamos de la Empresa debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 43. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Empresa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPÍTULO X

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 44. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la Empresa se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 45. Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPÍTULO XI

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art.- 46. El departamento de Recursos Humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/o su Representante.

CAPÍTULO XII

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 47. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Recursos Humanos y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art.- 48. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art.- 49. La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO XIII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 50. Lugar De Trabajo Libre De Acoso.- La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a. Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b. Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c. Afectar el desempeño laboral; y,
- d. Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.- 51. La Empresa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Art.- 52. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 53. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.- 54. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar disciplina. En consecuencia queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Art.- 55. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las del Contrato de Trabajo, Código de Conducta y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Empresa; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Empresa y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia de la labor específica confiada.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.
5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
6. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
7. Velar por los intereses de LA EMPRESA, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la compañía, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.
8. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Empresa, sea este de propiedad de LA EMPRESA o sus clientes, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.
9. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la compañía, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico autorizado por la empresa.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

10. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de la Empresa. . Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
11. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
12. Registrar su ingreso a la empresa en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
13. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la compañía.
14. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.
15. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de LA EMPRESA, para tal efecto la Empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
16. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
17. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de la Empresa, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

18. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
19. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
20. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Empresa, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.
21. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Empresa, como: cinturones de protección para carga, etc.
22. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Empresa o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Empresa, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
23. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Empresa.
24. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Recursos Humanos, Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la Empresa, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
25. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Compañía por medio de sus representantes, o auditores.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

26. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.
28. Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la Empresa.

DE LOS DERECHOS

Art.- 56. Serán derechos de los trabajadores de LA EMPRESA:

- a. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.
- b. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c. Recibir ascensos y/o promociones, con sujeción a los procedimientos respectivos, y de acuerdo con las necesidades y criterios de la Empresa.
- d. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- e. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- f. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- g. Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de DE LA EMPRESA.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 57. A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento y Código de Conducta, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al Trabajador:

- a. Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como competencia o que sean afines al giro de Empresa. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.
- b. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la Empresa tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.
- c. Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.
- d. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.
- e. Encargar a otro trabajador o a terceros personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
- f. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
- g. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, perdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- h. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Empresa o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Empresa o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Empresa, sin previa autorización de Recursos Humanos.
- i. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Empresa, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
- j. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
- k. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Empresa que no estén debidamente aprobados por la Gerencias o por el Responsable de Sistemas.
- l. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la empresa, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la Empresa; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Empresa.
- m. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Empresa, ningún trabajador de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.
- n. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los clientes a la compañía.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- o. Todo personal que maneje fondos de la Empresa, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Empresa previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubieren lugar.
- p. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Empresa o sus clientes, sin estar debidamente autorizados por el jefe respectivo.
- q. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la empresa o sus clientes sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.
- r. Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual de la compañía y de cualquiera de sus clientes o proveedores.
- s. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.
- t. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Empresa y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Empresa.
- u. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de su trabajo.
- v. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.
- w. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la empresa bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso,

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.

- x. Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.
- y. Fumar en el interior de la empresa.
- z. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por la empresa y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;
- aa. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la empresa que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la empresa.
- ab. Ingresar televisores y cualesquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad del trabajo de la empresa sin la autorización por escrita de sus superiores.
- ac. Ingresar a las dependencias de la compañía material pornográfico o lesivo, reservándose la compañía el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor.
- ad. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Empresa en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;
- ae. Permitir que personas ajenas a la Empresa permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación ó causa para ello.
- af. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- tanto la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad del trabajador.
- ag. Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador. .
 - ah. Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la empresa.
 - ai. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo
 - aj. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades de la compañía.
 - ak. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la compañía sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.
 - al. Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de negocio de la Compañía, con el fin de favorecer a su negocio antes que a la Compañía.
 - am. Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Compañía sin conocimiento expreso por parte de la Empresa.
 - an. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores o de Recursos Humanos o del funcionario debidamente autorizado.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- ao. Utilizar en beneficio propio los bienes dejados por los clientes incluyendo vehículos, accesorios o pertenencias.

CAPÍTULO XVI

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Art.- 58. Los Trabajadores que tuvieran a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art.- 59. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XVII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.- 60. A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Empresa se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, Código de Conducta, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art.- 61. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad,

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art.- 62. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a. Amonestaciones Verbales;
- b. Amonestaciones Escritas;
- c. Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;
- d. Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art.- 63. La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo trabajador por tres veces consecutivas durante un periodo de noventa días, serán consideradas como falta grave.

Art.- 64. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Gerente de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Gerente General y

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Gerente de Recursos Humanos no merezca el trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del Trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Art.- 65. Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de LA EMPRESA, sean directivos, funcionarios o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Realizar en las instalaciones de LA EMPRESA propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas a LA EMPRESA durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la Empresa;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que LA EMPRESA prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de Recursos Humanos;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 66. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 67. Se consideraran faltas leves el incumplimiento de lo señalado en los artículos _____

Son además faltas leves:

- a. La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.
- b. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c. La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
- d. Los trabajadores que durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e. Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- g. Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- h. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i. El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j. Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- k. Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 68. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como son los artículos _____ serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a. Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.
- c. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- d. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e. Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.
- f. Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g. Encubrir la falta de un trabajador.
- h. No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- i. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
- j. Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.
- k. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.
- l. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- m. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- n. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.
- o. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- p. Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- q. Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado.
- r. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- s. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
- t. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- u. Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- v. Se considerara falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de transito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPÍTULO XVIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.- 69. Los trabajadores de LA EMPRESA, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Empresa, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a. Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b. Por acuerdo de las partes.
- c. Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d. Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio.
- e. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f. Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.
- g. Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art.- 70. El trabajador que termine su relación contractual con LA EMPRESA, por cualquiera de las causa determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XIX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Art.- 71. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b. Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c. Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d. Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
- e. Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
- f. Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g. Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art.- 72. Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

- a. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b. Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- c. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- d. Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- e. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO XX

SEGURIDAD E HIGIENE

Art.- 78. Se considerara falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, quedando facultada la compañía para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 79. Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art.- 80. La Empresa aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Empresa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art.- 81. En todo momento la Empresa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Empresa, sus funcionarios o trabajadores.

Art.- 82. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art.- 83. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja.

Atentamente,

Con conocimiento adquirido del Reglamento Interno de Trabajo, realice la siguiente actividad.



IMPORTANTE

Todo reglamento Interno de Trabajo para que surta efecto legal, tiene que estar aprobado por el Ministerio de Trabajo.

Lo que debe contener un Reglamento Interno de Trabajo, aspectos que no están en el Código Laboral, como son las particularidades propias de la empresa o servicio, que quiera exigir el empleador, o beneficios más allá de los legales en los cuales se quiera comprometer el empleador. Por ejemplo:

- El horario de trabajo en la empresa y sus distintas áreas, los lugares de trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- Vacaciones superiores a los 15 días hábiles que establece el Código de Trabajo.
- Obligaciones particulares que se quieran imponer al trabajador (prohibido el uso de celular en determinada área, o la ingesta de alimentos, o el uso de perfumes o cosméticos en el área de laboratorios, etc.)
- Escala de multas por llegadas tarde, sin que sobrepase lo establecido en la Ley.

Una vez que el empleador expida el Reglamento Interno de Trabajo o una modificación, tendrá que notificarlo al trabajador, para que de esta manera haga automáticamente parte del contrato de trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Tomando en cuenta que en ciclos anteriores ya han aprendido a realizar memorándum, escritos ante el inspector de trabajo o ante el Juez de las Unidades Judiciales, me permito solicitar a ustedes elaboren un memorando a un trabajador, en el que se impone sanción pecuniaria, por llegar en estado etílico al trabajo, aplique la norma constante en el Reglamento Interno de Trabajo que se tomó de ejemplo en este texto guía además de incluir normas aplicables de acuerdo con el Código de Trabajo.

EJERCICIO PRACTICO

Analicen el siguiente caso y formulen la siguiente petición:

Un trabajador ha llegado por más de tres ocasiones atrasado a su lugar de trabajo “INDUSTRIAS UTPL”, en diferentes días de la semana, redacte una solicitud de visto bueno aplicando la normativa del Código de Trabajo (art. 172) y la normativa expuesta en el ejemplo de reglamento interno de trabajo.

De igual manera redacten la contestación correspondiente por parte del trabajador, objetando el mismo.

Hay que tener en cuenta que el abogado en libre ejercicio tiene que tener mucha creatividad el momento de realizar una petición de esta naturaleza, en la cual puedan convencer al Inspector de trabajo que su verdad o su tesis es la valedera.

3.2. Reglamento de seguridad y salud

Es importante, que usted conozca sobre las políticas de cada empresa en relación a la seguridad y medidas de prevención de riesgos y accidentes de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo, conocer de los riesgos y sus consecuencias, es por eso que la ley obliga bajo prevenciones legales, a la elaboración del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del medio ambiente laboral, a la capacitación y organización de los Comités Paritarios y Subcomités, por parte de los empleadores cuyas obligaciones son indelegables mismas que se traducen, en prevenir y controlar los riesgos y vigilar la salud de los trabajadores.

Fundamentos legales: Art. 33, 34, 326 numerales 5, 6 y 332 de la Constitución de la República del Ecuador, Instrumento Andino de Seguridad y Salud Art.11 a 17; Código del Trabajo Art, 38, 42,44, 410, 412,434,436 y 628; Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores Decreto 2393, Art.11,14, 15, 190, Reglamento de Servicios Médicos de Empresas, y otros, instrumentos que debe investigar y apoyarse para mayor conocimiento en la Dirección de Riesgos del IESS, oficinas que existen en todas la delegaciones del país.

La inobservancia de este reglamento será causal de visto bueno o de sanción pecuniaria dispuesta en el Reglamento Interno de Trabajo.

El Reglamento de Seguridad y Salud, es un instrumento que debe ser analizado y orientado por el Técnico en Seguridad y Salud acreditado ante el Ministerio de Trabajo, con la calificación de 3er, 4to y 5to nivel según la capacidad de la empresa o centro de trabajo, considerando los riesgos leve, moderado y alto, los

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

mandatos legales en seguridad y salud, acorde al tamaño de la empresa o centro de trabajo; cada uno de los riesgos se especifica con una tabla de competencias y calificaciones.

El procedimiento para el siguiente ejemplo del proyecto de Reglamento de Seguridad y Salud, nos sirve para que ustedes como estudiantes de Derecho tengan el conocimiento de este instrumento legal y de cumplimiento obligatorio, cuyo objeto es velar por la salud de los trabajadores, lo que es más, en este proceso hay una participación directa de los trabajadores de manera libre y democrática.

Revisemos el presente ejemplo de reglamento interno de Seguridad y Salud del Trabajo, para mayor comprensión.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA FEDERACION DEPORTIVA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE

OBJETIVOS:

CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Artículo 1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

- a. Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- b. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- c. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados;
- d. Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador;
- e. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
- f. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores;
- g. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- h. Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- i. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo;
- j. Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo;
- k. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen;

- l. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos;
- m. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
- n. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
- o. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes;
- p. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- q. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;
- r. Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración;
- s. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos;
- t. Especificar en el Reglamento interno de Seguridad y Salud, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo;
- u. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa;
- v. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos;
- w. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de Seguridad y Salud de la Empresa, Servicios Médicos o Servidos de Seguridad y Salud;
- x. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la empresa, dejando constancia de dicha entrega;

- y. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa;
- z. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la Empresa;
- aa) Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

Artículo 2.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores tendrán derecho a:

- a. Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Los trabajadores tendrán derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- c. Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- d. Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- e. Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
- f. Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- a. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les importan sus superiores jerárquicos directos;
- b. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador;
- c. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- d. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados;
- e. Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores;
- f. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron;
- g. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores;
- h. Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha;
- i. Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral;
- j. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
- k. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes;

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- l. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados del sector público;
- m. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación;
- n. Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas;
- o. Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a /os reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa;
- p. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- q. Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

Artículo 3.- PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Toda empresa deberá considerar las siguientes prohibiciones:

- a. Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- b. Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- c. Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- d. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores.
- e. Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
- f. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales o de Riesgos del Trabajo del IESS.
- g. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa.
- h. Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

Artículo 4.- PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

Los empleados deberán considerar las siguientes prohibiciones:

- a. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- c. Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las empresas.
- d. Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- e. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- f. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- g. Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 5.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Las sanciones a los trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves podrán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo.

- a. Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador, ni de otras personas.
- b. Se considerará faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el trabajador pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la empresa.
- c. Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas graves, violación al presente reglamento interno que con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la empresa, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la empresa de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación escrita
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada
4. Terminación de la relación laboral previo visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Art. 172 del Código Trabajo.

El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Artículo 6.- INCENTIVOS

El empleador incentivará y motivará a los trabajadores a que cumplan con las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa a través de mecanismos acordados previamente con el trabajador.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 7.- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD.-

- a. En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.
- b. Cuando la empresa disponga de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad y Salud a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.
- c. Para ser miembro del Comité o Subcomité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.
- d. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- e. Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- f. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- g. Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- h. El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
- i. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.
- j. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente.
- k. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 8.- FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS PARITARIOS

- a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, tendrá

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Empresa.

- c. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- e. Realizar sesiones mensuales.
- f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g. Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- h. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 9.- UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

- a. La empresa que cuente con cien o más trabajadores estables, contará con una Unidad de Seguridad e Salud, dirigida por un técnico competente en la materia que reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad. (Tomar en cuenta el Artículo 9, numeral 1.3 del Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART (Resolución CD. 333.)
- b. La empresa o centros de trabajo calificados de alto riesgo por el Comité Interinstitucional, que tengan un número inferior a cien trabajadores, pero mayor de cincuenta, deberá contar con un técnico en seguridad y salud en el

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

trabajo. De acuerdo al grado de peligrosidad de la empresa, el Comité podrá exigir la conformación de un Departamento de Seguridad e Higiene.

- c. Los responsables y técnicos encargados de asumir las acciones de promoción de la salud y prevención de los riesgos en el trabajo, contarán con la formación y la competencia determinada por la legislación nacional, misma que se debe ajustar a la necesidad real que requiera el centro de trabajo.

Artículo 10.- FUNCIONES DE LA UNIDAD

- a. Reconocimiento y evaluación de riesgos;
- b. Control de Riesgos profesionales;
- c. Promoción y adiestramiento de los trabajadores;
- d. Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- e. Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitarios, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
- f. Será obligación de la Unidad de Seguridad y Salud del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité de Seguridad y Salud.
- g. Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

1. Planos generales del recinto laboral empresarial, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
3. Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

Artículo 11.- DEL SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA

- a. El empleador que tuviere más de cien trabajadores establecerá en el lugar de trabajo, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico permanente, el mismo que, además de cumplir con lo determinado en el numeral anterior, proporcionará a todos los trabajadores, medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico y paramédico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Relaciones Laborales y supervisado por el Ministerio de Salud. (Tomar en cuenta el Artículo 9, numeral 1.3 del Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART (Resolución CD. 333.)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- b. Los Servicios Médicos de Empresa, serán dirigidos por un Médico especializado en las ramas de la Medicina del Trabajo.
- c. Las empresas con un número inferior a 100 trabajadores que deseen organizar un servicio médico, podrán hacerlo independientemente o asociarse con otras empresas situadas en la misma área con los fines y funciones indicados a continuación.
- d. Todo empleador conservará en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus trabajadores, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina. Si el empleador tuviera veinticinco o más trabajadores, dispondrá, además de un local destinado a enfermería

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 12.- FUNCIONES DEL SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA

- a. Funciones Generales- Para llegar a una efectiva protección de la salud, el Servicio Médico de Empresas cumplirá las funciones de prevención y fomento de la salud de sus trabajadores dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieren ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa. Los médicos ocupacionales de empresa, a más de cumplir las funciones generales, cumplirán además con las que se agrupan bajo los subtítulos siguientes:
- b. Higiene Del Trabajo:
 - 1. Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad;
 - 2. Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales

líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo;

3. Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
4. Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;
5. Vigilancia de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 41 (42) del Código del Trabajo, controlando además, que la alimentación sea hecha a base de los mínimos requerimientos dietéticos y calóricos;
6. Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva;
7. Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control

c. Estado De Salud Del Trabajador

1. Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS
2. Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los trabajadores;
3. Examen especial en los casos de trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más conoos según la necesidad;

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

4. Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia;
5. Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico;
6. Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los trabajadores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.

d. Riesgos Del Trabajo

Además de las funciones indicadas, el médico de empresa cumplirá con las siguientes:

1. Integrar el Comité de Higiene y Seguridad de la Empresa y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia;
2. Colaborar con la Unidad de Seguridad y Salud de la empresa en la investigación de los accidentes de trabajo;
3. Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la empresa.
4. Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la empresa.

e. De La Educación Higiénico-Sanitaria De Los Trabajadores

1. Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;
2. Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario;

3. Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.
- f. De La Salud Y Seguridad En Favor De La Productividad
 1. Asesorar a la empresa en la distribución racional de los trabajadores y empleados según los puestos de trabajo y la aptitud del personal;
 2. Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos;
 3. Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;
 4. Clasificación y determinación de tareas para los trabajadores mencionados en el literal anterior.

Artículo 13.- RESPONSABILIDADES DE GERENTES-JEFES Y SUPERVISORES

El Administrador o representante legal asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los trabajadores de la Empresa determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.

Artículo 14.- RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS MEDIOS

Los distintos niveles de supervisión de la FDPZCH, además de las responsabilidades asignadas por el Administrador o el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- a. Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los trabajadores.
- b. Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área.
- c. Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable.
- d. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- e. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de ya decisión que en definitiva se adopte.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO III

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

Artículo 15.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MENORES DE EDAD

- a. Se prohíbe la contratación de niñas, niños y adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental. La legislación nacional establecerá las edades límites de admisión de tales empleos, la cual no podrá ser inferior a los 18 años.

- b. El trabajo de los adolescentes que han cumplido 15 años, no podrá exceder de las seis horas diarias y de treinta semanales y, se organizará de manera que no limite el efectivo ejercicio del derecho a la educación.
- c. Previamente a la incorporación a la actividad laboral de niñas, niños y adolescentes, el empleador deberá realizar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.
- d. Dicha evaluación tomará en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, salud y desarrollo de las niñas, niños y adolescentes.
- e. El empleador deberá informar a los niños, niñas y adolescentes y a sus padres, representantes o responsables, de los riesgos y las medidas adoptadas. Se deberá considerar lo estipulado en el Art. 138 del Código de Trabajo

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 16.- PREVENCIÓN DE RIESGOS QUE INCIDAN EN LAS FUNCIONES DE PROCREACIÓN DE

LOS TRABAJADORES

- a. El empleador, deberá tener en cuenta, en las evaluaciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, los factores de riesgo que pueden incidir en las funciones de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 17.- PROTECCIÓN A TRABAJADORAS EMBARAZADAS

- a. Cuando las actividades que normalmente realiza una trabajadora resulten peligrosas durante el periodo de embarazo o lactancia, los empleadores

deberán adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos.

- b. Para ello adoptarán las condiciones de trabajo, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente. En cualquier caso, se garantizará a la trabajadora sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional.

Artículo 18.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- a. El empleador deberá garantizar la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 19.- PRESTADORES DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA Y CONTRATISTAS (guardianía,

vigilancia, catering, limpieza y mantenimiento).

- a. Se exigirá el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio de Relaciones Laborales o, en su caso, (10 o menos trabajadores) el plan mínimo de prevención de riesgos para la obra o servicio a prestar.
- b. Se asegurará en los contratos civiles o mercantiles al menos dos aspectos a saber: el cumplimiento por parte del contratista del Reglamento o el plan mínimo de prevención de riesgos y la supervisión que la empresa usuaria hará al respecto. Se establecerán además las sanciones específicas por incumplimiento.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- c. La empresa usuaria garantizará para estos trabajadores, el mismo nivel de prevención y protección que para sus trabajadores de planta. Los requerimientos para prestadores de actividades complementarias y contratistas se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación.
- d. Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativo y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 20.- PERSONAL EXTRANJERO

La empresa garantizará en el tema de Seguridad y Salud, el mismo trato que para el personal nacional.

CAPITULO IV

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA EMPRESA

Para Reglamentos de Seguridad y Salud, la información que se coloque en este capítulo depende de la matriz de riesgos laborales desarrollada en base a las actividades que realiza la empresa.

La Matriz de Riesgos Laborales de la Empresa se debe adjuntar al presente contenido en forma de anexo del Reglamento de Seguridad y Salud

Artículo 21.- Riesgos Físicos

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: Vibraciones, iluminación, temperatura (alta o baja), presiones anormales, radiaciones (ionizantes, no ionizantes), etc.

Artículo 22.- Riesgos Mecánicos

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: (maquinaria, herramienta, instalaciones, trabajos en altura, trabajos subterráneos, equipos de izar, equipo pesado, vehículos, orden en las áreas de trabajo, espacios confinados, etc.)

Artículo 23.- Riesgos Químicos

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: Polvo (mineral y orgánico), fibras, humo, gases, vapores, aerosoles, nieblas, líquidos. Se resaltarán aspectos relativos al transporte, almacenamiento, etiquetado, trasvase, hojas de seguridad (MSDS). Reglas para utilización/manipulación segura de los productos químicos específicos que se utilicen en la empresa. , etc.

Artículo 24.- Riesgos Biológicos

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: Riesgos relacionados con la salubridad, agua para consumo humano, alimentación, baterías sanitarias, campamentos, almacenamiento de desechos, presencia de vectores, animales peligrosos, sustancias sensibilizantes y alérgenos de origen vegetal y animal. Programa de bioseguridad, si fuera el caso, etc.

Artículo 25.- Riesgos Ergonómicos

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: Riesgos Relacionados con la fuerza, posición, levantamiento manual de cargas, frecuencia y repetitividad de tareas, discomfort térmico, etc.

Artículo 26.- Riesgos Psicosociales

Cada empresa deberá considerar si aplica analizar: Si se incluirán reglas respecto a qué medidas preventivas se aplicarán para evitar daños a la salud o estados de insatisfacción originados por: la organización del trabajo, rotación de turnos,

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

jornada nocturna, nivel y tipo de remuneración, tipo de supervisión, relaciones interpersonales, nivel de responsabilidad, exigencia y sobrepresión, etc.

Se incluirá en este capítulo el programa de prevención del VIH/SIDA (según el Acuerdo Ministerial 398) en el lugar de trabajo. Se incluirán aspectos relacionados con el programa de prevención del acoso o violencia psicológica o mobbing.

CAPITULO V

DE LOS ACCIDENTES MAYORES

Artículo 27.- PREVENCIÓN DE INCENDIOS.- NORMAS GENERALES

a. Emplazamientos De Los Locales

1. Los locales en que se produzcan o empleen sustancias fácilmente combustibles se construirán a una distancia mínima de 3 metros entre sí y aislados de los restantes centros de trabajo.
2. Cuando la separación entre locales resulte imposible se aislarán con paredes resistentes de mampostería, hormigón u otros materiales incombustibles sin aberturas.
3. Siempre que sea posible, los locales de trabajo muy expuestos a incendios se orientarán evitando su exposición a los vientos dominantes o más violentos.
4. Deben estar provistos de una ventilación adecuada para todas las operaciones que comprenden el uso almacenamiento de líquidos inflamables y de una adecuada ventilación permanente del edificio y tanques de almacenamiento. Deberán proveerse de arena u otra sustancia no combustible para ser usada en la limpieza de derrames de líquidos inflamables.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

5. Los procesos de trabajo donde se labora con sustancias combustibles o explosivas, así como los locales de almacenamiento deberán contar con un sistema de ventilación o extracción de aire, dotado de los correspondientes dispositivos de tratamiento para evitar la contaminación interna y externa.

b. Estructura De Los Locales

En la construcción de locales se emplearán materiales de gran resistencia al fuego, recubriendo los menos resistentes con el revestimiento protector más adecuado.

c. Distribución Interior De Locales

1. Las zonas en que exista mayor Peligro de incendio se aislarán o separarán de las restantes, mediante muros cortafuegos, placas de materiales incombustibles o cortinas de agua, si no estuviera contraindicada para la extinción del fuego por su causa u origen.
2. Se reducirán al mínimo las comunicaciones interiores entre una y otra zona.

d. Pasillos, Corredores, Puertas Y Ventanas

Se cumplirán los siguientes requisitos:

1. Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y serán de fácil apertura.
2. En los centros de trabajo donde sea posible incendios de rápida propagación, existirán al menos dos puertas de salida en direcciones opuestas.
3. En las puertas que no se utilicen normalmente, se inscribirá el rótulo de "Salida de emergencia".

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

4. En los edificios ocupados por un gran número de personas se instalarán al menos dos salidas que estarán distanciadas entre sí y accesibles por las puertas y ventanas que permitan la evacuación rápida de los ocupantes.
5. En caso de edificios con deficiencias en el diseño, para la evacuación adecuada de las personas, se instalaran escaleras de escape de incendios construidas de material resistente, ancladas a los muros de los edificios. El acceso a ellas debe hacerse preferiblemente a través de puertas que comuniquen a la zona central del edificio.
6. En locales con riesgos de incendio ningún puesto de trabajo distará más de 50 metros de una salida de emergencia.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 28.- PLANES DE EMERGENCIA

El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis e riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinados a tal efecto:

- a. Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento; y,
- b. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

CAPITULO VI

DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 29.- SEÑALIZACIÓN

- a. La FDPZCH colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores.
- b. La empresa señalizará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-INEN 0440:84
- c. La señalización de seguridad, no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:
 1. Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas
 2. Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Artículo 30.- DESCRIPCIÓN DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

SEÑALES DESCRIPCIÓN

Fondo blanco y barra inclinada de color rojo. El símbolo de seguridad será negro, colocado en el centro de la señal pero no debe sobreponerse a la barra inclinada roja.

La banda de color blanco periférica es opcional. Se recomienda que el color rojo cubra por lo menos el 35% del área de la señal.

Fondo azul. Es el símbolo de seguridad o el texto serán blanco y colocados en el centro de la señal, la franja blanca periférica es opcional. El color azul debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.

Los símbolos usados en las señales de obligación debe indicarse el nivel de protección requerido, mediante palabras y números en una señal auxiliar usada conjuntamente con la señal de seguridad.

Fondo amarillo, franja triangular negra. El símbolo de seguridad será negro y estará colocado en el centro de la señal, la franja periférica amarilla es opcional. El color amarillo debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.

Fondo verde. Símbolo o texto de seguridad en color blanco y colocado en el centro de la señal. La forma de la señal debe ser un cuadrado o rectángulo de tamaño adecuado para alojar el símbolo y/o texto de seguridad. El fondo verde debe cubrir por lo menos un 50% del área de la señal. La franja blanca periférica es opcional.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO VII

DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 31.- VIGILANCIA DE LA SALUD

- a. Los empleadores serán responsables de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de preempleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
- b. Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.

CAPITULO VIII

DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Artículo 32.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

- a. Es obligación del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable deberá investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- b. Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la empresa.
- c. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causará la pérdida de más de una jornada laboral.

Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

Artículo 33.- OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

- a. Establecer el derecho a las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo (médicos asistenciales, económicos y preventivos);
- b. En el caso de empresa o institución contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- c. Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d. Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e. Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores afiliados al IESS; a la

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos y,

- f. Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo.
- g. En los meses de Enero y Julio, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, junto con el médico del Servicio Médico de Empresa o el que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, enviará una copia del concentrado de seis meses de la accidentabilidad y la morbilidad laboral al Ministerio de Relaciones Laborales e IESS.

Artículo 34.- REGISTRO DE ACCIDENTES – INCIDENTES

- a. Será Obligación del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o del Responsable, el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como las estadísticas de accidentabilidad respectiva.
- b. En el caso de empresa o institución contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- c. Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d. Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e. Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos y,
- f. Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- g. En los meses de Enero y Julio, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, junto con el médico del Servicio Médico de Empresa o el que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, enviará una copia del concentrado de seis meses de la accidentabilidad y la morbilidad laboral al Ministerio de Relaciones Laborales e IESS.

CAPITULO IX

DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 35.- INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- a. Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos
- d. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.
- e. Toda empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, contratada por la empresa, deberá cumplir con el proceso de inducción general básico de la empresa Contratante, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- f. La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:
1. Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
 2. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
 3. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
 4. Educación para la Salud.
- g. Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o del Responsable y el Médico, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Control Ambiental.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO X

DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 36.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y ROPA DE TRABAJO

- a. La Unidad de Seguridad y Salud de la empresa o su responsable, definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual a ser utilizados por sus empleados y trabajadores, así como por los empleados de las empresas contratistas que laboran dentro de sus instalaciones.
- b. La empresa, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.

- c. El equipo de protección individual requerido para cada empleado y trabajador, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos.
- d. Todos los empleados y trabajadores, deberían ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo.
- e. Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la empresa deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y trabajadores.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO XI

DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 37.- GESTIÓN AMBIENTAL

La FDPZCH cumplirá con la legislación nacional aplicable y vigente sobre conservación y protección del ambiente. Para cumplir dicho cometido, deberá:

1. Proveer condiciones de trabajo seguras, saludables y ambientalmente sustentables.
2. Evitar cualquier tipo de contaminación e impacto adverso sobre el ambiente y las comunidades de su área de influencia.
3. Monitorear periódicamente aquellas emisiones gaseosas, líquidas y sólidas, requeridas por la reglamentación nacional, de acuerdo con los cronogramas establecidos y aprobados por las entidades Ambientales de Control, relacionadas con las actividades de la empresa.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES GENERALES O FINALES

Quedan incorporadas al presente Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, sus reglamentos, los reglamentos sobre seguridad y salud ocupacional en general, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.

Se realizará la entrega de un ejemplar de mano a todo trabajador del presente Reglamento de Seguridad y Salud

Firma_____

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Elaboren un acta de investigación sobre el accidente de trabajo sufrido por un trabajador en goce de la protección del IESS, cuya causa es caída del segundo piso y quedaron sus extremidades inferiores con lesiones. Recojan como ejemplo y como disposiciones el presente reglamento para su redacción.

Tomen en cuenta que el acta de investigación la realiza el inspector de trabajo, el cual detalla todo lo sucedido en el accidente, en el que determina toda la normativa que tenga el reglamento interno de seguridad y salud, para su posterior sanción al empleador en caso de haber incumplido.

Hemos terminado el estudio de la Unidad 3, por lo que le invito a conocer su nivel o estado de aprendizaje contestando las preguntas de la siguiente autoevaluación.



Autoevaluación 3

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Dentro del paréntesis correspondiente, anote V si el contenido es verdadero; o F si es falso; o subraye la respuesta correcta.

1. El objetivo del Reglamento de Seguridad y Salud es:

- a. controlar la asistencia al trabajo.
- b. velar por la seguridad de los trabajadores.
- c. sancionar a los trabajadores.

2. En seguridad, la señal de extintor y el color rojo significa:

- a. prevención.
- b. zona de seguridad.
- c. aviso de salida

3. El empleador puede afiliarse a los trabajadores:

- a. en cualquier tiempo al Instituto de Seguridad Social.
- b. Hasta quince días después de que el trabajador esté trabajando.
- c. Después de un mes de haber laborado

4. Es obligatorio de los trabajadores:

- a. usar las prendas de protección adecuadas en el trabajo.
- b. ir al IESS cada semana.
- c. usar cualquier prenda de protección que él considere.

5. En un accidente de trabajo, el Inspector de trabajo tiene la obligación:

- a. de hacer las investigaciones de rigor.
- b. realizar solamente un informe.
- c. remitir a las autoridades de control de seguridad industrial.

6. () Es potestad del empleador despedir a un trabajador que sufre un accidente de trabajo.

7. () Sera responsabilidad directa del IESS, asistir a un trabajador que sufre un accidente de trabajo sin estar afiliado.

8. () El empleador está obligado a denunciar el accidente de trabajo ante el Ministerio de Trabajo en la oficina de la jurisdicción que corresponda.

9. () El color azul como señal de seguridad en el trabajo significa peligro.

10. () Es obligación únicamente del empleador trabajar en la prevención de accidentes de trabajo.

Les recuerdo que ustedes pueden comprobar sus respuestas, en el solucionario que está ubicado al final de la guía didáctica.



Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

SEGUNDO BIMESTRE

UNIDAD 4. JUICIO LABORAL

4.1. El proceso laboral en el código orgánico general de procesos (cogep)

Queridos estudiantes, al referirnos a la “justicia que queremos”, necesariamente corresponde afirmar que aquella debe reflejar, por sobre todo, las aspiraciones y las necesidades de los justiciables. El derecho a una tutela efectiva requiere, entre otros aspectos, el recibir de los órganos judiciales una respuesta ágil y oportuna. La agilidad se refiere a los procesos, y la aspiración es que aquellos se desarrollen evacuando rápidamente las sucesivas etapas. La oportunidad significa que la resolución judicial y su ejecución lleguen en el momento adecuado, acorde a la necesidad del ciudadano que acude al sistema judicial.

Estimados estudiantes es muy importante que ustedes sepan que nuestras leyes han tenido grandes cambios, es así que desde el 26 de mayo de 2015 entró en vigencia la nueva normativa del Código Orgánico General de Procesos, el cual es el órgano rector para todo procedimiento judicial a excepción del constitucional, tributario y penal que se rigen bajo su propio procedimiento.

Tomando en cuenta estas consideraciones es importante que ustedes sepan qué procedimiento nos ampara y al que tenemos que regirnos al momento de realizar una demanda laboral, la cual de acuerdo con la Disposición Sexta del Código Orgánico General de Procesos, nos indica:

“SEXTA.- Refórmense en el Código del Trabajo, las siguientes disposiciones:

1. Sustitúyase el artículo 575 por el siguiente:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

“Art. 575.- Trámite de las controversias laborales.- Las controversias individuales de trabajo, se sustanciarán en procedimiento sumario conforme lo prevé el Código Orgánico General de Procesos”.

2. Sustitúyase el artículo 577 por el siguiente:

“Art. 577.- Solicitud y práctica de pruebas.- Los medios probatorios de que dispongan las partes serán presentados o anunciados conforme con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos.

Los informes y certificaciones de las entidades públicas y privadas constituirán medios de prueba; pero cualquiera de las partes podrá solicitar, a su costa, la exhibición o inspección de los documentos respectivos”.

Por consiguiente según la nueva normativa expuesta en líneas anteriores el trámite a seguir en los procesos laborales es el sumario, por lo que les propongo un resumen del mismo a continuación:

El procedimiento sumario

El Artículo 575 del Código del Trabajo actualmente dispone que las causas individuales de Trabajo se sustanciarán mediante procedimiento oral, este enunciado fue derogado y reformado por la Disposición Reformatoria Sexta, numeral 6 del Código Orgánico General de Procesos; que establece que éstas causas se sustanciarán en procedimiento sumario, el cual se encuentra regulado en el Cap. III, del Tit. I, Libro IV, del COGEP.

El procedimiento sumario se rige de acuerdo con el art. 333 del COGEP (los pasos a seguir en el proceso), tomando en cuenta que para la realización de la demanda se tiene que realizar de acuerdo con lo que determina el art. 142 del mismo cuerpo legal (requisitos de la demanda).

Adicionalmente se dispone que los trabajadores bajo relación de dependencia podrán reclamar las remuneraciones no satisfechas en su oportunidad, mediante

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

proceso monitorio conforme el artículo 356 numeral 5 del Código Orgánico General del Procesos.

Audiencia única

Como lo hemos expuesto el procedimiento sumario se rige por las reglas generales de los procesos en cuanto al contenido, presentación de la demanda, calificación, citación, contestación a la demanda, acumulación de acciones, y formulación de pruebas, pero se desarrolla a través de una audiencia única según lo dispone el Artículo 333 del referido cuerpo normativo, que se fijará en el término máximo de treinta días a partir de la contestación a la demanda, a la que, de conformidad con la disposición del Artículo 86 del mencionado Código, deben comparecer las partes en forma personal o a través de un Procurador Judicial o un Procurador común o delegado con la acreditación correspondiente en el caso de instituciones públicas.

Esta audiencia tiene dos fases, la primera de saneamiento, fijación de los puntos de debate y conciliación, y la segunda, de prueba y alegatos. En el caso de las controversias originadas en el despido intempestivo de mujeres embarazadas o en período de lactancia y de los dirigentes sindicales, la audiencia única se realizará en el término máximo de cuarenta y ocho horas desde la citación.

El artículo 150 del COGEP establece ciertas reglas especiales con respecto al proceso laboral; así: el trabajador podrá demandar al empleador en el mismo libelo por obligaciones de diverso origen; se admite la demanda conjunta de varios trabajadores contra un mismo empleador, con la condición de que se designe un procurador común; para efecto de la fijación de la cuantía se considerará el monto de la mayor reclamación individual; en los procesos laborales solo se admite la reconvención conexas.

La sentencia

Ahora, estudiantes una vez acabada la presente audiencia, la sentencia se pronunciará al finalizar la misma en forma oral; las resoluciones dictadas en

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

el procedimiento sumario serán apelables (las mismas que tienen que ser fundamentadas para que sean admitidas, caso contrario se tendrá como un mero enunciado). Recibido el proceso el Tribunal de segunda instancia convocará a audiencia en el término de quince días, conforme con las reglas generales de las audiencias; audiencia en la que, una vez finalizado el debate el Tribunal pronunciará su resolución.

De lo resuelto en segunda instancia únicamente procederá aclaración, ampliación y recurso de casación. El recurso de casación deberá fundamentarse en la forma prevista en el artículo 267 del COGEP. Recibido el proceso un Conjuez o Conjueza, calificará la admisibilidad del mismo. De admitirse el recurso y una vez sorteado, el Tribunal de Jueces de la Corte Nacional de Justicia que resolverá la causa, convocará a audiencia en el término de treinta días; finalizado el debate el Tribunal dictará sentencia.

Proceso monitorio

Ahora de lo expuesto a continuación les presento el proceso Monitorio, donde existe la posibilidad de que los trabajadores o trabajadoras bajo relación de dependencia puedan reclamar las remuneraciones mensuales o adicionales insatisfechas, debiendo acompañar a su demanda prueba de la relación laboral; este proceso se inicia con la presentación de la demanda, que contendrá los requisitos determinados en el Artículo 142 y 357 del COGEP; admitida la demanda se concederá el término de quince días para el pago y se mandará a citar al deudor o deudora. Si el demandado no comparece en el término concedido o si lo hace sin manifestar oposición el auto interlocutorio en el que se admite la demanda, quedará en firme y tendrá efecto de cosa juzgada, procediéndose a su ejecución. Si hubiere oposición a la demanda se convocará a audiencia única, la que al igual que el trámite sumario tendrá dos fases y en la que se dictará sentencia, de la que únicamente proceden los recursos de aclaración, ampliación y apelación.

Como se puede observar estimados estudiantes, en material laboral la implementación de una sola audiencia va a permitir a los jueces, juzgar en un

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

verdadero proceso oral, en base a los principios que rigen la oralidad, ofreciendo respuesta ágil y oportuna a los usuarios del sistema. Todo ello nos acercará a la justicia que queremos.



TOME NOTA

Estimados estudiantes:

Como podemos darnos cuenta la raíz para realizar una demanda no penal y constitucional, se tiene que basar exclusivamente del Código Orgánico General de Procesos (Art. 142), el mismo que rige desde el 26 de mayo de 2015, quedando prácticamente derogado el Código de Procedimiento Civil.

Una vez que han comprendido de manera resumida el procedimiento a seguir en materia laboral conforme lo indica el Código Orgánico General de Procesos (COGEP); a continuación, revisemos un ejemplo de demanda con el nuevo procedimiento establecido.

DEMANDA POR DESPIDO INTEMPESTIVO

SEÑOR JUEZ DE LA UNIDAD JUDICIAL ESPECIALIZADA DE LO CIVIL DE LOJA

Valentina Alejandra León Orellana, portadora de la cédula de ciudadanía nro. 111111111, de estado civil casada, ingeniera informática, domiciliada en las calles Robles y Romerillos, de esta ciudad de Loja, con correo electrónico valen@hotmail.com, comparezco con mi abogado defensor Juan Arteaga Limón, señalando casillero electrónico juridico@yahoo.es; ante usted señor Juez respetuosamente propongo la siguiente demanda por DESPIDO INTEMPESTIVO en contra de señor Jorge Andres Trelles Arízaga, gerente y representante legal de la empresa LICNCON COMPANY S.A., quien tiene su domicilio en las calles 18 de Noviembre y Mercadillo esquina, de esta ciudad y provincia de Loja.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

I ANTECEDENTES

1. Mediante contrato escrito de trabajo, de fecha 05 de agosto de 2001, vendrá a su conocimiento que comencé a prestar mis servicios lícitos y personales en la Compañía LICNCON COMPANY S.A., con fecha 05 de agosto de 2001.
2. Es el caso señor Juez, que el día 2 de junio de 2016 sin previo aviso, recibí una notificación que constituye mi despido intempestivo, ya que sin razón aparente los Representantes Legales de la compañía no quisieron que siga prestando mis servicios lícitos y personales a la compañía que representan.
3. Mi último día de trabajo fue el 02 de junio de 2016, después de la notificación antes mencionada.
4. Mi último sueldo fue de USD \$ 1.200 dólares americanos, de conformidad al art. 95 del Código de Trabajo vigente.

A la fecha de la presentación de esta demanda, no se me ha pagado lo correspondiente a liquidación, indemnizaciones, vacaciones no gozadas, proporcionales de décimo tercero y cuarto sueldo.

II FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente demanda se encuentra fundamentada en los artículos 94, 95, 185, 188, 575 y demás pertenecientes al Código de Trabajo vigente.

III PETICIÓN

Por lo expuesto, en juicio oral de trabajo demando a Jorge Andrés Trelles Arízaga, gerente y representante legal de la empresa LICNCON COMPANY S.A.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Pido se me pague las remuneraciones pendientes con su respectivo recargo, los proporcionales de décimo tercero y cuarto sueldo, vacaciones no gozadas, indemnización por despido intempestivo, intereses a la fecha y costas procesales.

IV PRUEBA

Acompaño como prueba a mi favor los siguientes documentos adjuntos:

1. Roles de pago de los últimos tres meses.
2. Contrato de Trabajo
3. Notificación, en la cual se configura el despido intempestivo.
4. Certificación del IESS, con las aportaciones realizadas por mi ex patrono.

V TRÁMITE

A la presente causa se le dará el trámite de procedimiento Sumario, por así disponerlo la Disposición Reformatoria Sexta, numeral 6 del Código Orgánico General de Procesos; que establece que éstas causas se sustanciarán en procedimiento sumario, el cual se encuentra regulado en el Cap. III, del Tit. I, Libro IV, del COGEP.

VI CUANTÍA

La cuantía la fijo en la cantidad de TREINTA MIL DÓLARES AMERICANOS (USD \$ 30.000).

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

VII CITACIONES

Al demandar a Jorge Andrés Trelles Arízaga, gerente y representante legal de la empresa LICNCON COMPANY S.A., se lo citará en el domicilio de la empresa que lo tiene ubicado en las calles 18 de noviembre y mercadillo esquina, de esta ciudad y provincia de Loja (adjunto croquis).

VIII NOTIFICACIONES

Las notificaciones que me corresponden las recibiré en el casillero judicial 111 de la Corte de Justicia de Loja o al correo electrónico judicial@yahoo.es y designo para tal efecto al abogado Dr. Juan Arteaga Limón, profesional de Derecho, a quien faculto para que a mi nombre y representación suscriba cualquier escrito a mi favor relacionado con el presente asunto.

Dígnese atenderme

Firmo con mi abogado defensor

Atentamente

F. Abogado F. Actora



IMPORTANTE

Estimados estudiantes deben tomar en cuenta que, para realizar una demanda ya sea laboral o de otra rama, la misma tiene que cumplir con los requisitos establecidos en el art. 142 del Código Orgánico General de Procesos para que sea admitida a trámite y que son de manera obligatoria tales como trámite, cuantía, fundamentos de derecho entre otros.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Una vez que hemos analizado como se realiza una demanda con el nuevo procedimiento implementado por el Código Orgánico General de Procesos, les recomiendo analicen y estudien todo el contenido del art. 142 del COGEP (requisitos que tiene que tener una demanda), de esta manera ustedes tendrán más práctica para el momento de rendir la evaluación presencial se sientan en las condiciones de hacerlo y también cuando lleguen a ser profesionales de derecho.

EJERCICIO:

Una vez analizado el art. 142 del Código Orgánico General de Procesos y el ejemplo de demanda antes expuesto, realice una demanda por despido intempestivo, en el cual el trabajador ganaba 500 dólares, empezó a laborar desde el 01 de junio de 2015 y fue despedido sin razón alguna el 01 de junio de 2018, no sacó vacaciones durante este periodo.

Estimados estudiantes:

La contestación a la demanda se presentará por escrito y cumplirá, en lo aplicable, los requisitos formales previstos para la demanda.

La parte demandada deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones de la parte actora, sobre la veracidad de los hechos alegados en la demanda y sobre la autenticidad de la prueba documental que se haya acompañado, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega.

Deberá además deducir todas las excepciones de las que se crea asistida contra las pretensiones de la parte actora, con expresión de su fundamento fáctico. (art. 151 COGEP)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

4.2. Recurso de apelación

Estimados estudiantes

En esta fase, ustedes deben ser buenos observadores y analíticos; no olviden que en el ejercicio profesional no es suficiente sus conocimientos ni la aplicación de la normas de derecho sino que también su práctica usted la pone en manos de un juez, de un juzgador, quien impone su propio criterio, apreciación y aplicación al objeto de la demanda y a las normas, es así que no es suficiente endilgar una excelente demanda laboral inicial, que es la base, sino saber llevar el proceso en la AUDIENCIA UNICA si llegare el caso, buscando la mejor alternativa para transar, siendo lo más recomendable en materia laboral. RECUERDEN que ahora las audiencias son ORALES, por tal razón el profesional del derecho tendrá que estar muy preparado para poder exponer su teoría del caso y tratar de convencer al Juez que su verdad es la real.

IMPORTANTE

Para realizar un recurso de apelación, el mismo deben interponerlo en la misma audiencia de manera oral (en un principio), luego una vez de ser notificados a sus casilleros, tendrá el término de 10 días para fundamentar dicha apelación.

La apelación y la adhesión no fundamentada serán rechazadas de plano, teniéndose por no deducido el recurso. Revisar el art. 256 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), CAPITULO III RECURSO DE APELACION.

A continuación adjunto un ejemplo de Recurso de apelación.

Escrito solicitando al Juez de la causa se conceda el recurso de apelación para ante la Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Provincial de Justicia de Loja, por sentencia dictada en contra del actor.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

No.11333-2016-02020

Señor Juez de la Unidad Judicial Especializada Civil del Cantón Loja.

Elvis Triles Mesías, en el juicio laboral propuesto en contra del señor Fray Colibrí Espín, comedidamente digo:

Dentro del término que prevé el Art. 256 del Código Orgánico General de Procesos, presento recurso de apelación a la sentencia dictada por su Autoridad, misma que me deja en el desamparo constitucional, al negarse mi derecho fundamental como es el trabajo, por su ligera apreciación e interpretación a las pruebas testimoniales falsas presentadas por el demandado con sus propios trabajadores y ex compañeros míos de trabajo, mismas que según su criterio son auténticas y que le dan claridad plena para haberse pronunciado, sin ningún análisis jurídico ni social.

Con mi confesión he demostrado que fui un trabajador fiel y responsable a mi empleador, y si bien tuve que salir del país, es por mi derecho a la vida, que tenía buscar ayuda para sobrevivir el accidente que sufrí mientras realizaba mi trabajo en compañía del hijo de mi empleador, y que jamás supo prestarme la ayuda necesaria, razón suficiente para que su Autoridad me brinde la protección necesaria, no para que juzgue mi movilidad que no es del asunto principal, tomando en cuenta que son 18 años de trabajo en situaciones de esclavitud, tiempo más que suficiente como para considerar mis derechos.

El hecho de realizar actividades comerciales los fines de semana y en mis tiempos libres no me está prohibido por la Ley ni por el tiempo, como tampoco el hecho de arrendar un terreno para mis sembríos, es una forma de buscar el sustento diario para mí y mi familia, motivos estos que no son causa como para desvincularme laboralmente, y que a su criterio me descalifique la calidad de trabajador, sencillamente para beneficiar a mi ex empleador

El fundamento de su análisis según su criterio deja entrever la duda e inseguridad para emitir su resolución, misma que es atentatoria al derecho laboral universal

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

garantizado en el mundo, también dice que no existe contrato de trabajo para establecer con claridad la relación laboral, sin embargo debió entenderse y aplicarse el Art. 7 del Código del Trabajo, que por su trayectoria de Juez lo conoce y por lo mismo no hace falta su transcripción, al igual que lo dispuesto en el Art. 11 y 12 ibídem, que se refieren a la clasificación de los contratos, y a la definición del contrato expreso y tácito, lo que claramente valora en las mismas condiciones jurídicas el contrato verbal entre las dos partes, por manera que no es requisito indispensable la instrumentación del contrato individual del contrato de trabajo, para establecer o calificar la relación contractual, misma que se da por la materialización del trabajo efectivo.

En consecuencia aspiro que la Sala de Alza, revoque la sentencia dictada por su Autoridad y acepte en todas sus partes mi demanda, disponiendo el pago de los haberes adeudados por mi ex empleador señor Fray Colibrí Espín durante todo el tiempo en que preste mis servicios.

Debidamente autorizada por el peticionario, firmo.

Dígnese atenderme.

F_____Ab_____



IMPORTANTE:

Estimados estudiantes:

En esta fase, concedido el recurso de apelación, inmediatamente se debe dirigir a los Jueces de la Sala Especializada de lo Civil, Mercantil y Laboral de la Corte Provincial de Justicia. (Hay que tener en cuenta que en algunas provincias hay una sala exclusiva de lo laboral y en otras es como se menciona).

Recuerden que de acuerdo con la nueva normativa se debe anunciar e interponer el RECURSO DE APELACIÓN (art. 256 del COGEP) en la misma

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

audiencia y debe ser fundamentada una vez que son notificados por escrito con la sentencia de primer grado por el término de DIEZ DIAS.

EJERCICIO

Realice un Recurso de Apelación, tomando en cuenta lo siguiente:

En la sentencia de primer grado el Juez de lo Laboral, dicta sentencia a favor del actor determinando que existe despido intempestivo y en el cual se le tiene que indemnizar de acuerdo con el art. 188 del Código de Trabajo. Con tales antecedentes realice un recurso de apelación por parte del demandado. (guíese en la normativa correspondiente y escritos analizados y expuestos anteriormente)

4.3. Recurso de casación

Tome en cuenta que cuando el recurso de apelación es rechazado y se confirma la sentencia materia de alzada o de primer nivel, hay la oportunidad de proponer el recurso de casación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 613 del Código del Trabajo, cuyo recurso procede contra las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, dictados por las cortes provinciales, tribunales distritales de lo fiscal y Contencioso Administrativo.

Igualmente procede respecto de las providencias expedidas por dichas cortes o tribunales en la fase de ejecución de las sentencias en proceso de conocimiento Art. 2 de la Ley de Casación y se podrá fundar únicamente en las causales de falta de aplicación o errónea interpretación de normas de derecho, de normas procesales, preceptos jurídicos, omisión, por decisiones contradictorias o incompatibles.

Revise literalmente los contenidos del Art. 3 de la Ley de Casación y siguientes.

Recuerde que en el artículo 266 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos, regula igualmente el recurso de casación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Los invito a revisar el presente ejemplo de escrito de recurso de Casación.

Nro. 11111-11111-1111

SEÑORES JUECES DE LA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE ZAMORA

Juan Pérez Castro, Ante Ud., comparezco y refiriéndome al juicio laboral que sigo en contra del señor Roberto Núñez Valdivieso, a su Autoridad, respetuosamente, le digo:

Dentro del término que señala la Ley de Casación y Código Orgánico General de Procesos, interpongo Recurso de Casación para ante la Sala de lo Laboral y Social de la Corte Nacional de Justicia.

Para la procedencia de mi recurso, establezco los datos puntualizados en el Art. 6 de la ley de casación y que detallo a continuación:

PRIMERO.-El recurso de Casación lo deduzco contra la Sentencia pronunciada por la Sala de lo Civil, Mercantil y Laboral de Loja, pronunciada el día jueves 20 de octubre de 2016, las 11h32, y he sido notificada el mismo día, en el proceso laboral signado con el Nro. 1111-1111-1111 que propuse en contra del señor Roberto Núñez Valdivieso.

SEGUNDA.- Las normas de derecho que estimo fueron infringidas: En la sentencia la Sala de lo Civil, Mercantil y Laboral de la Corte Provincial de Loja, ha infringido las siguientes normas de derecho. El Art. 8, 40,88 del Código del Trabajo, y el Art. 264 numeral 4 del Código Orgánico General de Procesos.

TERCERA.- El recurso de Casación lo fundamento en la causal primera, del Artículo 3, de la Ley de Casación.

CUARTA.-Los fundamentos en que se apoya el recurso son:

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En la sentencia pronunciada por la Sala de Civil, Mercantil y Laboral de la Corte Provincial de Justicia de Loja, no se observó ni tomo en cuenta la propia manifestación del mi ex empleador y de sus testigos completamente manipulados, cuando de manera expresa manifestaron en la Audiencia única que son trabajadores del demandado, manifestaciones contradictorias, suficiente argumento como para el juez y la Sala a su solo criterio me desconozcan como trabajador desvinculándome deliberadamente como tal, por el hecho de no haber un contrato de trabajo firmado, cuando bien sabemos que a falta de este instrumento le asiste el derecho a alegar únicamente al trabajador de acuerdo al Art.40 del Código del Trabajo, Ley especial.- En consecuencia, al dictar esa sentencia se ha violado el Art.33 y 326 de la Constitución de la República del Ecuador, dejándome sin ninguna protección y en estado de indefensión.

Ruego a la Sala, califique mi recurso de Casación y lo conceda conforme los dispone el Art. 7 y 8 de la Ley de Casación, aspirando que los señores Jueces que conforman la Sala Especializada de lo Laboral y Social de la Corte Nacional de Justicia, aceptando mi recurso, case la Sentencia impugnada en su lugar se acepte mi demanda con la y se ordene el pago de mis haberes por ser irrenunciables, se condena en costas procesales en las que se incluirán los honorarios de mi abogado defensor.

SEXTA.- Notificaciones en la ciudad de Quito las recibirá en el casillero judicial No. 1111111 y autorizo expresamente al Dr. xxxxxxxxx, para que en mi nombre y defensa firme todo escrito que se necesario sobre este asunto, hasta su terminación en la presente instancia.

Ruego atenderme, firmo con mi Abogado Defensor.

Atentamente.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Planteen un recurso de casación de parte del demandado.

Apliquen la normatividad correspondiente, tomando en cuenta las reformas al Código del Trabajo y el Código Orgánico General de Procesos.

Toda la normativa a aplicar la pueden encontrar en los ANEXOS, que se encuentran al final de la presente guía.

Tomando en cuenta la siguiente sentencia:

VISTOS: Comparece la Sra. Juana de Arcos, a fojas: 143 a 149 vta; 208 a 213; 274 a 288 vta del proceso, manifestando que desde el 24 de noviembre del 2011 ha ingresado a laborar en calidad de Contadora de Industrias Texaco hasta el 31 de diciembre del 2011, luego desde enero del 2012 a enero del 2014, ha continuado laborando en calidad de Contadora, a partir de enero del 2015 hasta el 17 de agosto del 2015, fecha que se produjo su despido; que ha pasado a desempeñar las funciones de Contadora de Industrias Texaco, que la designación tiene sustento en una Resolución del Directorio de la misma empresa, conforme lo dispone el literal h) del Art. 26 del Estatuto de la entidad. Que la relación laboral ha sido ininterrumpida, pese a que se le ha hecho suscribir contratos a plazo fijo, que la última remuneración ha sido de \$. 700.00, más los beneficios de ley, que la condición de trabajadora se subsume a la naturaleza jurídica de su patrono que es de naturaleza privada; se le ha reconocido como trabajadora por las autoridades del Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio de Trabajo. Que el lunes 17 de agosto del 2015, que a eso de las 17h25, en circunstancia que se ha encontrado cumpliendo a cabalidad sus actividades laborales, ha sido notificada con el oficio N° 014-IDTX-UTH, de fecha 17 de agosto del 2015, suscrito por el Economista José Ortega, Administrador de la empresa Industrias Texaco, que ha rescindido de sus servicios por cuanto ha demostrado definitivamente que no le da la confianza necesaria para ejercer de mejor manera su administración; que su patrono le ha impedido ejercer el derecho a la defensa,

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

ya que el oficio en referencia no contienen motivación alguna conforme lo dispone el Art. 76, numeral 7, literal I) de la Constitución de la República del Ecuador; que el despido efectuado en su contra afecta sus derechos que como trabajadora y dirigente sindical, que dicha calidad se encuentra reconocida mediante oficio MDT-DOL-2015-00634, de fecha 30 junio del 2015, suscrito por el Viceministro de Trabajo y Empleo, que tiene relación con el registro del Directorio del Sindicato de Trabajadores 16 de Octubre de Industrias Texaco, siendo Secretaria de Educación y Defensa Jurídica; que conforme lo previsto en el Art. 187 y 195.1 del Código del Trabajo su patrono no podía haberle despedido de su trabajo que venía desempeñando, bajo el Régimen del Código de Trabajo, a favor de Industrias Texaco. Con los antecedentes, amparada en lo que dispone el Art. 326.2 de la Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 185, 195.1, 195.2, 195.3, 233, 249, 614 y más pertinentes del Código de Trabajo, demanda a la empresa Industrias Texaco, representada por el Econ. José Ortega, para que en sentencia ordene:

Analicen dicho extracto de sentencia y realicen qué peticiones podrían solicitar de acuerdo con la normativa expuesta para que en sentencia se les conceda.

Hemos terminado la práctica del capítulo 4 por lo que los invito a conocer su nivel o estado de aprendizaje contestando las preguntas de la siguiente autoevaluación.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Autoevaluación 4

Encierra en un círculo V si el contenido es verdadero; o F si es falso o subraya la respuesta correcta.

1. En un juicio laboral, en la audiencia única:

- a. se puede transar y poner fin al juicio.
- b. se llega a un acuerdo, pero se sigue con el proceso.
- c. no se puede llegar a ningún acuerdo

2. La declaración de parte la propone:

- a. el Juez de Trabajo.
- b. el actor y demandado
- c. el perito

3. En el juicio laboral:

- a. se propone la prueba después de presentada la demanda.
- b. se propone y anuncia la prueba conjuntamente con la demanda.
- c. se anuncia la prueba en la audiencia y no en la demanda.

4. Presentada la demanda laboral ante el Juez de Trabajo puede:

- a. El actor puede desistir.
- b. El actor puede corregir la demanda
- c. El actor puede proponer

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

5. El recurso de apelación en un juicio laboral se solicita:

- a. a la Inspectoría del Trabajo.
- b. a la Sala de lo Civil y Mercantil
- c. a la Unidad Judicial Civil y Mercantil

6. La Ley supletoria al Código del Trabajo es:

- a. El Código Penal.
- b. El Código Civil y el Código Orgánico General de Procesos.
- c. La Ley Orgánica de Servicio Público.

7. El recurso de casación se presenta ante:

- a. la Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Provincial de Justicia.
- b. la Unidad Judicial Civil y Mercantil
- c. la Corte Nacional de Justicia

8. () El juramento deferido es la declaración en favor de sí mismo.

9. () En la demanda se puede solicitar la exhibición de roles de pago al trabajador.

10. () En un juicio laboral propuesto ante el Juez de Trabajo, podrá ser testigo el cónyuge de un trabajador.

Les invito a comparar sus respuestas, con el solucionario que se encuentra al final de la guía didáctica.



Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

UNIDAD 5. ORGANIZACIONES SINDICALES Y AUTÓNOMAS

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

5.1. Estatutos de una organización autónoma

Estimados estudiantes, ahora nos corresponde estudiar las Organizaciones Autónomas Sindicales, para lo cual me he permitido estructurar los estatutos, que son la base principal, luego de que las personas se han constituido en una organización, en donde se encuentra su vida jurídica, objetivo principal etc., tanto de las organizaciones autónomas, como de las organizaciones sindicales constituidas por trabajadores en relación de dependencia, mismas que se encuentran garantizadas por la Constitución de la República del Ecuador Art. 326 numeral 7, en plena armonía con el Código del Trabajo, Capítulo I de la Asociación de Trabajadores arts. 440 al 466, en donde encontrarán las directrices para la elaboración de estatutos; además pueden apoyarse en la guía didáctica de Derecho Laboral, y como recomendación en el texto de Derecho Laboral Colectivo del Dr. Jorge López Vásquez, en donde encontrarán un amplio comentario desde el origen de la organización y sus etapas.

Revisemos el siguiente ejemplo, que se lo ha tomado como modelo de una organización autónoma, sin fines de lucro, cuyo objetivo es proveer de becas educativas, mediante autogestión; esta forma de organización se regula por las disposiciones del Código Civil, Título XXX, libro I, y Decreto Ejecutivo 982 del 25 de marzo del 2008.

ESTATUTO DE LA FUNDACIÓN “FASES”

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE Y CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Art. 1.- Constitución.-Teniendo como marco legal el ordenamiento jurídico vigente el presente estatuto, se constituye la Fundación “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

Art. 2.- Domicilio.- El domicilio principal de la Fundación es la ciudad de xxxxx, Cantón y Provincia de xxxxx, República del Ecuador, pudiendo establecer subsedes y/o representaciones en cualquier lugar del territorio nacional.

Art. 3.- Naturaleza Jurídica.- La Fundación “xxxxxxxxxxxxxxxx”, es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, de las regidas por las disposiciones contenidas en el Título XXX, del Libro I, del Código Civil. La Fundación, como tal, no podrá intervenir en asuntos de carácter político ni religioso.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETIVOS, FINES ESPECÍFICOS, FUENTES DE INGRESO Y DURACIÓN

Art. 4.- Objetivos.- Es objetivo de la Fundación:

Proveer becas educativas en el Ecuador, a través de la autogestión, de la cooperación institucional y del soporte a iniciativas individuales de promoción educativa, a individuos que se encuentren inmiscuidos en el ámbito de situaciones sociales deprimidas o que demuestren un despunte notorio en sus actividades académicas

Art. 5.- Fines.- Son fines de la Fundación:

Planificar, desarrollar y ejecutar planes, programas, proyectos, actividades y campañas de orden social, técnico, educativo, económico y cultural destinados a estimular la realización personal de los individuos.

Coadyuvar a la realización personal del individuo, a través de planes, programas y proyectos que promuevan el mejoramiento de sus condiciones de salud, educación y cultura.

Contribuir al desarrollo de la comunidad, a través de la prestación de servicios de formación, capacitación, asesoría y asistencia, a personas, sociedades y más

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

organizaciones, destinados a promover el mejoramiento de las condiciones de salud, educación y cultura de la población.

Fomentar aquellas actividades educativas de carácter nacional o internacional que promuevan el desarrollo educativo.

Elaborar estudios concernientes al funcionamiento de la Fundación, así como sobre otras temáticas relativas al desarrollo educativo.

Brindar asesoramiento profesional y asistencia técnica en materia de promoción educativa, así como en el manejo y gestión responsable respecto a la calidad educativa.

Desarrollar campañas de promoción y sensibilidad a los ciudadanos y a las colectividades humanas sobre los problemas educativos y sus posibles soluciones.

Gestionar y distribuir material educativo, para aportar las herramientas necesarias a los beneficiarios; y,

Todo aquello que relacionado con los fines señalados no se encuentre prohibido por la ley.

Art. 6.- Cumplimiento.- Para el cumplimiento de su objetivo y sus fines, la Fundación podrá establecer acuerdos y convenios de cooperación con instituciones académicas, sociales, empresariales y organismos financieros, nacionales e internacionales, de carácter público o privado; y, en fin, podrá recurrir a todos los medios permitidos por la ley.

Art. 7.- Duración.- La Fundación “xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx” se constituye por tiempo indefinido; sin embargo, podrá disolverse por voluntad de la mayoría de sus miembros; o, por causas legales, de acuerdo a las leyes vigentes.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS MIEMBROS

Art. 8.- Miembros.- Son miembros(as) de la Fundación, las personas naturales que suscribieren el acta constitutiva y las que, posteriormente, fueren legalmente aceptadas por la Asamblea General.

Art. 9.- Clases.- Los miembros podrán ser Fundadores, Plenos y Honorarios.

Art 10.- Miembros Fundadores.- son miembros fundadores las personas naturales que suscribieren el Acta Constitutiva de la Fundación, los mismos que pueden participar con voz y voto en la celebración de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.

Art. 11.- Miembros o Plenos.- Son miembros plenos las personas naturales que, posteriormente, fueren legalmente aceptadas como tales por la Asamblea General, los cuales pueden asistir con voz a la celebración de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.

Art.12.- Miembros Honorarios.- Son miembros honorarios las personas naturales a quienes la Asamblea General les confiera dicha designación en reconocimiento a los servicios prestados a la Fundación, los cuales pueden asistir con voz a la celebración de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.

Art. 13.- Admisión.- Para ser admitido como miembro pleno de la Fundación se requiere:

Tener por lo menos 18 años de edad;

Solicitud de ingreso dirigida al Presidente o Representante Legal de la Fundación;

Resolución favorable de la Asamblea General de la Fundación;

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Pagar la cuota correspondiente a gastos de membrecía.

Art. 14.- Derechos.- Son derechos de los miembros de la Fundación, siendo que los señalados en los literales a) y b) son exclusivos de los miembros fundadores:

Participar con derecho a voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General; y,

Elegir y ser elegido para el desempeño de dignidades, cargos y funciones en la Fundación, o ejercer representaciones de la misma.

Presentar al Directorio propuestas y sugerencias sobre asuntos relativos al cumplimiento de las actividades o a los intereses de la Fundación.

Obtener asesoramiento, apoyo y gestión de la Fundación en temas relacionados con el ejercicio de sus actividades.

Tener acceso a informaciones de carácter técnico que pertenezcan al patrimonio de la Fundación, previa solicitud aprobada por el Director Ejecutivo de la Fundación.

Utilizar todos los servicios de cualquier orden que pudiese producir la Fundación.

Recibir ayuda económica y social, en función de las capacidades y recursos de la Fundación, y por parte de ella, en caso de enfermedad o imposibilidad de trabajo, o también ayuda a sus familiares en caso de fallecimiento del socio; y,

Por sucesión por causa de muerte, hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Ser acreedores de becas, intercambios culturales, pasantías en convenios que se mantenga con organismos estatales u ONG's.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Participar en la administración, dirección y control de la Fundación, de forma independiente y de conformidad con las atribuciones señaladas para cada clase de miembro.

Acceder a la documentación normativa de la Fundación y sus convenios, así como a los estudios, informes o investigaciones desarrollados por la misma.

Asistir a la celebración de Asambleas y hacer uso de sus atribuciones de acuerdo con lo con lo consignado para cada clase de miembro.

Ejercer actividades públicas o privadas con total independencia, sin trabas ni limitaciones, siempre y cuando sus acciones no afecten la imagen Institucional de la Fundación o la de los otros miembros.

Art. 15.- Obligaciones.- Son deberes de los miembros de la Fundación, siendo que el señalado en el literal a) es exclusivos de los miembros Fundadores:

Pagar cumplidamente las cuotas y contribuciones, ordinarias y extraordinarias, que fijare la Fundación, legalmente.

Cumplir estrictamente el estatuto y reglamentos de la Fundación.

Participar en todas las actividades de la Fundación.

Asistir en forma puntual a los actos y reuniones, ordinarias y extraordinarias, que fueren convocados.

Acatar los acuerdos debidamente aceptados por la Asamblea General y por el Directorio.

Desempeñar con responsabilidad las tareas o funciones que les sean encomendadas.

Velar por el cumplimiento de los fines de la Fundación; y,

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Ejercitar las acciones y recursos a que haya lugar para la defensa de sus intereses asociativos e instar a la Fundación para que los interponga, cuando beneficien a los intereses comunes.

Art. 16.- Pérdida de la calidad de miembro.- Se pierde la calidad de miembro de la Fundación:

Por renuncia o separación voluntaria, legalmente aceptada por el Directorio.

Por exclusión, debidamente comprobada.

Por fallecimiento.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art.17.- Órganos.- La dirección y administración de la Fundación se ejercerá a través de los siguientes organismos:

La Asamblea General; y,

El Directorio.

SECCIÓN I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art.18.- Asamblea General.- La Asamblea General es el máximo organismo de la Fundación y está integrado por todos los miembros Fundadores en goce de sus derechos.

Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente del Directorio; y, únicamente a su falta, por una persona designada, en cada caso,

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

de entre los miembros de la Asamblea. Tendrán, asimismo, por Secretario, al Secretario del Directorio; y, únicamente a su falta por una persona designada, en cada caso, de entre los miembros de la Asamblea.

Art. 19.- Clases.- La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria en el transcurso de la última semana de cada mes; y, en forma Extraordinaria por convocatoria del Presidente del Directorio; o, por petición de la mayoría de los miembros de dicho organismo.

Art. 20.- Convocatoria.- La convocatoria a Asamblea General deberá realizarse personalmente, por escrito, por lo menos con una semana de anticipación a la fecha señalada para la sesión, debiendo hacerse constar en la convocatoria el día, lugar, fecha y hora de la sesión, además del punto o puntos del orden del día, a tratarse.

Art. 21.- Quórum.- La Asamblea General sesionará válidamente con la presencia de más de la mitad de sus miembros. De no encontrarse presente dicho número, y contándose con al menos un tercio del número total de miembros, la Asamblea General podrá sesionar válida e inmediatamente, transcurrida por lo menos una hora después de la hora señalada. Dicho particular deberá expresarse así en la convocatoria.

Art. 22.- Resoluciones.- Las resoluciones de Asamblea General serán de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros, y serán tomadas con los votos favorables de la mayoría simple de los miembros concurrentes. Las abstenciones y los votos en blanco no se suman a la mayoría. El presidente de la Asamblea General tendrá voto dirimente.

Art. 23.- Atribuciones y Deberes.- Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

Formular los lineamientos generales de las políticas de la Fundación.

Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Fundación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Formular, analizar y aprobar reformas al Estatuto, y someter dichas reformas a la autoridad competente.

Analizar y aprobar los reglamentos, interno de la Fundación; y, los que correspondan a las diversas áreas, programas o proyectos que mantenga la Fundación; así como sus respectivas reformas.

Aceptar nuevos miembros a la Fundación.

Expulsar a miembros de la Fundación, cuando su comportamiento es contrario a los intereses de la Fundación.

Elegir a los miembros del Directorio; y, removerlos, en cualquier momento, por causas legales, estatutarias o reglamentarias.

Aprobar el plan de trabajo y presupuesto anuales de la Fundación, así como sus reformas.

Conocer y aprobar el informe anual del Directorio y del Tesorero de la Fundación, respectivamente.

Conocer y resolver todo asunto o problema que se presentare en la Fundación y que por su naturaleza así lo requiera, siempre que dicho asunto no estuviere señalado privativamente para otro órgano.

Aplicar las sanciones que le competen de acuerdo al Estatuto y Reglamentos.

Aprobar la creación de subsedes y/o representaciones de la Fundación.

Fijar cuotas o contribuciones, ordinarias y extraordinarias, y multas.

Autorizar pagos, gastos o inversiones superiores a los mil salarios mínimos vitales; y,

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Las demás que le confieran el presente estatuto y los reglamentos.

SECCIÓN II

DEL DIRECTORIO

Art. 24.- El Directorio.- El Directorio será el organismo rector de las actividades de la Fundación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero.

El Directorio será presidido por el Presidente y a falta de éste por el Vicepresidente.

Art. 25.- Elección y duración.- Los miembros del Directorio serán elegidos por la Asamblea General, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Para ser miembro del Directorio se requiere:

Ser miembro activo.

No adeudar a la Fundación; y,

No haber sido sancionado dentro de la Fundación dentro de los dos años anteriores a la elección.

Art. 26.- Convocatoria.- El Directorio sesionará en forma ordinaria una vez cada mes; y, en forma extraordinaria cuando fuere convocado por el Presidente; o, por la mayoría de sus miembros. La convocatoria se hará mediante notificaciones dirigidas por el secretario, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Art. 27.- Quórum.- El Directorio sesionará válidamente con la presencia de más de la mitad de sus miembros. De no encontrarse presente dicho número, y contándose con al menos un tercio del número total de miembros, el Directorio

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

podrá sesionar válida e inmediatamente, transcurrida por lo menos una hora después de la hora señalada. Dicho particular deberá expresarse así en la convocatoria.

Art. 28.- Resoluciones.- Las resoluciones de Directorio serán de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros, y serán tomadas con los votos favorables de la mayoría simple de los miembros concurrentes.

Las abstenciones y los votos en blanco no se suman a la mayoría. El presidente del Directorio tendrá voto dirimente.

Art. 29.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Directorio:

Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General.

Formular proyectos de Reglamentos, y de reformas a éstos, y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.

Velar por la buena marcha de la Fundación.

Determinar nuevos campos de actividad de la Fundación.

Autorizar la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales, tanto de orden público como privado.

Contribuir a la coordinación y apoyo interinstitucional.

Formular el plan de trabajo y presupuesto anuales de la Fundación, así como sus reformas, y ponerlos a consideración de la Asamblea General para su aceptación.

Autorizar pagos, gastos o inversiones superiores a los quinientos e inferiores a los mil salarios mínimos vitales, de acuerdo al presupuesto, al presente Estatuto y a los correspondientes reglamentos.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Presentar un informe anual sobre sus actividades y la Fundación ante la Asamblea General.

Mantener permanentemente informada a la Asamblea General sobre la marcha de la Fundación.

Constituir e integrar las comisiones que fueren necesarias y que convengan a los intereses de la Fundación y de sus miembros.

Nombrar, designar o contratar a los asesores y empleados que fueren necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

Amparar y defender los intereses de los miembros, relacionados con los fines de la Fundación; y,

Las demás contempladas en el presente Estatuto y los reglamentos.

Art. 30.- Remoción.- La remoción de los miembros del Directorio la hará la Asamblea General, con justa causa, con los votos de la mayoría de sus miembros. En todos los casos se respetará el derecho a la legítima defensa del miembro juzgado.

Art. 31.- Causas de remoción.- Los miembros del Directorio pueden ser removidos:

Por infringir el Estatuto y reglamentos de la Fundación.

Por faltas graves a juicio de la Asamblea General.

Por negligencia grave en el incumplimiento de sus funciones, a juicio de la Asamblea; y,

La inasistencia consecutiva e injustificada a tres reuniones del Directorio.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

PARÁGRAFO I

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Art. 32.- Son atribuciones y deberes del Presidente o Presidenta de la Fundación:

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Estatuto, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y de Directorio.

Ejercer la representación legal de la Fundación, en forma judicial y extrajudicial.

Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y de Directorio.

Presentar su plan de trabajo ante la Asamblea General.

Elaborar conjuntamente con el Presidente y el tesorero la pro forma presupuestaria del año y ponerla a consideración del Directorio y de la Asamblea General para su aprobación.

Presentar a la Asamblea General el informe anual de labores.

Conducir la gestión del objeto social y la marcha administrativa de la Fundación.

Gestionar, planificar, coordinar, poner en marcha y cumplir las actividades de la Fundación.

Gestionar la cooperación técnica y financiera de organismos legales, nacionales e internacionales y elaborar los correspondientes convenios de cooperación interinstitucional.

Conducir la gestión económica-financiera de la Fundación.

Apertura y manejo, conjuntamente con el tesorero, cuentas de la Fundación en bancos o cooperativas, según sus atribuciones.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Legalizar con su firma, conjuntamente con la del secretario, las actas, certificaciones, comunicaciones y más documentos oficiales de la Fundación.

Coordinar, en forma obligatoria, cada uno de los proyectos que desarrolle la fundación, sin perjuicio de que se le reconozcan por ello beneficios, por concepto de manejo y responsabilidad.

Amparar y defender los intereses de los miembros que tengan relación con los fines de la Fundación.

Tomar decisiones, en caso de estimarlo oportuno, para la buena marcha de la Fundación, siempre que ello no contradiga el espíritu y los fines de la misma.

Autorizar y legalizar pagos, gastos, inversiones, adquisiciones y negocios, por un monto de hasta quinientos salarios mínimos vitales; o, superiormente, según la cuantía en que se encuentre autorizado por la Asamblea General o el Directorio, de acuerdo al presupuesto, al presente Estatuto y a los correspondientes reglamentos; y, suscribir los cheques, conjuntamente con el tesorero, sujetándose a las normas legales vigentes.

Nombrar o remover el personal administrativo que le corresponda de acuerdo con los reglamentos.

Los demás que señalen los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.

PARÁGRAFO II

DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 33.- Son atribuciones y deberes del Vicepresidente o Vicepresidenta de la Fundación:

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Subrogar al Presidente o Presidenta en caso de ausencia temporal o falta definitiva de éste.

Colaborar con el Presidente o Presidenta para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación; y,

Los demás que señalen el Presidente o Presidenta, los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.

PARÁGRAFO III

DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Art. 34.- Son atribuciones y deberes del Secretario o Secretaria de la Fundación:

Actuar en las sesiones de Asamblea General y de Directorio.

Llevar las actas de las sesiones, de Asamblea General y de Directorio, y la correspondencia de la Fundación.

Realizar las convocatorias que se dispusiere.

Custodiar los archivos de la Fundación.

Conferir certificados sobre actos de la Fundación o de sus dignatarios, por disposición del Presidente o Presidenta.

Llevar un registro actualizado de los miembros, con los datos necesarios para su identificación y ubicación; y,

Los demás que señalen los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y del

Directorio.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

PARÁGRAFO IV

DEL TESORERO O TESORERA

Desarrollar las actividades de administración económica y financiera de la Fundación, dirigiendo la contabilidad, la elaboración y ejecución del presupuesto en el proceso de adquisiciones.

Recaudar las cuotas; contribuciones, ordinarias y extraordinarias; multas; y, en general, los fondos y aportaciones a la Fundación, ya sea los aportados por los miembros, como por los organismos nacionales o internacionales, de orden público o privado, de acuerdo a los correspondientes convenios o contratos.

Desarrollar actividades de administración de caja y realización de pagos, de acuerdo al presupuesto y por disposición de la Asamblea General, el Directorio, el Presidente o Presidenta, siendo que para el pago mediante cheques, los mismos deberán suscribirse conjuntamente con el Presidente.

Presentar un informe económico-financiero al final de cada ejercicio y cuando se lo solicitaren la Asamblea General, el Directorio o el Presidente-Presidenta.

Rendir caución a juicio del Directorio.

Elaborar conjuntamente con el Presidente o Presidenta la pro-forma presupuestaria del año y ponerla a consideración del Directorio y de la Asamblea General para su aprobación.

Llevar un inventario de los bienes de la Fundación.

Organizar y mantener en custodia el archivo de documentos contables y financieros, papeles fiduciarios y más valores de la Fundación.

Responder personal y pecuniariamente por los bienes y fondos de la Fundación que se encontraren bajo su administración.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Los demás que señalen los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.

CAPÍTULO CINCO

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y GESTIÓN

SECCIÓN UNO

DEL ASESOR JURÍDICO O ASESORA JURÍDICA

Art. 35.- Del Asesor Jurídico o Asesora Jurídica.- La Fundación tendrá un Asesor Jurídico o Asesora Jurídica, que será designado por el Directorio para un período de dos años.

Art. 36.- Funciones.- Son funciones del Asesor Jurídico o Asesora Jurídica de la Fundación:

Asesorar a la Fundación en todos los asuntos de orden legal.

Patrocinar a la Fundación en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales.

Participar en las sesiones de Directorio con voz informativa.

Preparar proyectos de reglamentos, resoluciones, contratos y demás documentos legales que requieran la Fundación; y, asesorar a la misma para su expedición.

Resolver las consultas que le sometieren los órganos de la Fundación.

Los demás que señalen los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

SECCIÓN DOS

DE LOS DE GESTIÓN TÉCNICA

Art. 37.- Los órganos de gestión técnica de la Fundación se crearán de acuerdo a sus necesidades de funcionamiento.

Su estructura organizativa y sus atribuciones se normarán en el reglamento general de la Fundación.

CAPÍTULO SEXTO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 38.- El patrimonio de la Fundación está constituido por los bienes, fondos y derechos que a cualquier título adquiera o le correspondan.

Art. 39.- Ejercicio Económico.- El ejercicio económico de la Fundación se iniciará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

Art. 40.- Son fondos de la Fundación:

Las cuotas; contribuciones, ordinarias y extraordinarias; multas; y, en general, las aportaciones de los miembros.

Las subvenciones, asignaciones, legados y donaciones que recibiere del Estado y de otras personas, naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, de orden público o privado, con beneficio de inventario.

Los ingresos por concepto de cualquier tipo de convenios realizados por la Fundación.

Las rentas y beneficios que obtuviere la Fundación como producto de sus bienes y empresas, o por las actividades o eventos que, en función de sus objetivos, realice.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art. 41.- La Fundación podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes muebles a cualquier título; solicitar y recibir donaciones, en especie y en dinero; dar y recibir préstamos a mutuo acuerdo; girar, aceptar, recibir o protestar toda clase de títulos o documentos negociables; aceptar o ceder créditos; suscribir o renovar obligaciones; designar, finiquitar y, en general, celebrar toda clase de actos permitidos por la ley, con entidades similares; e, inclusive, formar parte de su directorio. Los inmuebles de propiedad de la Fundación podrán ser enajenados únicamente con autorización de la Asamblea General. Todo gravamen será autorizado por la Asamblea General.

Art. 42.- Declaración de Licitud.- La Fundación se compromete a que todos los valores que le sean entregados, en calidad de financiamiento reembolsable o no reembolsable, no vendrán de actos ilícitos, ni serán destinados a actividades ilegales o ilícitas. Además, la Fundación no admitirá que terceros efectúen aportaciones provenientes de actividades contrarias a la Ley.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 43.- Sanciones.- Con el objeto de mantener el orden, disciplina y armonía, al interior de la Fundación, así como, en su relación con la sociedad, se establecen las siguientes sanciones, las mismas que serán impuestas de acuerdo a la gravedad de la falta, y a juicio del órgano competente.

Amonestación verbal o escrita.

Multa.

Suspensión temporal de la calidad de miembro; y,

Exclusión.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art. 44.-Imposición de sanciones.- Las faltas disciplinarias deberán ser sancionadas respetando en todo caso el derecho a la legítima defensa. No se impondrá más de una sanción.

Las sanciones de los literales a) y b) del artículo precedente podrán ser impuestas por el Directorio; la suspensión podrá ser impuesta por el Directorio; y, la exclusión únicamente por la Asamblea General.

Art. 45.- Faltas.- Son faltas de los miembros:

La violación de los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Fundación.

Los actos de indisciplina que atenten contra el prestigio de la Fundación y los que impidan el cumplimiento de sus fines.

El incumplimiento de las tareas y funciones encomendadas legalmente.

Los actos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Fundación.

La incitación al incumplimiento de disposiciones estatutarias, reglamentarias y resoluciones.

La morosidad en el pago de las cuotas y contribuciones.

Las demás que establezcan el Estatuto y Reglamentos.

Art. 46.- Causales de expulsión.- Son causales de exclusión:

La violación del Estatuto, Reglamentos y Resoluciones, siempre que cause perjuicios irreparables a la Fundación.

Las faltas graves que, a juicio de la Asamblea causen perjuicios irreparables a la Fundación o impidan el cumplimiento de sus fines.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Art. 47.- Cese de cargos.- Los miembros de la Fundación que ejerzan los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, cesarán en sus funciones por las siguientes causas:

Por finalización del periodo determinado para su mandato.

Por renuncia, debidamente signada y extendida a la Asamblea General para su correspondiente aceptación.

Por muerte, así como extinción de la personería jurídica.

Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad de acuerdo con lo que establece la Ley.

Por no desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal, si así lo declara la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 48.- Toda controversia que surgiere entre los miembros de la Fundación, con independencia de si éstos funjan como directivos o no, y que no se solucionare al interior del organismo, se someterá, inicialmente, a uno de los Centros de Mediación reconocidos oficial y legalmente; y, sólo en el caso de subsistencia de la controversia se recurrirá ante las Instituciones Jurisdiccionales de la Función Judicial del Estado.

Art. 49- Los Miembros de la Asamblea General, responderán solidariamente frente a la Fundación de daños y perjuicios que causaren por actos contrarios a la Ley o los Estatutos o por los realizados negligentemente.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO

Art. 50.- El presente estatuto podrá ser reformado en cualquier tiempo por resolución de la Asamblea General, la misma que podrá ser convocada expresamente con dicho objeto.

CAPÍTULO ONCEAVO

DE LA DISOLUCIÓN

Art. 51.- Disolución.- La Fundación se disolverá por decisión de la Asamblea General, previa aceptación del Poder Ejecutivo, habiéndose resuelto así, sobre el efecto, en tres sesiones consecutivas. Para este caso, los procedimientos se sujetarán a lo establecido en la ley.

Art. 52.- Causas de disolución.- La Fundación podrá disolverse en los siguientes casos:

Cuando se encuentre en imposibilidad legal o física de cumplir con sus fines y objetivos.

Por contar con un número de miembros inferior a lo dispuesto legalmente.

Por apartarse de los fines para los que fue creado.

Por decisión voluntaria de tres cuartos de sus miembros.

El comprometer la seguridad a los intereses del Estado; y,

Por causas señaladas por la ley.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art. 53.- Liquidación.- En caso de disolución, la Asamblea General procederá a nombrar un Comité de Liquidación, compuesto por tres personas, de libre designación, el que procederá a realizar el proceso de saneamiento de pasivos y distribución de activos.

Siendo que la Fundación reportare activos o beneficios, los bienes de la Organización disuelta o el producto del mismo será transferido a una o varias instituciones sin fines de lucro, que determine la última sesión de la Asamblea General.

Art. 54.- Procedimiento.-

La extinción de la fundación determinara la apertura del procedimiento de liquidación, que se realizará por la Asamblea General constituido en Comisión liquidadora, bajo el control del Presidente.

La extinción de la fundación y los cambios de titularidad de los bienes a que aquella dé lugar se inscribirán en los registros de Ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo asunto no previsto en este Estatuto ni en los Reglamentos de la Fundación, será resuelto por la Asamblea General.

SEGUNDA.- Las sesiones, tanto de Asamblea General, como de Directorio, de la Fundación, se llevarán por parte de sus integrantes, de acuerdo con las normas de procedimiento parlamentario, establecidas en el país; y, se dejará constancia en actas de las resoluciones que en ellas se tomaren y de la votación realizada a dicho efecto.

TERCERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia desde su aprobación por el Poder Ejecutivo.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Directorio definitivo será designado por la primera Asamblea General que se realice una vez aprobado el presente Estatuto, por parte del Poder Ejecutivo.

CERTIFICO: Que el Estatuto que antecede fue discutido y aprobado en tres sesiones de Asamblea General de la Fundación “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”, en formación, realizadas los días 17, 18 y 19 de abril de XXXX del XXXXX. Abril de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C.

SECRETARIA DE LA FUNDACIÓN “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Estimados estudiantes:

Elaboren un acta de Asamblea de Directorio en el que se propone el presupuesto de la Fundación, considerando el ejemplo arriba expuesto, los pasos que se debe cumplir y la normativa legal.

EJERCICIO

Identifique los requerimientos que se necesita para realizar un acta de Asamblea de Directorio y la normativa legal a aplicarse, de acuerdo con la presenta acta de asamblea:

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL (ORDINARIA o EXTRAORDINARIA)

En la ciudad de _____, en el domicilio (local) de la corporación o fundación “_____”, ubicado en las calles _____, el (día, mes y año) _____, a las 17h00 (si se refiere a la primera convocatoria y se encuentre el número de miembros que diga el estatuto para instalar la asamblea). Caso contrario poner la hora que diga el estatuto para sesionar después y con el número de miembros presentes o si se realizó segunda convocatoria. RECUERDE EXPRESAR LO QUE DIGA EL ESTATUTO.

La corporación o fundación está conformada por _____ socias y socios (miembros) debidamente registrados en el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES.

El Presidente o Director de Asamblea solicita por secretaría se constante el quórum. Secretaría toma lista y constata la presencia de las/los siguientes socias y socios (miembros) con sus calidades/dignidades de ser el caso: (SEÑALAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DE ACUERDO AL REGISTRO DE ASISTENCIA, MISMO QUE DEBE ESTAR FIRMADO POR CADA UNO DE ELLOS). El número de las socias y socios (miembros) presentes es de _____. En tal virtud y considerando que se cumple con la norma estatutaria con respecto al quórum para instalar la asamblea, el presidente o director de asamblea la declara válida.

Se da comienzo la reunión de la Asamblea General de socias y socios (miembros) para tratar el siguiente Orden del Día: (ORDEN DEL DIA QUE DEBE ESTAR EXPRESADO EN LA CONVOCATORIA) (aquí algunos ejemplos de puntos que puede tratar. 1.- Lectura del acta anterior. 2.- Lectura y aprobación del acta anterior. 3.- Memoria de actividades y estado de cuentas del periodo 01-01-2016 al 31-12-2016. 4.- Plan de actividades y presupuesto para el periodo 01-01-2017 al 31-12-2017. 5.- Elección de la directiva, periodo 01-01-2017 al 01-01-2018. 6.- Inclusión o exclusión de miembros. 7.- Aprobar reformas del estatuto. 8.- Asuntos varios (describir) - dependen de las necesidades de cada Corporación/ Fundación).

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA GENERAL SEGÚN LOS PUNTOS ANTES SEÑALADOS:

1. Lectura del acta anterior.

Se da lectura al Acta de la reunión anterior misma que fue aprobada en la misma asamblea.

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

Se da lectura al Acta de la reunión anterior. Al final resulta aprobado (quórum decisorio) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

3. Memoria de actividades y estado de cuentas del periodo 01-01-2016 al 31-12-2016.

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Carlos da lectura de la memoria de las actividades (servicios brindados y actividades realizadas) que se han desarrollado durante el período de enero a diciembre del 2016. Al final resulta aprobado (quórum decisorio) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

De la misma forma, Alfredo como Tesorero, procede a dar lectura al estado de cuentas del período 01-01-2016 al 31-12-2016, informando de los Ingresos y Gastos de la corporación /fundación con fecha del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, donde se obtiene una diferencia positiva/negativa a favor de la corporación/fundación de 0000,00 dólares.

Los ingresos se han obtenido de la(s) actividad(es) de _____

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Los gastos de la corporación/fundación se han realizado para el pago de _____ de la(s) actividad(es) _____; para pago de gastos corrientes (agua, teléfono, luz, arriendo, etc.), _____

En total han existido ingresos de 000,00 dólares y gastos de 000,00 dólares.

Al final resulta aprobado por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

4. Plan de actividades y presupuesto para el periodo 01-01-2017 al 31-12-2017.

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Carlos en calidad de Presidente de la directiva procede a leer el plan de actividades previsto para el periodo 2017. En resumen, se explica que el plan contempla los servicios y actividades indicadas en la lectura de la memoria anterior, cuyo presupuesto para su ejecución es de 000,00 dólares. Al final de la lectura se han producido las siguientes intervenciones: Juan propone que al servicio de _____ Se haga la siguiente mejora _____; y a la actividad de deportes se incluya _____

Al final el plan de actividades, presupuesto y las propuestas aportadas resulta aprobado (quórum decisorio) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

5. Elección de la Directiva periodo 01-01-2017 al 01-01-2018.

(Tener en cuenta el estatuto de la corporación/fundación para saber cuál es el procedimiento de elección de la directiva).

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Luis propone el nombre de María para presidente, Carlos la segunda; y así alguien propondrá otro nombre. Al final resulta aprobado (quórum decisorio) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

abstenciones.) o es aprobado por unanimidad. DE LA MISMA FORMA SE HARÁ CON CADA UNA DE LAS DIGNIDADES O SE ELIGIRA EN BLOQUE, la nueva composición de la directiva para el periodo 01-01-2017 al 01-01-2018, se detalla a continuación:

DIGNIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	NRO. DOCUMENTO IDENTIDAD
PRESIDENTE/A		
VICEPRESIDENTE/A		
SECRETARIO/A		
TESORERO/A		

- Especificar tantas dignidades como establezca el estatuto de la corporación/fundación (añadir líneas de ser el caso).

Los nombrados expresan aceptar los cargos para los que han sido elegidos manifestando que no existe incompatibilidad alguna para su fiel desempeño. En consecuencia, los actuales miembros de la directiva finalizarán su ejercicio el día que inicia la nueva.

6. Inclusión o exclusión de miembros.

(Tener en cuenta el estatuto de la corporación/fundación para saber cuál es el procedimiento para la inclusión o exclusión de miembros).

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Luis como Presidente de la corporación/fundación informa a la asamblea que María ha presentado solicitud para ser incluida o excluida de la corporación/fundación, por los siguientes motivos _____. Al final resulta aprobada (quórum decisorio) la inclusión o exclusión por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

7. Aprobar reformas del estatuto.

(Tener en cuenta el estatuto de la corporación/fundación para saber cuál es el procedimiento para la(s) reforma(s) del estatuto).

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Luis propone la reforma del art. ____ por considerar que limita las oportunidades de sus miembros. María la secunda. Al final resulta aprobada (quórum decisorio) la reforma(s) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

8. Asuntos varios (describir) - Dependen de las necesidades de cada CORPORACIÓN/FUNDACIÓN. (ejemplo: que se informe como van las actividades para festejar el día del niño).

(EXPLICAR EN ESTE PÁRRAFO QUE ES LO QUE SE DICE Y QUIEN LO DICE (ejemplo: Edmundo en calidad de miembro de la comisión de asuntos sociales procede a informar las actividades que se encuentran realizando para el festejo del día del niño. En resumen, se explica que las actividades contempla los siguientes servicios _____ cuyo presupuesto para su ejecución es de 000,00 dólares. Al final de la lectura se han producido las siguientes intervenciones: Juan propone que al servicio de _____ Se haga la siguiente mejora _____

Al final el plan de actividades, presupuesto y las propuestas aportadas resulta aprobado (quórum decisorio) por _____ votos a favor, _____ votos en contra y, _____ abstenciones.) o es aprobado por unanimidad.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta/cierra la sesión, siendo las _____ horas del día citado; para constancia firma el presidente y el secretario.

Sr(a) _____
PRESIDENTE(A)/

Sr(a) _____
SECRETARIO(A)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

DIRECTOR(A) ASAMBLEA

Se da un receso de _____ horas (REVISAR EL ESTATUTO) para redactar el acta final, se da lectura de lo aprobado, de todo lo cual doy fe como secretario/a.

Sr(a) _____
SECRETARIO(A)

5.2. Estatutos de un sindicato de trabajadores

La organización sindical se ha constituido provisionalmente de conformidad con lo dispuesto en el Art. 440 y 443 del Código del Trabajo en sindicato de manera libre, democrática y voluntaria, cuyos fines son defender sus derechos y conseguir mejoras sociales, económicas, culturales etc., para ello es menester elaborar los estatutos, que viene hacer la normativa con carácter coercitiva para estructurar y regular el funcionamiento de la organización sindical y poder obtener el reconocimiento por parte del Ministerio de Trabajo, una vez que este organismo apruebe los estatutos, mismos que deben contener los requisitos constantes en el Art. 447 del Código del Trabajo, y se concede la personería jurídica.

Igualmente, según el numeral 9 del artículo 35 de la Constitución del Ecuador se “garantizará el derecho de organización de trabajadores y empleadores y su libre desenvolvimiento, sin autorización previa y conforme a la ley”. Así mismo el numeral 10 declara que se “reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores a la huelga y el de los empleadores al paro, de conformidad con la ley”.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



IMPORTANTE

Los estatutos deberán contener los siguientes fines:

- a. . De los fines: la denominación social y el domicilio.
- b. . De los socios: la forma de admisión, las obligaciones y los derechos, la permanencia y el retiro. El sistema de faltas y sanciones disciplinarias, los procedimientos de expulsión o exclusión y, la instancia de apelación ante el Inspector de Trabajo;
- c. . De la Organización: debiendo determinarse; la Asamblea General, el Directorio, la Presidencia o la Secretaría General;
- d. De las Asambleas: sus clases: la frecuencia de las ordinarias, la convocatoria, el quórum y demás requisitos para garantizar el normal desenvolvimiento;
- e. Del Directorio: con determinación del período de funciones, el número de miembros, la denominación, los requisitos para la elección, las causas y los procedimientos de remoción y, los deberes y atribuciones;
- f. Del representante Legal: con determinación de la denominación, el período de funciones, los requisitos para la elección, las obligaciones y derechos y, las causas y procedimientos de remoción;
- g. De los Bienes Patrimoniales, precisando las formas de adquisición, administración y enajenación;
- h. Los procedimientos para la fijación de las cuotas ordinarias y extraordinarias, el objeto y la forma de pago;
- i. De la disolución, la liquidación y la extinción de la asociación profesional;

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- j. Los demás determinados por las leyes pertinentes o resueltos por la asamblea; y,
- k. En los estatutos se deberá tener en consideración los siguientes asuntos puntuales:

*** La Asamblea General, puede constituirse con la concurrencia de un número no menor al cincuenta por ciento de los Trabajadores.**

* La decisión de pertenecer a la Asociación debe constar por escrito; carecen de valor legal las disposiciones que presuman u obliguen la afiliación.

* Puede pertenecer a la Asociación los mayores a los 14 años.

* Las directivas de las Asociaciones de Trabajadores estarán integradas únicamente por trabajadores, aun cuando se trate de secretarios, síndicos, etc.

* Con respecto a las cuotas, se tendrá lo siguiente:

- La cuota mínima mensual, no podrá ser menor al 1% de la remuneración.
- El pago de cuotas es obligatorio a todos los trabajadores, incluso a los no sindicalizados.
- De existir más de un sindicato en la misma empresa o negocio, el trabajador indicará el sindicato al que se debe entregar su cuota.
- La prohibición de intervenir en actos de política partidista o religiosa.

Ahora revisemos el estatuto que adjunto a la presente para que tengan conocimiento, el mismo que le servirá de referencia para poder realizar en un futuro los Estatutos de cualquier empresa.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ESTATUTO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR SOLCA

ARTICULO Nro. 1.- Constituyese el SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR (SOLCA) integrado por las personas que participaron en la Asamblea General Constitutiva del Sindicato y los trabajadores que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso.

ARTICULO Nro. 2.- El SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DEL ECUADOR es una entidad sin ánimo de lucro, que afilia y representa a las personas naturales que mantienen relaciones laborales con SOLCA.

ARTICULO Nro. 3.- Para todos los efectos legales, el domicilio de este Sindicato es la ciudad de Guayaquil.

ARTICULO Nro. 4.- Las finalidades del Sindicato son las siguientes:

- a. Representar a los afiliados en las diversas instancias de la relación laboral, de la negociación colectiva, suscribir los instrumentos colectivos del trabajo, actas transaccionales y otros, que corresponda.
- b. La defensa de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales de sus miembros así como el derecho a la estabilidad laboral de los trabajadores que presten sus servicios para SOLCA.
- c. El mejoramiento de las condiciones de trabajo, de la capacitación profesional organizativa política, administrativa, social cultural y científica y condiciones de vida de los miembros del Sindicato y sus familias.
- d. La vinculación de la organización y sus asociados con la misión y visión de SOLCA, en la prestación de servicios de salud en un entorno de calidad y calidez a los trabajadores y ciudadanía en general que acuden a la entidad,

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

a fin de concretar nuestra vocación de servicio y en procura de salvar la vida física de los pacientes.

- e. Mantener relaciones con otros organismos de empleados y trabajadores en el ámbito provincial, nacional e internacional y colaborar con ellos para la defensa, organización y mejoramiento de los trabajadores en general y de la sociedad.
- f. Efectuar actividades económicas y determinar las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus afiliados para incrementar el patrimonio de la organización.

ARTICULO Nro. 5.- El Sindicato desarrollará sus actividades bajo los principios de la democracia sindical participativa, por lo cual las resoluciones sindicales se tomarán por unanimidad o mayoría, previa deliberación amplia en los organismos del Sindicato y serán de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la organización; la elección de los dirigentes se realizará por las bases sindicales en la forma y procedimientos establecidos por la Asamblea General; y, los dirigentes rendirán cuentas de sus actos en forma periódica ante las bases.

ARTICULO Nro. 6.- La Asamblea General es la máxima autoridad de gobierno de la Organización y está integrada por todos los miembros del Sindicato en goce de sus derechos. Se reunirá ordinariamente el segundo jueves de cada mes; y, extraordinariamente, por convocatoria de la Directiva o a petición escrita de por lo menos del treinta por ciento de los socios activos que la presentarán ante quien ejerza la Secretaría General del Sindicato.

ARTICULO Nro. 7.- La convocatoria a la asamblea ordinaria se realizará con por lo menos tres días de anticipación; y, en el caso de la asamblea extraordinaria, podrá ser convocada con tiempo no menor a veinte y cuatro horas de anticipación, utilizando todos los medios necesarios para asegurar la comunicación oficial a los asociados y la participación activa de los mismos en el tratamiento de los temas materia de la convocatoria.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

El quórum para instalar la Asamblea General deberá ser la mitad más uno de los afiliados en goce de derechos en la primera convocatoria; y, en la segunda convocatoria, podrá instalarse con el número de socios activos presentes, siempre y cuando así se hubiere hecho constar en la convocatoria cursada a los asociados.

ARTICULO Nro. 8.- La Asamblea General estará presidida por quien ejerza la Secretaría General del Sindicato y actuará como Secretario el de Actas y Comunicaciones, sin perjuicio de habilitar a un Secretario Ad Hoc de ser necesario.

En la Asamblea general en que se elegirá a los nuevos Directivos del Sindicato, se designará un Director de asamblea, quien presidirá la misma hasta la conclusión.

ARTICULO Nro. 9.- Son atribuciones de la Asamblea General.

- a. Elegir y posesionar a los miembros de la Directiva del Sindicato, quienes durarán dos años en sus funciones. La elección se realizará en la Asamblea General de la última semana del mes de febrero del año que corresponda y la posesión se llevará a cabo en sesión solemne que se celebrará en plazo no mayor a treinta días después.
- b. Vigilar y orientar el trabajo de la Directiva, de lo cual se le presentará informe anual para conocimiento y resolución.
- c. Conocer trimestralmente el informe del estado de las finanzas del Sindicato y ordenar las fiscalizaciones o auditorías que estimare necesarias. El informe económico anual será parte del informe de la Directiva y deberá contar con la opinión de la Comisión Fiscalizadora designada por la Asamblea.
- d. Aprobar el presupuesto anual del Sindicato y fijar los montos de las cuantías de las inversiones y egresos que competan a la capacidad de autorización del Secretario General, Directiva o Asamblea General.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- e. Autorizar los actos y contratos que por su cuantía le correspondiere.
- f. Conformer la Comisión Negociadora de la Contratación Colectiva y conocer y resolver sobre los contratos colectivos, actas transaccionales y demás derivados de la relación laboral.
- g. Imponer las sanciones que establece el presente Estatuto.
- h. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- i. Dictar los reglamentos necesarios.
- j. Resolver todo lo que no estuviere previsto en este Estatuto.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

ARTICULO Nro. 10.- La Directiva se integra de las siguientes Secretarías:

Secretaría General.

Secretaría de Actas y Comunicaciones.

Secretaría de Defensa Jurídica.

Secretaría de Finanzas.

Secretaría de Organización y Propaganda.

Secretaría de Cultura y Deportes.

Secretaría de Géneros.

Con excepción de la Secretaría General, las restantes Secretarías tendrán sus respectivos suplentes.

ARTICULO Nro. 11.- Los Dirigentes podrán ser reelectos, si las bases consideraren que durante su período trabajaron por el Sindicato con ética y honradez, manteniendo la unidad sindical y cumpliendo con los deberes y obligaciones establecidos en el Estatuto, la Asamblea General y más normativa vigente.

ARTÍCULO Nro. 12.- Corresponde a la Directiva:

- a. Representar a los afiliados en las diversas instancias de la relación laboral, de la negociación colectiva, suscribir los contratos colectivos del trabajo, actas interpretativas o transaccionales y demás instrumentos colectivos que corresponda; y, vigilar su cumplimiento;
- b. Definir la planificación estratégica y los planes anuales operativos del Sindicato, los que serán evaluados trimestralmente para la retroalimentación o implantar correctivos. El trabajo diario del Sindicato será organizado en consideración a esos parámetros establecidos.
- c. Convocar a Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- d. Presentar anualmente a la Asamblea el informe de labores, que incluirá el informe económico fiscalizado o auditado.
- e. Supervigilar las inversiones y egresos ejecutados con los fondos del Sindicato.
- f. Autorizar los actos y contratos que por su cuantía correspondan a su nivel de gestión.
- g. Cumplir las tareas que le encomiende la Asamblea General, siguiendo sus instrucciones.
- h. Someter a consideración de la Asamblea, los asuntos de importancia en lo que no se hubiere tomado resolución.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ARTICULO Nro. 13.- Son atribuciones y deberes del Secretario General:

- a. Representar legal, judicial, extra judicial y administrativamente al Sindicato y a la Directiva.
- b. Suscribir conjuntamente con el Secretario de Finanzas las órdenes de retiro de fondos, cheques que se giren contra las cuentas bancarias de la Entidad, las que deberán encontrarse previamente autorizadas por el nivel competente.
- c. Firmar la correspondencia del Sindicato en unión del Secretario de Actas y Comunicaciones; y suscribir las actas de las sesiones de Asamblea General ordinaria o extraordinaria y de la Directiva.
- d. Suscribir con el Secretario de Actas y Comunicaciones las convocatorias a sesiones de la Asamblea General o de la Directiva.
- e. Supervigilar el trabajo y el buen desempeño de las Secretarías.
- f. Instalar; presidir y levantar las sesiones de la Directiva y de la Asamblea General.
- g. Establecer y mantener relaciones con organizaciones sindicales o sociales.
- h. Las demás que le confieren este Estatuto, las resoluciones de la Asamblea General y la normativa interna.

ARTICULO Nro. 14.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Actas y Comunicaciones:

- a. Llevar al día los Libros de Actas de la Directiva y de la Asamblea General, registro de afiliados, cards y más documentos del Sindicato.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- b. Redactar todas las comunicaciones del Sindicato y suscribirlas con el Secretario General.
- c. Suscribir las actas de las sesiones de la Directiva y Asamblea General, conjuntamente con el Secretario General, las que presentará a la aprobación del organismo en la siguiente sesión, salvo que hubieran sido aprobadas en la misma fecha de la sesión por así convenir a los intereses del Sindicato.
- d. Llevar ordenadamente el archivo de la Institución.
- e. Leer en cada sesión el acta de la Asamblea anterior.
- f. Las demás que establezcan la Asamblea General, la Directiva y normativa vigente.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ARTICULO Nro. 15.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Defensa Jurídica.

- a. Vigilar el cumplimiento de las leyes y convenios en lo que a relaciones de trabajo se refiere.
- b. Atender la defensa de los derechos de los afiliados.
- c. Preparar informes de orden legal con el asesoramiento del Asesor Jurídico.
- d. Difundir entre los afiliados la legislación de trabajo, de prestación de salud y de seguridad social, que incluirá salud laboral y medio ambiente.
- e. Velar por la estabilidad de los miembros del Sindicato.
- f. Las demás que le confieren el Estatuto, la Asamblea General o la normativa interna.

ARTICULO Nro. 16.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Finanzas:

- a. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los fondos, bienes y útiles de la organización;
- b. Recaudar las cuotas que deben cancelar los asociados, otorgando el respectivo recibo y dejando comprobante de ingreso en cada caso.
- c. Llevar al día el libro de ingresos y egresos;
- d. Suscribir con el Secretario General, conjuntamente las órdenes de retiro de fondos, cheques que se giren contra las cuentas bancarias de la entidad, previamente autorizadas por el nivel competente.
- e. Confeccionar mensualmente un estado de caja, con el detalle de entradas y gastos. Los estados de caja deben ser firmados por el Secretario General.
- f. Depositar los fondos de la organización dentro de las veinticuatro horas de su recepción, en una cuenta corriente abierta a nombre del Sindicato, registrando firmas conjuntas con el Secretario General.
- g. Responder conjuntamente con el Secretario General por el correcto manejo de los fondos y patrimonio del Sindicato.
- h. Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias que establece la normativa ecuatoriana vigente para el Sindicato.
- i. Elaborar y presentar los estados financieros del Sindicato a la Directiva, a la Asamblea y a los fiscalizadores o auditores nombrados o contratados y someterse a sus dictámenes.
- j. Proporcionar la información y documentación cuando esta le sea solicitada por alguno de sus asociados.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

- k. Asistir a capacitación contable y jurídico-tributaria.
- l. Respalda su gestión con un contador profesional, si fuere necesario, para lo cual deberá obtener autorización previa del nivel competente, en cuyo caso los honorarios serán asumidos por el Sindicato.
- m. Cualquier otro deber o facultad que le asigne la Asamblea General, la Directiva o la normativa ecuatoriana, principalmente en temas contables y tributarios.

ARTICULO Nro. 17.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Organización y Propaganda:

- a. Llevar la nómina, datos y estadísticas de los afiliados, en coordinación con el Secretario de Actas y Comunicaciones y con el de Finanzas.
- b. Proponer a la afiliación de nuevos miembros impulsando las campañas correspondientes.
- c. Otorgar conjuntamente con el Secretario General, las credenciales a los nuevos afiliados.
- d. Publicar el boletín informativo del Sindicato.
- e. Redactar y distribuir toda la propaganda del Sindicato de acuerdo con las instrucciones que imparta la Directiva o la Asamblea General.
- f. Redactar publicar los avisos, remitidos, acuerdos, citaciones, etc. que interesen al Sindicato y a sus miembros.
- g. Dirigir la política de comunicación oral o escrita del Sindicato.
- h. Las demás que le confieren la Asamblea General, la Directiva o la normativa vigente.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ARTICULO Nro. 18.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Cultura y Deportes;

- a. Organizar el mejoramiento del nivel cultural y técnico de los miembros del Sindicato.
- b. Dirigir la Biblioteca del Sindicato.
- c. Organizar actos de extensión cultural, conferencias, encuentros, cursos, etc.
- d. Organizar torneos deportivos en las distintas disciplinas.
- e. Las demás que le confieren la Asamblea General, la Directiva o la normativa interna.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ARTICULO Nro. 19.- Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Género:

- a. Propender a la incorporación de los trabajadores y trabajadoras a la vida activa sindical.
- b. Promover el mejoramiento del nivel educativo, sindical y clasista de los trabajadores y trabajadoras sindicalizados.
- c. Buscar la solución de los problemas de género que afecten el rendimiento laboral de los trabajadores y trabajadoras sindicalizados.
- d. Elaborar y llevar a cabo programas y actos relacionados con las fechas históricas de los trabajadores y trabajadoras sindicalizados.
- e. Las demás que le confieren la Asamblea General, la Directiva o la normativa interna.

ARTICULO Nro. 20.- La Asamblea General designará una Comisión Fiscalizadora de Cuentas, la que estará compuesta por un número impar de miembros y un máximo de tres miembros, los cuales no podrán tener la calidad de dirigentes y durarán en sus funciones un año.

La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- a. Comprobar que los gastos e inversiones se hayan efectuado de acuerdo al presupuesto y que los estados financieros se encuentren actualizados y llevados según las normas técnicas vigentes.
- b. Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos sindicales;
- c. Velar que los libros de ingreso y egreso y el inventario sean llevados en orden y al día, y la contabilidad cuente con respaldos documentales y legales.
- d. Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas para este tipo de organización laboral.
- e. Presentará a la Directiva y Asamblea General informes semestrales de su labor, y el informe anual de fiscalización relacionado con el informe económico del Secretario de Finanzas.
- f. Las demás que le confiera la Asamblea General, la Directiva y la normativa vigente.

ARTICULO Nro. 21.-Los miembros del Sindicato son Fundadores y Afiliados.

Son miembros fundadores las personas que participaron en la Asamblea General Constitutiva y son afiliados los trabajadores que posteriormente solicitaren su ingreso por escrito y fueren aceptados.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

La solicitud de ingreso, estará dirigida al Secretario General quien la pondrá en conocimiento de la Directiva para su aprobación, luego de lo cual, se lo considerará como Miembro Afiliado del Sindicato y podrá ejercer derechos y obligaciones.

Para que los miembros fundadores y afiliados tengan condición de activos, deberán encontrarse al día en sus obligaciones para con el Sindicato y no estar afectados con sanción alguna que afecte el ejercicio de sus derechos.

ARTICULO Nro. 22.- Son derechos de los miembros fundadores y afiliados:

- a. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos.
- b. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales.
- c. Solicitar y gozar del apoyo del Sindicato en las posibles controversias laborales.
- d. Solicitar a la Directiva su solidaridad frente a cualquier problema que lo afecte.
- e. Los demás que le confieren la Asamblea General, la Directiva y la normativa interna.

ARTICULO Nro. 23.- Son obligaciones de los miembros fundadores y afiliados:

- a. Cumplir todas las tareas y comisiones que le encomiende la Directiva o la Asamblea General.
- b. Participar en las actividades políticas, sociales, culturales, deportivas y cursos de actualización técnica y sindical que programe la organización.
- c. Laborar por el engrandecimiento y progreso del Sindicato y contribuir en su seno a la unidad de clase.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

- d. Pagar las cuotas y contribuciones que se establecieren.
- e. Asistir a las reuniones para las fueren convocados.
- f. Cumplir las sanciones que se le impongan.
- g. Las demás que establezcan la Asamblea General, la Directiva y la normativa vigente.

ARTICULO Nro. 24.-Se podrá imponer las siguientes sanciones a los miembros fundadores o afiliados del Sindicato, garantizando su derecho al Debido Proceso:

- 1. Censura privada.

La censura privada deberá ser resuelta por la Directiva y constar en el acta de la sesión, si el caso no fuese de gravedad. Para su efecto el Secretario General convocará por escrito al miembro en la sesión de la Directiva en que se tratará del caso.

- 2. Censura pública, con multa.

En la censura pública, previa convocatoria por escrito del Secretario General, si el miembro no se presentare a la misma ante la Directiva, la sanción de índole económica la impone la Directiva y se la hará conocer a la Asamblea General.

- 3. Suspensión de derechos

Cuando la gravedad de la falta lo ameritare o si se hubieren producido reincidencias en las conductas cuestionadas, la Asamblea podrá aplicar la sanción de suspensión de los beneficios sociales, sin pérdida del derecho a voto, por un período de tres meses hasta de un año.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

4. Sanciones económicas se impondrán por la Directiva o la Asamblea cuando los miembros incurran en lo siguiente:
 - a. No asistir, sin causa justificada, a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea o de la Directiva, a las que se les convoque legal y oficialmente;
 - b. Faltar a los deberes que les impongan el Estatuto, la Asamblea General, la Directiva o la normativa interna.
 - c. Asistir en estado etílico a las Asambleas Generales o sesiones de la Directiva.
 - d. Por actos que, a juicio de la Directiva o de la Asamblea, constituyan faltas merecedoras de sanción económica.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ARTICULO Nro. 25.- La calidad de miembro del Sindicato se pierde por retiro voluntario o expulsión.

- a. En el caso de retiro voluntario: perderá su calidad de miembro del Sindicato quien deje de mantener relación laboral con SOLCA; o, en el caso de que se presentare renuncia escrita ante el Secretario General del Sindicato, la cual deberá ser aceptada también por escrito.
- b. La Asamblea General aplicará la expulsión del miembro del Sindicato, como medida extrema y garantizando el Derecho al Debido Proceso cuando la gravedad de la falta o las reincidencias en ella lo hiciere necesario. Entre las causales para esta medida podrán considerarse: disociar de la organización, sus directivos o miembros, en general; agredir verbal y/o físicamente a los miembros o directivos y otras que se incluyan en ese orden como, por ejemplo, la apropiación de los recursos y bienes del Sindicato.

La medida de expulsión sólo surtirá efecto si es aprobada por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato. Las personas sancionadas con la expulsión quedarán desvinculadas definitivamente de la Organización Sindical.

ARTICULO Nro. 26.- Las cuotas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán equivalentes al 2% (dos por ciento) mensual de la remuneración mensual del miembro del Sindicato. Las extraordinarias serán: ayudas sociales, multas y las que determine la Asamblea General.

ARTÍCULO Nro. 27.- El Sindicato terminará cuando lo decida el último socio o socia.

ARTICULO Nro. 28.- Los bienes del Sindicato pasarán a la persona o entidad que resuelva la Asamblea General, pudiendo dividirse los mismos entre los afiliados.

Articulo Nro. 29.- Para la reforma de éste Estatuto, se deberá convocar expresamente a una Asamblea General Extraordinaria y las resoluciones deberán ser tomadas por la mitad más uno de los miembros del Sindicato.

Articulo Nro. 30.- El Sindicato de Trabajadores de SOLCA en su constitución, funcionamiento y relación laboral, interna y externa, se encuentra regido por las disposiciones del Código de Trabajo; sin embargo, si por reforma jurídica se aprobare la vigencia de otro cuerpo legal, le será aplicable la misma.

Actividad Recomendada

Identifique y analice las principales características de una acta de constitución de un sindicato de trabajadores, de una empresa privada. Revise y si es necesario aplique la normativa legal que corresponda, tomando en cuenta las últimas reformas realizadas al Código de Trabajo. (Título V, art. 440 y siguientes).

ACTA CONSTITUTIVA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA RYR CONSTRUCCIONES S.A.

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, siendo las 09h00 del día 22 del mes de Noviembre del 2017 se reunieron en Asamblea General, los trabajadores de la empresa RYR CONSTRUCCIONES S.A., ubicado en la Cdla. Naval Norte Mz 7 V

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

8 con el objeto constituir un sindicato de trabajadores al amparo de lo dispuesto en el Art. 326 numerales 7 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 440, 441, 442 y demás relativos de la Ley del trabajo.

Al efecto, por unanimidad, se elige a la Srta. Andrea Salas Ávila como Directora de la Asamblea y a la Srta. Miriam Solórzano Aguilar como Secretaria Ad-Hoc. Acto seguido, el Director de la Asamblea solicita a la Secretaria que constate el quórum, verificando que existen 35 trabajadores presentes de la empresa RYR CONSTRUCCIONES S.A., cuya nómina y firma constan al final del acta. A continuación, el Director de la Asamblea pone a consideración de los presentes los puntos a tratarse, quedando aprobado unánimemente el siguiente orden del día:

1. Resolución de la Asamblea para constituir el Sindicato de Trabajadores de la empresa RYR CONSTRUCCIONES S.A
2. Elección de la Directiva Provisional.
3. Discusión y aprobación de los estatutos sociales.
4. Mandato de la Asamblea para que la Directiva proceda al registro del Sindicato en el Ministerio de Relaciones Laborales.

En relación al primer punto del orden del día, el Director de la Asamblea manifiesta que es voluntad de la gran mayoría de trabajadores de la empresa RYR CONSTRUCCIONES S.A., constituir un Sindicato de Trabajadores que los represente en sus relaciones laborales con la empresa, por tal motivo eleva a consideración de la Asamblea la constitución de dicho Sindicato. Luego de deliberar, la Asamblea resuelve unánimemente constituir el Sindicato de Trabajadores de la empresa RYR CONSTRUCCIONES S.A. En relación al segundo punto del orden del día, el compañero Manuel Neira Sánchez mociona que se proceda a la elección de la Directiva Provisional del nuevo Sindicato proponiendo al compañero Javier Hinostroza Quezada como Secretario General, a la compañera Natalia Jurado Ponce como Secretaria de Actas y

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

Comunicaciones, a la compañera Teresa Ramos Vaca como Secretaria de Defensa Jurídica, al compañero Carlos López Miranda como Secretario de Finanzas, a la compañera Elena Romero Ruiz como Secretaria de Cultura y Relaciones Sociales y al compañero Jaime Freire Toro como Secretario de Deportes. Luego de deliberar, la Asamblea resuelve unánimemente elegir a las personas propuestas para los cargos arriba señalados. Encontrándose presentes los elegidos, aceptan los cargos y toman posesión de sus respectivas funciones con la promesa de desempeñar fiel y legalmente dicho cargo. En relación al tercer punto, la compañera Camila Ortiz Bastidas pone a consideración de los presentes el proyecto de estatutos del Sindicato elaborado por ella, para que sea discutido y aprobado por la Asamblea. El director de la Asamblea concede un receso de una hora para al análisis del proyecto. Reinstalada la Asamblea, los asambleístas, por unanimidad, aprueban el estatuto de la asamblea, con las modificaciones que han sido establecidas en esta junta. En relación al cuarto punto, la asamblea resuelve que la Directiva proceda al registro del Sindicato en el Ministerio de Relaciones Laborales. No existiendo más puntos que tratar en el orden del día, el director concede un receso para la redacción del acta y los nombramientos de la directiva provisional, así como la certificación de los estatutos discutidos y aprobados por la asamblea. Reinstalada la asamblea, los concurrentes aprueban el acta por unanimidad y los directivos tomaron posesión de sus cargos, prestando la promesa de ley. Siendo las 12h42, el director declara concluida la reunión.

F. SRТА. ANDREA SALAS AVILA
DIRECTORA DE LA ASAMBLEA

F. SRТА. MIRIAM SOLÓRZANO AGUILAR
SECRETARIA AD-HOC

- CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.-

F. NATALIA JURADO PONCE
SECRETARIA DE ACTAS Y COMUNICACIÓN

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

¡IMPORTANTE!

Una vez que los trabajadores se han constituido en una organización sindical provisional, y que conste en el acta constitutiva, ya se encuentran amparados por el Código del Trabajo, consecuentemente tienen todo el derecho de comparecer ante la autoridad del trabajo de la jurisdicción (Ministerio de Trabajo), por escrito y adjuntando la documentación pertinente y solicitar se notifique a su empleador para que conozca de la constitución de la organización, únicamente con fines informativos de conformidad con lo dispuesto por el Art. 440 y 454 del Código del Trabajo.

Una vez aparejada toda la documentación pertinente dispuesta en el Art. 443 del Código del Trabajo, y cumplidas las formalidades de notificación al empleador, se procede a enviar al Ministerio de Trabajo, dicha documentación en tres ejemplares, dicha Autoridad procederá de conformidad con lo dispuesto en el Art. 444 del Código del Trabajo.

Conozca su nivel o estado de aprendizaje contestando las preguntas de la siguiente autoevaluación y luego compárelas con las respuestas del solucionario.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Autoevaluación 5

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Dentro del paréntesis correspondiente, anote (V) si el contenido es verdadero; o (F) si es falso o subraye la respuesta correcta de ser el caso.

1. Las organizaciones sindicales, son aprobadas y registradas por el:
 - a. Inspector del Trabajo.
 - b. Ministerio de Finanzas.
 - c. Juez de lo Laboral.

2. Las organizaciones de derecho privado sin fines de lucro como es una Fundación es regulada por el:
 - a. Código Civil.
 - b. Código Penal.
 - c. Ley Orgánica de Servicio Público

3. El número mínimo de empleadores organizados en asociación es de:
 - a. tres miembros.
 - b. dos miembros.
 - c. quince miembros.

4. Las directivas de las asociaciones de trabajadores de cualquier índole, deberán ser integradas únicamente por:
 - a. Trabajadores propios de la empresa.
 - b. Trabajadores que no formen parte de las asociaciones.
 - c. Por los empleadores

5. () La modificación de los estatutos de una organización será aprobada por la Directiva.
6. () El número mínimo de fundadores de una asociación profesional es de 25 miembros.
7. () El acta constitutiva, de una organización gremial o asociación, es considerada como la partida de nacimiento de estas organizaciones.
8. () Las asociaciones profesionales o sindicatos tienen derecho de constituirse en Federaciones, confederaciones, etc.
9. () El Código del Trabajo como ley especial, regula la constitución de las organizaciones sindicales, asociaciones profesionales y artesanales.
10. () Notificado el empleador público o privado, con la constitución de una asociación, puede despedir a sus trabajadores que conformen la directiva.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

¿No acertaron en todas? No se preocupen..... Revisemos los contenidos de la parte donde no acertó y vuelva a responder la pregunta.



UNIDAD 6. CONTRATACIÓN COLECTIVA

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En los textos de Derecho Laboral Colectivo del Dr. Jorge Vásquez López y Derecho Laboral Ecuatoriano de la Dra. Graciela Monesterolo, y guía didáctica de la Dra. Blanca Morocho encontrarán ustedes un excelente tratamiento de este importante tema social.

Para la parte procesal del contrato colectivo revisen las disposiciones desde del Art. 220 hasta el 261 del Código del Trabajo, reformado, el Mandato Constituyente No. 8 del 06 de mayo del 2008, publicado en suplemento R.O.No.330, y el Decreto Ejecutivo No. 1701 del 11 de diciembre de 2011 reformado y vigente, el decreto ejecutivo 225 del 18 de enero del 2010, publicado en el R.O. No. 123 del 4 de febrero del 2010.

Estos instrumentos públicos que tienen la característica reguladora y modificatoria de la contratación colectiva en el Ecuador, en lo que se considera excesos y privilegios; en el caso que no llegue a suscribirse un proyecto de contrato colectivo de trabajo, dentro de los términos previstos en la Ley, aún cuando se haya superado la ampliación solicitado, se debe acudir mediante una reclamación ante el señor Director Regional del Trabajo de la Jurisdicción, (Art. 225 y 227 del Código del Trabajo), quien de no conseguir un acuerdo definitivo, inmediatamente debe ordenar la conformación del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, de acuerdo con lo dispuesto en el Art.474 y siguientes del mismo cuerpo legal tantas veces invocado.

Lea con atención las normas expuestas, para que tenga conocimiento sobre la regulación que establece la ley a la contratación colectiva.

6.1. Contrato colectivo y su proceso

Para iniciar con el proceso de negociación de un proyecto de contrato colectivo, es importante que tengan presente que en primer lugar se debe realizar la elección de los miembros que conformarán el Comité Central Único de

Trabajadores para la negociación del Contrato Colectivo, de conformidad con lo dispuesto en el Art.221 inciso segundo del Código del Trabajo. (Se debe levantar el acta constitutiva del Comité y emitir la certificación individual a cada miembro con la designación de su dignidad, que viene a constituir el credencial de cada uno para las diligencias de todo el proceso de negociación).

Luego se debe elaborar el proyecto y poner en conocimiento de la asamblea, y finalmente presentar dicho proyecto mediante escrito ante la Autoridad del Trabajo con el patrocinio de un profesional del derecho.

Revisemos el presente ejemplo de acta constitutiva.

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL SINDICATO DE TRABAJADORES “ROSAS”

En la ciudad de XXXXXX del cantón del mismo nombre, de la Provincia de XXXXX, el seis de octubre del año dos mil dieciséis a las 17h00, previa convocatoria cursada por el señor secretario del Sindicato General del Sindicato de Trabajadores ROSAS, se constituyen en Asamblea General, en el local social del Sindicato, los siguientes trabajadores de la Fábrica: NN, NN, NN, NN, NN, NN, para conocer y analizar las necesidades y requerimientos de la clase obrera, que no son atendidos individualmente por su empleador, estimando que es necesario y aprovechando de la existencia de la organización sindical hacer valer sus derechos y tomar las resoluciones más convenientes y obtener la atención de la Fábrica, previo a lo cual proceden a nombrar como Director de Asamblea y Secretario Ad Hoc a los señores NN.

NN, quienes prometen a la Asamblea desempeñar fielmente sus cargos y pasan a desempeñarlos.

Inmediatamente el señor Director de Asamblea interviene e indica a los asambleístas, el motivo de la convocatoria, esto es la elaboración del proyecto del Primero Contrato Colectivo de Trabajo en procura de mejoras sociales y conquistas laborales y por lo mismo se requiere organizarse de conformidad

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

con lo dispuesto en el Art. 221, esto es a conformar el Comité Central Único de trabajadores para iniciar la elaboración del proyecto de contrato colectivo y la presentación del mismo hasta la terminación de la negociación, ante las Autoridades Laborales, por lo tanto deben proceder a elegir a sus representantes para el efecto señalado. Inmediatamente los trabajadores comparecientes en número mayor al 50% del total, proceden en forma unánime a elegir a los señores XXX, DDD, GGG, Y HHH, en el orden de dignidades como Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas y Comunicaciones, y Tesorero, del Comité Central Único de Trabajadores, siendo posesionados inmediatamente por el señor Director de Asamblea, comprometiéndose a cumplir responsablemente el cargo y las funciones para las que han sido elegidos. Inmediatamente, se procede a la consideración de los puntos que se solicitaran al empleador.

1. Dotación de tres uniformes para hombres y mujeres.
2. Una remuneración básica Unificada a cada trabajador por el día 1ero de mayo de cada año.
3. Reconocimiento de un bono de 50 dólares mensuales por transportes.

Aprobados los puntos que son motivo de la negociación del contrato colectivo, los Asambleaístas unánimemente, autorizan a los miembros del Comité presenten el proyecto del Contrato Colectivo al empleador para la negociación y posibles alternativas a fin de conseguir sus propósitos y transigir en la forma más armónica y respetuosa.

Que para los gastos que requiera la contratación de Abogado patrocinador aportarán con las cuotas que fueren necesarias.

Que la presente acta queda aprobada para que se la anexe al proyecto a ser presentado. Como soporte de la personería sin tener más que tratar y siendo las 19h00, el señor Presidente declara terminada la sesión, firmándola los asambleaístas juntamente con el Secretario que da fe de lo actuado.

PRESIDENTE NN
TESORERO NN

VICEPRESIDENTE NN
SECRETARIO NN

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

a. Escrito dirigido al Inspector del Trabajo, solicitando la notificación al empleador con el proyecto de primer contrato colectivo de trabajo.

Señor Inspector del Trabajo de XXXXX

Nosotros, en nuestras calidades de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero del Comité Central Único de Trabajadores del Sindicato de Trabajadores de la Fábrica ROSAS, conforme consta del acta de asamblea, que se adjunta al proceso, comparecemos ante su Autoridad, y manifestamos:

Que amparados en lo dispuesto en el Art. 326 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador en armonía con lo dispuesto en el Art. 223 del Código del Trabajo vigente, presentamos ante su Autoridad el proyecto del PRIMER contrato colectivo de trabajo, cuyo contenido se encuentra bajo la regulación y parámetros constantes en el Decreto Ejecutivo No. 225 y en el Mandato No.8, a fin de se digno notificar a nuestro empleador en la persona de HHHH, Gerente de la empresa.

Adjuntamos el proyecto mencionado en tres copias, y la documentación respectiva, como justificación de nuestra personería.

A nuestro empleador, se lo notificará con copia de la petición y proyecto del primer contrato colectivo, personalmente en el despacho que lo tiene ubicado en la Avda. Los Álamos entre la calles xxxxxa y vvvvvv, para lo cual daremos las facilidades necesarias.

Notificaciones posteriores, recibiremos en el casillero judicial No.11111, del Dr. ALAAAAAA, Abogado patrocinador, a quien autorizamos para que suscriba las peticiones que fueren necesarias hasta la terminación del presente asunto.

Dígnese atendernos.

f. Comité Central de Trabajadores

Abogado.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Revisemos un modelo de contrato colectivo

MODELO DE PROYECTO DE CONTRATO COLECTIVO

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO A CELEBRARSE ENTRE LA FÁBRICA ROSAS Y EL COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES.

En La ciudad de xxxxxa, a los tres días del mes de noviembre del dos mil dieciséis, ante el señor Director Regional del Trabajo, señor FFFFFFF, comparecen por una parte el señorxxxxxa, Gerente Propietario de la Fábrica ROSAS, en su calidad de empleador, quien legitima su intervención con los respectivos documentos habilitantes se denominará el “Empleador”; y, por otra parte, el Comité Central Único de Trabajadores , debidamente representados por los, señores LLL, HHH, OOO, PPP, en sus calidades de Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas y Comunicaciones y Tesorero, conforme consta de los credenciales que se adjuntan y que, en adelante, se denominará “Los Trabajadores”. Los comparecientes convienen libre y voluntariamente en suscribir el Primer Contrato Colectivo conforme a las estipulaciones que a continuación se expresan.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIO

El Comité Central Único de los Trabajadores del Sindicato de Trabajadores, en un claro acto de apoyo al crecimiento de la fábrica y consientes que la organización legal, significa un enlace colectivo de buenas relaciones en un ambiente armónico y de confianza plena en el ejercicio diario de las actividades y diálogo permanente, se han propuesto afianzar las buenas relaciones Obrero Patronales entre la Fábrica ROSAS, representada por el señor BBBBBB y sus Trabajadores, acuerdan celebrar el PRIMER CONTRATO COLECTIVO ÚNICO DE TRABAJO, bajo los siguientes principios:

Los trabajadores se comprometen a observar una conducta justa, correcta, disciplinada y a realizar sus labores en forma responsable, acatando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como las órdenes

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

legítimas de su empleador y a colaborar para la obtención de los fines y objetivos sociales y de servicios de la Fábrica.

El empleador, o su representante, a su vez, se obligan a respetar la dignidad y derechos de los trabajadores, a procurar su permanente capacitación, a estimular sus esfuerzos, mejorar las condiciones y medio ambiente laboral y a proteger su estabilidad laboral.

Las partes afirman que es fundamental comprometerse a mantener una política de permanente diálogo y búsqueda de acuerdos que permitan y aseguren, en todos los casos, la solución más adecuada de cualquier problema, a través del Comité Obrero Patronal, organismo conciliador y mediador al interior de la Fábrica.

CAPÍTULO I

RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO ÚNICO, ÁMBITO Y APLICACIÓN

Art. 1.- Reconocimiento del sindicato único.- La Fábrica ROSAS, reconoce como única y legítima organización que representa a todos los trabajadores que laboran bajo su dependencia, al Sindicato Único de Trabajadores, representado por el Comité Central Único de Trabajadores, por tanto el empleador tratará con esta Organización todos los asuntos relacionados con la negociación interpretación y revisión del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 2.- Independencia de la organización sindical.- El empleador reconoce la absoluta independencia de la organización sindical y de los trabajadores representados por el SINDICATO ÚNICO, para que pueda cumplir y desempeñar sus actividades de carácter sindical, consecuentemente prestará las facilidades necesarias para su libre desenvolvimiento.

Art. 3.- Finalidades del contrato.-El presente Contrato Colectivo de Trabajo, regula las condiciones contractuales entre la Fábrica de Colchones y sus trabajadores sindicalizados, por lo que sus disposiciones quedan incorporadas a los contratos

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

individuales de trabajo en actual vigencia y a los que, posteriormente, se suscribieren entre la Fábrica y los trabajadores que adquieran la calidad de tales.

Art. 4.- Amparo.- El presente Contrato Colectivo de Trabajo ampara y comprende a todos los trabajadores que laboren en la fábrica ROSAS, por un tiempo mayor a un año. Para los efectos del Art. 240 del Código del Trabajo, el empleador y los trabajadores declaran que el número de los mismos es de OCHENTA (80) de acuerdo al listado de socios afiliados legalmente. Se exceptúan del amparo de este Contrato Colectivo de Trabajo, los trabajadores que presten sus servicios por menos de un año, por obra cierta, eventuales y ocasionales y en general los exceptuados en el Art. 14 del Código del Trabajo.

Dado el número de trabajadores amparados por este Contrato Colectivo, se compromete a contratar una Trabajadora Social, conforme lo dispones el Art. 42 numeral 24 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO II

VIGENCIA Y CONVENIOS COMPLEMENTARIOS

Art. 5.- Vigencia del contrato.- El presente contrato colectivo de trabajo tendrá la vigencia desde el 02 de noviembre del 2016 al 31 de diciembre del 2018, y será revisado al término del indicado período. Para el efecto, con 120 días de anticipación a la terminación del contrato vigente, el sindicato presentará a su empleador el respectivo proyecto de revisión; a los 30 días de entregado al proyecto, se iniciará las negociaciones a fin de que concluya hasta el treinta y uno de diciembre de los respectivos periodos bianuales.

La presentación del proyecto de revisión directamente al empleador tendrá los mismos efectos jurídicos establecidos en el Art. 239 del Código del Trabajo. No obstante, el Sindicato podrá notificar con el proyecto de revisión a la autoridad competente.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Si por cualquier circunstancia, salvo las de fuerza mayor, no se suscribiera la revisión al término de cada dos años, conforme a lo establecido en el presente artículo, los incrementos de remuneración y todos los demás beneficios económicos y sociales contemplados en la correspondiente revisión, regirán desde la suscripción del nuevo contrato bianual.

CAPÍTULO III

ESTABILIDAD E INDEMNIZACIONES

Art. 6.- Estabilidad.- La Fábrica de Colchones OOOO, garantiza a todos y cada uno de los trabajadores que laboran bajo su dependencia, dos años de estabilidad en sus actuales puestos o departamentos de trabajo.

Cualquier cambio de su condición, reubicación o traslado de los trabajadores, se realizará de conformidad con el Art. 192 del Código del Trabajo.

Los trabajadores que han sido cambiados para desempeñar funciones inferiores para las que no han sido nombrados, deberán volver a ocupar las mismas para las que fueron nombrados.

El empleador, no podrá dar por terminadas las relaciones laborales con ningún trabajador salvo por las causales determinadas en el Art. 172 del Código del Trabajo y previo conocimiento y resolución del Comité Obrero Patronal.

Art. 7.- Indemnizaciones.- Si el Empleador unilateralmente, diere por terminadas las relaciones de trabajo con uno o más trabajadores, pagará al trabajador afectado una indemnización equivalente a tres salarios mínimos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art.185 y 188 reformado del Código del Trabajo.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Las indemnizaciones establecidas en el presente artículo serán pagadas dentro de los diez días siguientes a la fecha del despido, caso contrario el o los trabajadores afectados serán reincorporados automáticamente a sus labores habituales y continuarán percibiendo su remuneración.

CAPÍTULO IV

VACANTES, ASCENSOS, PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

Art. 8.- Vacantes, ascensos y puestos de nueva creación.- Las vacantes, ascensos, puestos y nueva creación que se produjeran, se sujetarán al concurso y periodo de prueba de acuerdo al Manual de Funciones de la Fábrica y Reglamento Interno de Trabajo respectivo.

Art. 9.- Reemplazos.- Los trabajadores que reemplacen a un trabajador de mayor jerarquía o remuneración, tendrá derecho a la remuneración que perciba el reemplazado, desde el momento que se produzca el reemplazo.

Art. 10.- Supresión de cargos.- En caso de supresión de una o más secciones de trabajo, de uno o más cargos, la fábrica, reubicará a los trabajadores cuyos cargos o puestos de trabajo fueren suprimidos, en otros departamentos o secciones y puestos de igual categoría y remuneración, si los hubiera, caso contrario se procederá conforme al Art. 188 del Código del Trabajo.

Art. 11.- Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo será de ocho horas diarias y de cuarenta horas a la semana, de lunes a viernes en una sola jornada esto es de 8h00 a 16h30, con un espacio de descanso para el refrigerio de media hora esto es de 13h00 a 13h30.

El personal que labore dentro del sistema de turno no estará sujeto a la jornada semanal de lunes a viernes, sino al sistema vigente; pero en ningún caso podrá exceder de cuarenta horas semanales.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

CAPÍTULO V

REMUNERACIONES, SUBSIDIOS Y BONIFICACIONES

Art. 12.- Igualdad de remuneración.- Las remuneraciones de los trabajadores en la fábrica, se equiparán, conforme a lo prescrito en el Art. 79 del Código del Trabajo.

Art. 13.- Subsidio familiar.- A partir del 1 de mayo del 2015 el empleador pagará por concepto de subsidio familiar a cada uno de los trabajadores la cantidad de USD \$ 5,00 mensuales por cada hijo o hija hasta los dieciocho años de edad, pagaderos mensualmente,

Art. 14.- Bono por el día de trabajo.- El EMPLEADOR pagara a cada trabajador por el día del trabajo esto es el primero de mayo de cada año el valor de cincuenta dólares a cada uno, pagaderos juntamente con el mes de sueldo, a partir del presente año.

Art. 15.- Subsistencia.- Los trabajadores que realicen labores fuera del perímetro urbano, tendrán derecho a percibir la cantidad de ocho dólares diarios por subsistencia.

Art. 16.- Viáticos.- Cuando el trabajador deba cumplir labores fuera de la ciudad de Loja y deba pernoctar, recibirá en concepto de viáticos lo establecido en el reglamento respectivo, cantidad que, el cualquier caso no será menor a USD \$25.00 diarios durante la vigencia del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO VI

LICENCIAS Y CAPACITACIÓN

Art. 17.- Permisos para asistir a actividades sindicales o de capacitación.- El empleador concederá permiso o declarará en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

trabajo, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.

El becario, al regresar al País, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la fábrica.

Art. 18.- Licencia para estudios.- El empleador otorgará permiso remunerado, hasta por dos horas diarias, a los trabajadores que se encuentren estudiando o lo deseen hacer, en cualquier nivel educacional, en cursos regulares presenciales reconocidos por el Ministerio de Educación, Trabajo y SECAP, o por cualquiera de las Universidades calificadas con una duración mínimo de dos años lectivos o cuatro semestres, previa la presentación de los justificativos correspondientes. En el caso de trabajadores que cursen estudios a distancia, por el tiempo que requieran para cumplir actividades del programa, tales como: clases presenciales, exámenes, defensa de tesis, visitas de observación, etc.

En caso de reprobación o de abandono de los estudios, el trabajador perderá este beneficio.

El permiso de estudios regirá únicamente en el período lectivo correspondiendo al trabajador cumplir el horario regular establecido en vacaciones o cuando se produzcan la suspensión de actividades docentes por cualquier causa.

Art. 19.- Licencia por paternidad.- De conformidad al Art. 152 del Código del Trabajo el padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hijo o hija cuando el nacimiento sea por parto normal; en el caso de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

En los casos en que el hijo o la hija haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con certificado médico.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que resta el período de licencia que le hubiere correspondido a la manera si no hubiere fallecido. Además se tomará en cuenta y se considerará lo dispuesto en el Art. 152.2 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII

BENEFICIOS DE ORDEN SOCIAL

Art. 20.- Comisariato.- El empleador establecerá convenios con casas comerciales de expendio de artículos de primera necesidad; para el efecto, el Sindicato participará con un delegado para seleccionar el más conveniente y con límite de gasto hasta ciento cincuenta dólares mensuales.

Art. 21.- Ropa de trabajo.- Las partes se sujetarán a lo que prescribe el decreto Ejecutivo 2393 que establece el reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento de medio ambiente de trabajo Art. 176., a los trabajadores que desempeñen funciones que no impliquen riesgos se les dotará los respectivos uniformes, y además considerar lo dispuesto en el Art.42 numeral 29 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VIII

DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y SUS AFILIADOS

Art. 22.- Atención a los dirigentes sindicales.- El Empleador recibirá a los dirigentes sindicales, cuando el sindicato lo solicite por escrito con no menos de 48 horas de anticipación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art. 23.- Permiso para reuniones sindicales.- El empleador concederá licencia remunerada de hasta 5 días al mes por dirigente, mismos que no serán acumulables con un límite de hasta 4 dirigentes para que cumplan actividades encomendadas por el sindicato.

Para el caso de las Asambleas ordinarias y Extraordinarias y elección de la Directiva, que se realizarán en el último día laborable de la semana, el permiso se solicitará por escrito al Director de Recursos Humanos, con 72 horas de anticipación.

Asimismo, se establecen permiso para capacitación sindical en total por persona de hasta diez días por año, con un máximo de 20 personas por cada curso.

CAPÍTULO IX

DEL COMITÉ OBRERO PATRONAL

Art. 24.- Integración del comité obrero patronal.- A partir de la suscripción del presente Contrato Colectivo, el Comité Obrero Patronal se integrará por tres representantes de la Fábrica en representación del empleador, tres representantes del Sindicato único, de conformidad con lo dispuesto en el Art.42 numeral26 El comité obrero patronal tendrá las siguientes atribuciones:

Nombrar el presidente, quién tendrá el voto dirimente.

Conocer, atender y resolver quejas, reclamos individuales y colectivos de las partes que se deriven de las relaciones laborales.

Elaborar el reglamento del Comité Obrero Patronal.

Las partes no podrán presentar ante la autoridad o funcionarios del trabajo queja alguna o solicitud de visto bueno sin que previamente el Comité Obrero Patronal, hubiere conocido y resuelto el caso.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Art. 25.- Función principal del comité obrero- patronal.- El Comité Obrero- Patronal será un organismo conciliador y, en consecuencia su función será de la de buscar un entendimiento entre las partes en conflicto, por lo tanto, cuando los problemas fuesen puestos a su conocimiento, está obligado a realizar las investigaciones y a tomar las medidas que creyere convenientes para su solución.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 26.- El empleador asumirá con el costo de la impresión el valor de los folletos que contengan el presente Contrato Colectivo, en igual número de los trabajadores afiliados al Sindicato y deberá entregarlos en un plazo no mayor a treinta días de suscrito el Contrato.

Art. 27.- Interpretación.- Para la interpretación del presente contrato colectivo, se estará en primer lugar a la buena fe, al espíritu y a la intención manifestada por las partes, pero en caso de duda, la interpretación se hará en conformidad al Art. 7 del Código del Trabajo, esto en el sentido más favorable para los trabajadores.

Es dado en la ciudad de Quito, a los diez días del noviembre del año dos mil dieciocho, y para constancia firman en unidad de acto las Autoridades y los señores representantes de los trabajadores

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO

EL EMPLEADOR

PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

ASESOR JURÍDICO

SECRETARIO DE AA.CC.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Elabore un escrito de reclamación ante el Director Regional del Trabajo, especificando la norma legal por la negativa del empleador en negociar y firmar el Segundo Contrato Colectivo de Trabajo.

Cuando se suscite un conflicto entre el empleador y sus trabajadores, estos presentarán ante el Inspector del Trabajo su pliego de peticiones concretas, tal como se pudo visualizar en los ejemplos anteriores.



IMPORTANTE

Es importante conocer que previo a la presentación del pliego de peticiones, la Asamblea de trabajadores resuelve y esta decisión debe constar en acta conforme consta del ejemplo de la práctica que vamos a realizar la misma que debe anexarse al pliego de peticiones cuyo fundamento legal debe ser claro a base a lo dispuesto en los Arts. 468 del Código del Trabajo.

Cuando se trata de demandas contra las Instituciones Públicas, se debe contar con el Procurador General del Estado o su Delegado Regional, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, y considerar el término para la contestación.

En el caso de un pliego de peticiones contra una empresa privada, también se debe estar atento al término para contestar de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 468 inciso segundo del cuerpo legal en referencia.

En cuanto a la terminología o forma de redacción corresponden a su propio estilo, pero siempre al amparo del ordenamiento jurídico.

Para iniciar el proceso del pliego de peticiones Art.468 del Código del Trabajo que da lugar al conflicto colectivo, es importante que tengan presente primero se realizará la elección de los miembros que conformarán el Comité Especial de

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Trabajadores del Sindicato de Trabajadores, (nombre de la Institución o empresa) de conformidad con lo dispuesto en el Art 512 del Código del Trabajo.

Se debe levantar el acta constitutiva de la asamblea quien elige el Comité y luego emitir la certificación individual a cada miembro con la designación de su dignidad, que viene a constituir el credencial de cada uno para las diligencias de todo el proceso de del conflicto colectivo, documento que lo emite el Secretario de Actas y Comunicaciones del Sindicato.

Luego se debe elaborar el pliego de peticiones debidamente fundamentado de manera muy concreta y clara los puntos motivo del presente conflicto y poner en conocimiento de la asamblea, y finalmente presentar dicho pliego mediante escrito ante la Autoridad del Trabajo con el patrocinio de un profesional del derecho.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

6.2. Mediación laboral

La mediación es un medio alternativo para solucionar los conflictos, de manera apropiada, menos costosa, y mediática, ya que facilita la toma de decisiones, mejores alternativas de negociación y armonía en el medio ambiente laboral.

Realmente sobre el presente tema de lo que es mediación y mediación laboral, es adentrarse profundamente en una concepción social de lo que es la sociedad y sus diferentes estamentos de las dos fuerzas de la productividad, no solo en Ecuador sino en el mundo, cuya visión es armonizar, resolver pacíficamente los conflictos de la naturaleza que estos se presenten o se generen tanto en el sector público como privado, tomando como arma principal el diálogo justo equitativo y razonado, capaz que las decisiones finales sean tomadas por las partes, sin pretender fijar un ganador o un perdedor, porque finalmente en la solución de un conflicto todos ganan, esta es mi apreciación desde la experiencia en el ejercicio de la mediación laboral.

El trámite para la mediación obligatoria se encuentra en el Art. 470 del Código del Trabajo.

Revisen lo que disponen todas las normas legales expuestas sobre la mediación laboral. (Art. 470 del Código de Trabajo)



IMPORTANTE:

Estimados estudiantes, en el caso que no se llegue a una mediación, consecuentemente, el proceso regresa al Inspector que conoce el conflicto, e inmediatamente de oficio o a petición de los actores se solicita a las partes nombre los vocales principales y suplentes por cada una, para que conformen el Tribunal de Conciliación y Arbitraje que intervendrá en la sustanciación del conflicto colectivo.

Una vez que se designaron los vocales de ambas partes, el presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, señalará fecha, día y hora para que se lleve a cabo la Audiencia de Conciliación entre las partes, y de no llegar a un acuerdo se abrirá la causa a prueba por SEIS días para que evacúen todas las pruebas que crean necesarias presentar las partes.

Luego del mismo el presente Tribunal tomará su resolución sobre el Contrato Colectivo y dará su veredicto final.

En el caso de apelación al fallo del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, existe una segunda y última Instancia denominada Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje Art.481 inciso 2do y 482, 487,488 del Código del Trabajo, en el caso de inconformidad en el fallo sea por los trabajadores o por el empleador, y básicamente el análisis siempre es sobre los puntos resueltos o por omisiones o por errores involuntarios, cuya resolución muy rara vez varia, y siempre es confirmatoria, sin embargo es la libertad de los litigantes acudir a este recurso de apelación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Actividad Recomendada

Redacte un pliego de peticiones propuesto por el Comité de Empresa de trabajadores de alguna empresa. Imagine las obligaciones patronales incumplidas y que sean exigibles de acuerdo con el marco legal correspondiente (Constitución, Código de Trabajo entre otros).

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Autoevaluación 6

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

Dentro del paréntesis correspondiente, anote V si el contenido es verdadero; o F si es falso o subraye la respuesta correcta de ser el caso.

1. El contrato colectivo ampara a:

- a. todos los empleados de una empresa.
- b. solamente a los que están sindicalizados.
- c. a los que suscribieron en contrato colectivo.

2. La aprobación del contrato colectivo, si no lo aprueba el empleador, corresponde:

- a. Al Comité de Empresa.
- b. Al Ministerio de Trabajo.
- c. Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

3. La Ley supletoria al Código del Trabajo es:

- a. la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.
- b. el Código Penal
- c. el Código Civil.

4. Para la negociación del contrato colectivo, cuando no existe acuerdo entre las partes, la reclamación se dirige ante:

- a. el Inspector del Trabajo.
- b. el Juez de lo Laboral.
- c. el Tribunal de Mediación y Arbitraje.

5. () **Mediante el pliego de peticiones se puede destituir al trabajador.**
6. () **Es potestad del empleador despedir a los trabajadores del directorio, luego de presentado el proyecto de contrato colectivo ante el Inspector del Trabajo.**
7. () **El Procurador General del Estado, tiene la responsabilidad de resolver un conflicto colectivo presentado por los trabajadores municipales.**
8. () **Presentado el Pliego de peticiones ante el Inspector de Trabajo, el empleador, puede solicitar el visto bueno contra uno de los de trabajadores.**
9. () **En la negociación de un contrato colectivo de trabajo, primordialmente debe constar la duración del contrato, y la estabilidad de los trabajadores.**
10. () **El Tribunal de Conciliación y Arbitraje es una instancia con facultades para la negociación de un contrato colectivo.**

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos





7. Solucionario

Las respuestas a la Autoevaluación están contenidas en los artículos de 440 al 466 del Código del Trabajo.

UNIDAD 1		
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	La realización de una actividad lícita.	Todo contrato debe estar enmarcado en todo lo permitido por la Ley
2	Ministerio de Trabajo.	Recuerden que ahora los mismos se registran directamente por la página oficial del Ministerio de Trabajo.
3	Código Civil.	Hay que tener en cuenta que los mismos no dependen de la empresa y si hay alguna controversia tendrán que enmarcarse a las normas del Código Civil.
4	Seis horas diarias.	Que es lo máximo que puede trabajar un adolescente.
5	Para la realización de actividades no habituales de la empresa.	(art. 17 inciso segundo del Código de Trabajo)
6	No genera estabilidad.	
7	V	(iguales derechos que un contrato por escrito)
8	F	(significa cumplir con los deberes estipulados en el contrato y que estén enmarcados en las Leyes y Derechos Humanos)
9	F	(el obligado a registrar el contrato es el empleador)
10	V	(si es necesario para determinar qué tipo de trabajo es)



Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

UNIDAD 2		
DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATO DE TRABAJO		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	Una decisión netamente del trabajador	(recuerden que solamente el trabajador puede solicitar el desahucio)
2	por parte del trabajador.	
3	no es sujeto de despido.	(recuerden que la mujer embarazada goza de derechos que están sobre las demás personas estipulados en la Constitución y en el Código de Trabajo)
4	el Inspector de Trabajo.	(el visto bueno es un acto administrativo)
5	no se le han cancelado sus remuneraciones.	(art. 173 Código de Trabajo)
6	el Código de Trabajo.	
7	despido intempestivo.	
8	el pago del 25% del tiempo de servicio.	(art. 185 del Código de Trabajo)
9	V	(si puede acogerse, es su derecho)
10	V	(es obligación del inspector de trabajo)

Índice
Preliminares
Primer bimestre
Segundo bimestre
Solucionario
Glosario
Anexos



UNIDAD 3		
DE LAS LEYES INTERNAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	Velar por la seguridad de los trabajadores.	(tomen en cuenta que de acuerdo a la normativa expuesta es primordial tener seguridad exclusiva para los trabajadores)
2	Prevención.	
3	Hasta quince días después de que el trabajador esté trabajando.	(Si el empleador no afilia dentro de este tiempo será multado por el IESS).
4	Usar las prendas de protección adecuadas en el trabajo.	
5	De hacer las investigaciones de rigor.	(el inspector tiene que esclarecer cual es la falta para que haya existido dicho accidente y luego poder emitir un informe y sanción correspondiente)
6	F	(No es potestad del empleador despedir a un trabajador que sufre un accidente de trabajo, más bien se tiene que tratar de realizar un proyecto de inclusión en el trabajo)
7	F	(A menos que sea una emergencia no está obligado)
8	V	(si está obligado, por el mismo hecho de no recibir sanciones posteriores)
9	F	(es el color rojo)
10	F	(es una obligación compartida con el trabajador)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



SEGUNDO BIMESTRE

UNIDAD 4		
DEL JUICIO LABORAL		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	Se puede transar y poner fin al juicio.	(se realiza un acta el cual es sentencia de ambas partes y se pone fin al proceso).
2	El actor y demandado	(solamente estas partes procesales pueden proponer confesión judicial)
3	Se propone y anuncia la prueba conjuntamente con la demanda.	(art. 142 COGEP).
4	El actor puede desistir.	
5	A la Unidad Judicial Civil y Mercantil	(se propone siempre al Juez que dicta la sentencia)
6	El Código Civil y el Código Orgánico General de Procesos.	(Disposición Reformatoria Sexta del COGEP)
7	La Sala de lo Civil, Mercantil y Laboral de la Corte Provincial de Justicia.	
8	V	(si es una declaración en favor de sí mismo)
9	V	(si se puede solicitar, si los mismos son negados por su empleador)
10	F	(El cónyuge no es testigo idóneo)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Las respuestas a la autoevaluación las encontrará revisando los capítulos referentes a la huelga y el paro. Art. 467 al 537.

UNIDAD 5		
DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y AUTÓNOMAS		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	Ministerio del Trabajo.	(Es la entidad encargada de aprobar cualquier organización de carácter laboral).
2	El Código Civil.	(Es la norma que regula a una fundación)
3	Tres miembros.	
4	Trabajadores propios de la empresa.	
5	V	(pero recuerden que la Asamblea General también puede modificar la misma.)
6	V	(si es un requisito mínimo para constitución)
7	V	(con el acta constitutiva comienza la vida jurídica de una asociación gremial).
8	V	(siempre y cuando cumplan con el número correspondiente para hacerlo)
9	V	(si las regula)
10	F	(no puede despedirlos, a menos que incurran en las causales del art. 169 del Código de Trabajo)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



UNIDAD 6		
DE LA CONTRATACIÓN COLECTIVA		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	Todos los empleados de una empresa.	(independientemente de quien haya suscrito, los beneficios que se adquieran serán para todos los empleados de la empresa).
2	Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje.	(Es el ente que al final aprueba o no un contrato colectivo).
3	El Código Civil.	(Transitoria reformatoria segunda del COGEP).
4	El Inspector del Trabajo.	(el mismo conoce el trámite, quién pedirá los vocales correspondientes para conformar el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, quien decidirá sobre la aprobación o no del contrato colectivo)..
5	F	(no puede despedirlos, a menos que incurran en las causales del art. 169 del Código de Trabajo)
6	F	(no puede despedirlos, a menos que incurran en las causales del art. 169 del Código de Trabajo)
7	F	(no, el que tiene esa potestad es el Ministerio de Trabajo)
8	V	(si puede, ya que ha incurrido en normas internas y reglamentadas, que van más allá del amparo que le acoge)
9	V	(siempre debe constar cláusulas de duración y estabilidad)
10	V	(si se puede negociar en esta instancia)

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos





8. Glosario

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o muerte. También es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes de su empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

ACUERDO MINISTERIAL: Es una resolución tomada por una entidad competente (Ministerio o Secretaría de Estado) que resuelve y crea el nacimiento de la nueva persona jurídica, luego de haber cumplido con todos los requerimientos necesarios de forma y de fondo.

ARTESANO: Es el trabajador que ejerce una actividad y puede ser maestro de taller, puede tener o no operarios y aprendices que trabajen bajo su dirección, o, también puede ser artesano autónomo cuando no tiene taller, operarios ni aprendices.

ACTIVIDAD ARTESANAL: Es la actividad practicada manualmente para transformar materia prima en bienes artesanales, con o sin el auxilio de maquinaria, equipos o herramientas.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO: Es el convenio en virtud del cual una persona se compromete con otra persona o con una empresa a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia y por el pago de una remuneración.

CONTRATO COLECTIVO: Es un instrumento convertido en Ley para las partes, celebrado entre el o los empleadores y la organización de los trabajadores legalmente constituidos, con el objeto de establecer las mejoras alcanzadas y las condiciones y bases que han de celebrarse en lo posterior.

CONADES: Consejo Nacional de Salarios

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Órgano bipartito y paritario, constituido por representantes del empleador y trabajadores con facultades y obligaciones previstas en la legislación ecuatoriana, destinado a consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

COMITÉ DE EMPRESA: Es una organización similar al sindicato con un mínimo de treinta trabajadores, con la diferencia que para organizarse, la asamblea deberá estar constituida por más del 50% de los trabajadores. Art.459 al 466 del Código del Trabajo.

COMITÉ ESPECIAL DE TRABAJADORES: Es un organismo interno, elegido por los trabajadores de una empresa privada o institución pública, con funciones y competencias específicas, únicamente para la tramitación de un pliego de peticiones o conflicto colectivos, luego de lo cual concluyen sus competencias. Art.512 del Código del Trabajo).

COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES: Es un organismo interno, elegido por los trabajadores de una empresa privada o institución pública, con funciones y competencias específicas, únicamente para la negociación y suscripción de los contratos colectivos, luego de lo cual concluyen sus competencias. Art.221 inciso segundo del Código del Trabajo).

CONTENCIOSO: Que es litigioso contradictorio. Juicio que se sigue ante un juez competente entre partes que tienen intereses contrapuestos contradictorios.

CITACIÓN: Es el acto por el cual se hace saber al demandado el contenido de la demanda o del acto preparatorio y las providencias, recaídas en esos escritos, concordancia Art. 73 Código de Procedimiento Civil.

CONFLICTO: Colisión de intereses, producto de la pretensión de una parte y la resistencia de la otra.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

COALICIÓN: Acuerdo temporal entre un grupo de trabajadores o de patrones para la defensa de sus intereses comunes.

ESTATUTOS: Es el conjunto de normas que regulan todos los derechos y obligaciones de los socios, hechos sobre la base de lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador y otras leyes vigentes.

ENFERMEDAD PROFESIONAL: Una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.

ERRADICAR: Eliminar o suprimir o de manera completa una cosa que se considera mala o perjudicial y que, generalmente, afecta a muchas personas.

COGEP: Código Orgánico General de Procesos.

COOTAD: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

FONDO DE RESERVA: Son el equivalente a un mes de sueldo o salario, por cada año completo de trabajo que se acumula luego de cumplido el primer año de trabajo en la misma empresa. Art. 196, 201,202 Código del Trabajo.

HUELGA: Es la suspensión colectiva de las actividades por los trabajadores coligados.

Según la Organización Internacional del Trabajo, el derecho de huelga es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los trabajadores y sus organizaciones para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales. Art.467 Código del Trabajo.

INDEMNIZACIÓN: Es resarcir el daño causado voluntaria o involuntariamente a un trabajador por la terminación de la relación laboral unilateralmente.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

INCIDENTE LABORAL: Suceso acaecido en el curso del trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas solo requieren cuidados de primeros auxilios.

IGUALDAD: Principio básico del régimen laboral, que establece que a igual trabajo igual remuneración, sin distinciones de ninguna naturaleza ni forma.

INTEGRIDAD: Principio básico del Derecho laboral, que la remuneración del trabajador no puede ser disminuida ni descontada sino en los casos y con las limitaciones establecidas legalmente.

INEMBARGABILIDAD: Como garantía de las remuneraciones, se incluye su inembargabilidad, esto es que los acreedores del trabajador no pueden ejercer sobre ella acción judicial de embargo, pudiendo hacerlo únicamente por pensiones judiciales, y créditos con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

IRRENUNCIABILIDAD: Los derechos de los trabajadores son irrenunciables en general, esto significa que el trabajador no puede voluntariamente aceptar una disminución o supresión de cualquier de los derechos que le correspondan, por supuesto refiriéndose a las remuneraciones.

JURAMENTO DEFERIDO: Es la declaración juramentada en su propio beneficio

LOSEP: Ley orgánica del Servicio Público.

MEDIACIÓN: Es un método de resolución de conflictos mediante la actuación de un tercero imparcial (mediador), que ayuda a las partes en disputa, a dialogar sobre sus intereses y encontrar una solución en forma cooperativa o mutua.

OIT: Organización Internacional del Trabajo.

OPORTUNIDAD: El sueldo o salario del trabajador, debe ser pagado oportunamente, esto quiere decir que una vez cumplidos los plazos que se han

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

establecido en el contrato como un mes o de una semana como máximos se debe cumplir con el pago.

ORGANIZACIÓN: Es la conformación de dos o más personas que necesariamente se comunicarán y velarán en conjunto por alcanzar su propósito.

PARO: Es la suspensión de las actividades por parte del empleador por causas previamente establecidas y legalmente justificadas Art. 525 a 537 Código del Trabajo.

PERSONA JURÍDICA: Persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, Según el Código Civil Art.564.

PERSONERÍA JURÍDICA: Es el reconocimiento legal de la existencia de una organización. Como persona jurídica que puede realizar ciertas acciones ejemplo: recaudar, canalizar y administrar recursos económicos. En acciones judiciales los dirigentes de la organización actúan en representación de la organización y no en su calidad de personas naturales.

PRIVILEGIO: Lo que el empleador adeude al trabajador por salarios, sueldos indemnizaciones, liquidaciones etc., constituye crédito privilegiado de primera clase con preferencia aun en los créditos hipotecarios, lo que significa que el trabajador debe tener preferencia en el pago de sus remuneraciones. (Art. 88 del Código del Trabajo).

PREVARICATO: Denominación genérica de los delitos contra la probidad e imparcialidad de los jueces y empleados públicos.

PRESCRIPCIÓN: Es un modo de adquirir las cosas ajenas o de extinguir las acciones y derechos ajenos, por haberse poseído las cosas, o no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

PLIEGO DE PETICIONES: Conocidos también como pliegos de petitorios, son los documentos que reúnen los puntos a negociar por parte de los trabajadores coaligados en las convenciones colectivas de las empresas o Instituciones públicas, cuando las peticiones están por encima de las posibilidades de la empresa o institución estas presentan un contra pliego. Art. 468 del Código del Trabajo.

RECURSO: Acción y efecto de acudir a un juez o autoridad con una demanda de petición. Medio de impugnación que concede la ley al interesado en un juicio o en otro procedimiento.

SENTENCIA: Es la decisión acerca del asunto o asuntos principales del juicio.

SINDICATO: Conglomerado de personas. Es una organización democrática compuesta por varios trabajadores o miembros de una asociación con un número mínimo de treinta personas, que persiguen fines y objetivos comunes organizadamente.

TRANSIGIR: Llevar a efecto una transacción, acuerdo o contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente.

UNILATERAL: Obligatorio únicamente para una de las partes. **UTILIDAD.** Provecho material. Beneficio de cualquier índole. V

VACACIONES: Derecho concedido en forma remunerada y anual, con el objeto de procurar descanso reparador a los trabajadores; dicho descanso se debe entender tanto en la parte física como en la psicológica.

VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: En la manifestación de la voluntad de las partes que se obligan, todo hecho contrario a la libertad y conocimiento con que la declaración debe ser formulada. Para la validez de cualquier acto o contrato, el consentimiento no debe estar viciado, sino surgir espontáneo y libre.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



9. Anexos

El presente material ha sido reproducido con fines netamente didácticos, cuyo objetivo es brindar al estudiante mayores elementos de juicio para la comprensión de la materia, por lo tanto no tiene fin comercial.

CODIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS

Art. 142.- Contenido de la demanda. La demanda se presentará por escrito y contendrá:

1. La designación de la o del juzgador ante quien se la propone.
2. Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica de la o del actor, casillero judicial o electrónico de su defensora o defensor público o privado. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal se hará constar también los datos de la o del representado.
3. El número del Registro Único de Contribuyentes en los casos que así se requiera.
4. Los nombres completos y la designación del lugar en que debe citarse a la o al demandado, además de dirección electrónica, si se conoce.
5. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
6. Los fundamentos de derecho que justifican el ejercicio de la acción, expuestos con claridad y precisión.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

7. El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos. Se acompañarán la nómina de testigos con indicación de los hechos sobre los cuales declararán y la especificación de los objetos sobre los que versarán las diligencias, tales como la inspección judicial, la exhibición, los informes de peritos y otras similares. Si no tiene acceso a las pruebas documentales o periciales, se describirá su contenido, con indicaciones precisas sobre el lugar en que se encuentran y la solicitud de medidas pertinentes para su práctica.
8. La solicitud de acceso judicial a la prueba debidamente fundamentada, si es del caso.
9. La pretensión clara y precisa que se exige.
10. La cuantía del proceso cuando sea necesaria para determinar el procedimiento.
11. La especificación del procedimiento en que debe sustanciarse la causa.
12. Las firmas de la o del actor o de su procuradora o procurador y de la o del defensor salvo los casos exceptuados por la ley. En caso de que la o el actor no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante la o el funcionario judicial correspondiente, quien sentará la respectiva razón.
13. Los demás requisitos que las leyes de la materia determinen para cada caso.

Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO SUMARIO

Art. 332.- Procedencia.- Se tramitarán por el procedimiento sumario:

1. Las ordenadas por la ley.
2. Las acciones posesorias y acciones posesorias especiales, acción de obra nueva, así como la constitución, modificación o extinción de servidumbres o cualquier incidente relacionado con una servidumbre ya establecida, demarcación de linderos en caso de oposición y demanda de despojo violento y de despojo judicial.
3. La pretensión relacionada con la determinación de la prestación de alimentos y los asuntos previstos en la ley de la materia y sus incidentes. Para la presentación de la demanda sobre prestación de alimentos no se requerirá patrocinio legal y para la presentación de la demanda bastará el formulario proporcionado por el Consejo de la Judicatura.
4. El divorcio contencioso. Si previamente no se ha resuelto la determinación de alimentos o el régimen de tenencia y de visitas para las y los hijos menores de edad o incapaces, no podrá resolverse el proceso de divorcio o la terminación de la unión de hecho.

La o el juzgador, en todos los casos, deberá señalar la pensión provisional de alimentos a favor de las hijas e hijos menores de veintiún años o con discapacidad conforme con la ley.

5. Las controversias relativas a incapacidades y declaratoria de interdicción y guardas.
6. Las controversias relativas a honorarios profesionales, cuando la pretensión no sea exigible en procedimiento monitorio o en vía ejecutiva.

[Índice](#)

[Preliminares](#)

[Primer bimestre](#)

[Segundo bimestre](#)

[Solucionario](#)

[Glosario](#)

[Anexos](#)

7. Los casos de oposición a los procedimientos voluntarios.
8. Las controversias originadas en el despido intempestivo de mujeres embarazadas o en período de lactancia y de los dirigentes sindicales, con la reducción de plazos previstos en el Código del Trabajo sobre el despido ineficaz.
9. Las controversias generadas por falta de acuerdo en el precio a pagar por expropiación.

Concordancias:

- CODIGO CIVIL (LIBRO I), Arts. 223, 226, 232, 369, 381, 464, 482
- CODIGO CIVIL (LIBRO II), Arts. 972
- CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 154, 195

Art. 333.- Procedimiento. El procedimiento sumario se rige por las siguientes reglas:

1. No procede la reforma de la demanda.
2. Solo se admitirá la reconvención conexa.
3. Para contestar la demanda y la reconvención se tendrá un término de quince días a excepción de la materia de niñez y adolescencia que será de diez días.
4. Se desarrollará en audiencia única, con dos fases, la primera de saneamiento, fijación de los puntos en debate y conciliación y la segunda, de prueba y alegatos. Esta audiencia se realizará en el término máximo de treinta días a partir de la contestación a la demanda.

En materia de niñez y adolescencia, la audiencia única se realizará en el término mínimo de diez días y máximo de veinte días contados a partir de la citación.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

En las controversias originadas en el despido intempestivo de mujeres embarazadas o en período de lactancia y de los dirigentes sindicales, la audiencia única se realizará en el término máximo de cuarenta y ocho horas, contados a partir de la citación.

En materia tributaria, en acción especial por clausura de establecimientos, la audiencia única se realizará en el término máximo de cuarenta y ocho horas.

5. En las controversias sobre alimentos, tenencia, visitas y patria potestad de niñas, niños y adolescentes, la o el juzgador para dictar la sentencia no podrá suspender la audiencia para emitir la decisión oral, conforme este Código.
6. Serán apelables las resoluciones dictadas en el procedimiento sumario. Las resoluciones de alimentos, tenencia, visitas, patria potestad, despojo violento, despojo judicial serán apelables solamente en efecto no suspensivo. Las sentencias que se pronuncien dentro de los juicios en que se ventilen las controversias entre el abogado y su cliente por el pago de honorarios, no serán susceptibles de los recursos de apelación ni de hecho.

Concordancias:

- *CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 195*
- *CODIGO TRIBUTARIO, Arts. 329*
- *CODIGO ORGANICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP, Arts. 332*
- *ESTATUTO REGIMEN JURIDICO ADMINISTRATIVO FUNCION EJECUTIVA, ERJAFE, Arts. 176*

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procesos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de este Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las demandas interpuestas hasta antes de la implementación del Código Orgánico General de Procesos en la

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

respectiva jurisdicción, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

SEXTA.- Refórmense en el Código del Trabajo, las siguientes disposiciones:

1. Sustitúyase el artículo 6 por el siguiente:

“Art. 6.- Leyes supletorias.- En todo lo que no estuviere expresamente previsto en este Código, se aplicarán las disposiciones del Código Civil y el Código Orgánico General de Procesos”.

2. Agréguese en el artículo 153 como último inciso el siguiente texto:

“La o el juzgador dispondrá el reintegro inmediato al trabajo de la mujer despedida en estado de embarazo o en periodo de lactancia.”

3. Sustitúyase el artículo 491 por el siguiente:

“Art. 491.- Atribuciones del Ministerio de Trabajo.- Corresponde al Ministerio de Trabajo, por intermedio de los funcionarios que presidan los tribunales de primera instancia, hacer cumplir los fallos o actas con los cuales se da término a los conflictos colectivos. El Código Orgánico General de Procesos regirá en esta materia, en lo que fuere aplicable”.

4. Añádase en el artículo 571 a continuación de la palabra “excepción” la palabra “previa”.

5. Sustitúyase el artículo 572 por el siguiente:

“Art. 572.- Trámite de excusa.- En los juicios de trabajo, se aplicarán las disposiciones que, sobre excusa y recusación, establece el Código Orgánico General de Procesos”.

Índice

Preliminares

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

6. Sustitúyase el artículo 575 por el siguiente:

“Art. 575.- Trámite de las controversias laborales.- Las controversias individuales de trabajo, se sustanciarán en procedimiento sumario conforme lo prevé el Código Orgánico General de Procesos”.

7. Sustitúyase el artículo 577 por el siguiente:

“Art. 577.- Solicitud y práctica de pruebas.- Los medios probatorios de que dispongan las partes serán presentados o anunciados conforme con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos.

Los informes y certificaciones de las entidades públicas y privadas constituirán medios de prueba; pero cualquiera de las partes podrá solicitar, a su costa, la exhibición o inspección de los documentos respectivos”.

8. Sustitúyase el segundo inciso del artículo 606 por el siguiente:

“En tal caso, una vez consignado el monto de las prestaciones o indemnizaciones, el juez resolverá, si fuere preciso, sobre la distribución correspondiente en procedimiento sumario”

9. Sustitúyase el artículo 634 por el siguiente:

“Art. 634.- Término para la declaratoria de abandono.- El término para declarar el abandono de una instancia o recurso, será el previsto en el Código Orgánico General de Procesos

Índice

Preliminares

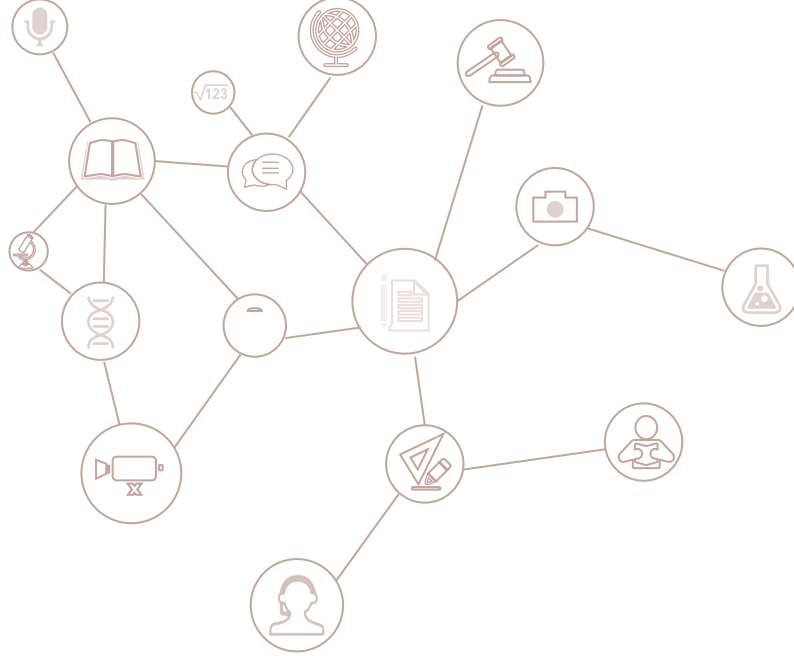
Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos



Índice

Preliminares

Primer
bimestre

Segundo
bimestre

Solucionario

Glosario

Anexos

ISBN-13: 978-9942-25-136-7



9 789942 251367