SISTEMA DE ACTAS DE FINIQUITO Y CONTRATOS En Línea

Revisión de Contratos de Trabajo

Manual de Usuario

El Sistema de Actas de Finiquito y Contratos en línea tiene como finalidad optimizar el servicio a los usuarios del Ministerio de Relaciones Laborales, con la implementación del módulo de Revisión de Contratos de Trabajo en línea, permitirá a los usuarios empleadores del sector público y privado acceder directamente a la revisión y registro, a través de la pagina Web del MRL.



CONTENIDO

1. OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA	3
2. REGISTRO DE NUEVA EMPRESA O EMPLEADOR	4
3. REVISIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO	6
3.1 CONTRATO INDIVIDUAL	8
3.1.1 Registro del Empleado o Trabajador	9
3.1.2 Registro – Contrato	10
3.2 CONTRATO OBRERO SERVICIO PÚBLICO	12
3.2.1 Registro del Empleado o Trabajador	14
3.2.2 Registro – Contrato	14
3.3 CONTRATO OBRERO EMPRESA PÚBLICA	15
3.3.1 Registro del Empleado o Trabajador	16
3.3.2 Registro – Contrato	16
3.4 ADENDUM DE CONTRATO	17
3.4.1 Registro del Empleado o Trabajador	18
3.4.2 Registro – Contrato	18
3.5 SUBROGACIÓN DE CONTRATO	19
3.5.1 Registro del Empleado o Trabajador	20
3.5.2 Registro – Contrato	21
3.6 Tipo de Contrato	21
3.7 Inicio de Labores	23
3.8 Terminación de Contrato	24
3.9 Subir Contrato	24
3.10 Registrar Contratos	25
4 CORRECCIONES Y OBSERVACIONES A LOS CONTRATOS	26
4.1 Observaciones a los Contratos – Estado de Trámites	27
4.2 Revisión de contratos de trabajo	29
4.3 Turno y Extracto	30
5 MULTAS	34



REVISION DE CONTRATOS DE TRABAJO En Línea

El Ministerio de Relaciones Laborales a partir del 01 de junio de 2012, pone a disposición de la ciudadanía, el sistema de <u>"Revisión de Contratos de</u> <u>Trabajo en línea"</u>, software que permite a los empleadores la revisión de contratos de trabajo a través del portal web del Ministerio de Relaciones Laborales.

A continuación se detalla el procedimiento para la Revisión de Contratos de Trabajo:

1. OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA

El empleador registrado en el "Sistema de Actas de Finiquito en línea" deberá utilizar la misma clave, caso contrario deberá obtener una clave siguiendo los siguientes pasos:

- 1. Tener creada y activa dirección de correo electrónico (yahoo, hotmail, gmail, entre otras).
- Ingresar al portal Web del Ministerio de Relaciones Laborales <u>www.mrl.gob.ec</u> , opción "Generar Actas de Finiquito y Contratos".
- 3. Escoger opción "Ingresar al sistema".
- "Registro de nueva empresa o empleador" en esta opción el usuario debe ingresar para registrar los datos de la empresa y solicitar clave y contraseña.



SISTEMA DE ACTAS HNIQUITO Y CONTRA En línea Estimado usuario, si usted esta reg de contratos. Si no tiene clave	ATOS	inisterio aciones borales • utilizar la misma clave para el registro NUEVA EMPRESA O EMPLEADOR
Descargue el manual de usuario del nuevo sistema de registro en linea de actas de finiquito de relación laboral	RUC o Cédula: Contraseña: Recuperar contraseña Ingresar al sistema Registro de nueva empresa o empleador Preguntas Frecuentes	Este sistema funciona correctamente en Mozilla Firefox 3.0 o superior y Safary 4 o superior Firefox Mas peguro, más rápido, mejor
<u>Siste</u> Su opinión es impo	ma de registro de actas de finiquito y contratos Ministerio de Relaciones Laborales rtante, envíenos sus sugerencias y comentarios a nuestro E	en línea Juzón de Soporte 🔜

2. REGISTRO DE NUEVA EMPRESA O EMPLEADOR

1. Al ingresar a esta opción se despliega pantalla para registro de datos, el registro es mandatorio.

Los campos que deben llenarse de forma obligatoria son los siguientes:

- ✓ RUC o Cedula de Identidad
- ✓ Sector al que pertenece
- ✓ Actividad económica
- ✓ Razón social
- ✓ Nombre
- ✓ Dirección
- ✓ Representante legal
- ✓ Teléfono
- ✓ Correo electrónico primario
- ✓ Correo electrónico secundario
- ✓ Documentos habilitantes para revisión de contratos
 - 2. Todos los usuarios del SISTEMA DE ACTAS DE FINIQUITO Y CONTRATOS EN LÍNEA, deben actualizar los datos del empleador, escaneando y adjuntando la documentación que habilita el trámite:
- Nombramiento o poder del representante legal
- RUC ó Cédula de Ciudadanía del representante legal o apoderado y Papeleta de votación actualizada (escaneado en la misma hoja)



REGISTRO O A	CTUALIZACIÓN DE DATOS	S DE EMPRESA O EMPLEADOR	
Marque si es un emplea extranjero:	ador 🔲		
RUC o Cédula de Identidad:	-112080) 	*	
Sector al que pertenece:	Sector privado(Iess 9.35%)	*	
Actividad Económica:	ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADM	* * 1IN	
Marque si es una organiza sin fines de lucro:	ción 🔲		
Razón Social:	TERESA MORALES	*	
Nombre:	TERESA MORALES		
	ATAHUALPA Y 10 DE AGOSTO		
Dirección:		*	
Representante Legal:	TERESA MORALES		
Teléfono:	2237399	*	
Correo electrónico primario:	teresa.morales.n@gmail.com	En caso de hotmail y otros correos, su cla * podria llegar a la carpeta de correo no deseado o como spam, por favor verifique	ve
Correo electrónico secundario:	teresa.morales.n@gmail.com	*	
Documentos habilitantes p revisión de contratos	^{para} Subir archivo *		
(°) Ingreso obligatorio de datos	Guardar]	



pir documentos habilitantes en formato PDF	X
STIMADO USURIO, SIRVASE ADJUNTAR LA SIGUIENTE OCUMENTACION HABILITANTE PARA LA REVISION DE SUS CONTRATOS:	
OMBRAMIENTO O PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Examinar Subir Documento	
RUC ó CI y PAPELETA DE VOTACION Examinar Subir Documento	
El RUC o CI y la papeleta de votación, deberán ir en un solo archivo en una misr Aceptar	na página

3. Una vez registrados todos los datos, para continuar con el registro clic en "Grabar", si están los datos registrados clic en "Continuar".

SISTEMA DE ACTAS FINIQUITO Y CONTRA En línea	TOS		de Relaciones Laborales	GOBIERNO NACION LA REPUBLICA DEL	AL DE ECUADOR
					Continuar
REGISTRO O AC	TUALIZACIÓN	DE DATOS	DE EMPRESA O EMP	LEADOR	
Marque si es un emplead extranjero:	or 🔲				
RUC o Cédula de Identidad:	1713069675		*		
Sector al que pertenece:	Sector privado(Iess 9.35	%) 💌 *			

3 REVISIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

Esta opción permite al usuario ingresar los datos del trabajador y datos del contrato que se va a enviar a revisión de un Inspector de Trabajo.



SISTEMA DE ACTAS DE FINIQUITO Y CONTRATOS En línea	Commence Andrew All An
Actualizar datos Cambiar Contraseña	Salir
SEL	ECCIÓN DE TRÁMITES
Generar act:	as de finiquito
Revisión de	contratos de trabajo
<u>Sistema de registro (</u> Ministe	de actas de finiquito y contratos en línea rio de Relaciones Laborales
Su opinión es importante, envíenos sus	sugerencias y comentarios a nuestro 🛛 Buzón de Soporte 📃

Para el registro individual de contratos de trabajo, de forma obligatoria debe llenarse los siguientes campos:

- ✓ Tipo de registro
- ✓ Ciudad en la que presta servicios el trabajador
- ✓ Número de contratos a registrar

SISTEMA DE ACTAS DE FINIQUITO Y CONTRATO En línea		de Relaciones Laborales	GOBBERNO NACIONALDE LA REPUBLICA DEL ECUADOS
Estado de trámites <mark>Registro individual</mark> Modelos de c RE G	ontrato Comisiones sectoriales Ay	uda CONTRATOS	Inicio
Tipo de registro: Ciudad en la que presta servicios el trabajador: Número de contratos a registrar:	CONTRATO INDIVIDUAL	195	
Jomada laboral especial 🔲	Subir Archivo		
<mark>Sistema de</mark> Su opinión es importante,	e registro de actas de finiquito Ministerio de Relaciones Lal envienos sus sugerencias y comentari	y contratos en línea porales os a nuestro Buzón de Soporte	

- ✓ Tipo de registro.- dentro de las opciones a escoger, están:
- Contrato Individual
- Contrato Obrero Servicio Público
- Contrato Obrero Empresa Privada
- Adendum de Contrato
- Subrogación de Obligaciones Patronales



SISTEMA DE ACTAS DE HNIQUITO Y CONTRATO: En línea	Minis	terio ones to comprese compression accional de cales
Estado de trámites <mark>Registro individual</mark> Modelos de co <u>REG</u>	ntrato Comisiones sectoriales Ayuda STRO INDIVIDUAL DE CONTRATOS	Inicio
Tipo de registro:	CONTRATO INDIVIDUAL *	
Ciudad en la que presta servicios el trabajador: Número de contratos a registrar:	CONTRATO OBRERO SERVICIO PUBLICO CONTRATO OBRERO SERVICIO PUBLICO ADENDUM DE CONTRATO SUBROGACION DE OBLIGACIONES PATRONALES	
Jornada laboral especial 🔲	Subir Archivo	
<u>Sistema de</u>	registro de actas de finiquito y contratos en li Ministerio de Relaciones Laborales	inea
Su opinión es importante, e	nvienos sus sugerencias y comentarios a nuestro Buzón i	de Soporte 🚬

Para todos los tipos de registros, la opción "**Jornada laboral especial**", debe activar el empleador o empresa para adjuntar la resolución aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Jornada laboral especial 📃	Subir Archivo
Jornada laboral especial 🗹	* Adjuntar resolución de jornada especial

Cuando se da clic para escoger "**Jornada laboral especial**" en el botón "**registrar**" contrato se bloquea opciones de funciones de confianza.

3.1 CONTRATO INDIVIDUAL

Tipo de registro:	CONTRATO INDIVIDUAL
Ciudad en la que presta servicios el trabajador:	QUITO 💌 *
Número de contratos a registrar:	1 Aceptar

Una vez que se llenan los datos, clic en "ACEPTAR" para que se desplieguen las líneas que corresponden a el "Número de contratos a registrar".

Número de contratos a registrar:	3	Aceptar



Empleado	Contrato	Tipo de contrato	Inicio de labores	Terminac	ion contrato	Archivo
Registrar	Registrar	Seleccionar				Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccion Contratos a	registrar			Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar				Subir Contrato
			Registrar Co	ontratos		

3.1.1 Registro del Empleado o Trabajador

	Empleado	
\langle	Registrar	>

Los campos que se debe llenar para registrar la información del empleado es la siguiente:

- ✓ Documento de identificación
- ✓ Apellidos completos
- ✓ Nombres completos
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Género
- ✓ Teléfono
- ✓ Email

Registro del empleado o trabajador		\boxtimes
Documento de Identificación:	1713060661	* Verificar
Es extranjero:		
Apellidos Completos:	GUAMBA CHIMPATAXI	*
Nombres Completos:	PEPE	*
Fecha de nacimiento:	29/01/1980	*
Género:	💿 Masculino 🔿 Femenino	*
Teléfono:	02237399	*
E-mail:	prueba@gmail.com	*
Tiene discapacidad:		
(*) Ingreso obligatorio de datos		
	Editar Empleado Registrar Emple	ado

Botones adicionales

Editar Empleado.- Permite actualizar o modificar la información del trabajador

Registrar Empleado.- Graba información registrada

Opciones adicionales



Verificar.- Opción que permite al usuario validar el documento de identificación del trabajador que está siendo registrado.

Documento de Identificación:	1713060661	* Verificar	>
	1.10000001	o criticui	\mathcal{I}

Es extranjero.- Al dar clic en esta opción se despliega la opción:

Seleccione la nacionalidad del empleado

Es extranjero:			
Seleccione la nacionalidad del empleado:	Mexico	\mathbf{v}	*

Tiene discapacidad.- Al dar clic en esta opción se despliega los siguientes campos:

- ✓ Número de Carnet Conadis
- ✓ Tipo Discapacidad
- ✓ Seleccione el grado de discapacidad

Tiene discapacidad:		
Número de Carnet Conadis:	123456	*
Tipo Discapacidad:	Psicológica 💌	*
Seleccione el grado de discapacidad:	30 %	*
	(*) Ingreso obligatorio de datos	

3.1.2 Registro – Contrato



Los campos que se debe llenar el usuario para registrar la información del contrato es la siguiente:

- ✓ Rama de actividad
- ✓ Cargo/ Actividad
- ✓ Remuneración



Registro de información		
Rama de actividad:	ABASTECIMIENTO DE COMIDA POR ENCARGO	*
Cargo / Actividad:	AYUDANTE DE COCINA	*
Remuneración:		Ejem: 500,00
Periodo de prueba:		
Funciones de confianza:		
Jornada mensual (en horas):		Ejem: 120
(*) Ingreso obligatorio de datos		
(*) Ingreso obligatorio de datos	Registrar	

En caso de que no exista dentro del catálogo la rama de actividad y cargo para el registro, escoger la opción "**Otros**", se despliega un campo abierto para especificar el cargo/actividad.

Registro de información	
Rama de actividad:	PERIODISTAS *
Cargo / Actividad:	FABRICACION DE CUCHILLERIA, HERRAMIENNTAS MANUALES Y ARTICULOS DE FERRETERIA FABRICACION DE HILADO, TEJIDO (PUNTO/PLANO) Y ACABADOS TEXTILES
Remuneración:	FAENAMIENTO AVICOLA FAENAMIENTO DE GANADO, PREPARACION Y CONSERVACION DE CARNES
Periodo de prueba:	FAENAS DE PESCA DE ALTURA Y COSTERA/TRIPULANTES DE BUQUES PESQUEROS
(*) Ingreso obligatorio de datos	INDUSTRIA DE CORDELERIA INDUSTRIALIZACION DE PESCADO, CAMARON Y OTROS PRODUCTOS MARINOS Y ACUICOLAS
() mgrese ebilgatorie de dates	INDUSTRIALIZACION DEL CAFE
	INDUSTRIALIZACION DEL TE Y OTRAS HIERBAS AROMATICAS NATURALES
	INDUSTRIAS DE PRODUCTOS DE MOLINERIA
	INDUSTRIAS ENVASADORAS Y CONSERVERAS DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS
	INGENIOS Y REFINERIAS DE AZUCAR
	OPERADORES Y MECANICOS DE EQUIPO PESADO EN ACTIVIDADES AGRICOLAS, AGROPECUARIAS Y AGROINDUSTRIALES
	LOTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRASPORTE, LOGISTICA Y ALMACENAMIENTO
	OTROS EDUTIVOS OTROS EDUTIVOS DELACTONADOS CON LA ACRICULTURA
	OTROS DEVICEOS RELEVICIONADOS CON LA AGRICOLTORA
	PERIODISTAS

Registro de información		\boxtimes
Rama de actividad: Otra Actividad:	OTRO5 💌	*
Remuneración: Periodo de prueba: (*) Ingreso obligatorio de datos	500.0	Ejem: 500.00
	Registrar	

Botones adicionales

Registrar.- Graba información ingresada.

Opciones adicionales



Periodo de prueba.- Clic en esta opción cuando el contrato de trabajo le corresponde el periodo de prueba

Periodo de prueba:	(🗹)
--------------------	-------

Funciones de confianza.- Clic en esta opción cuando el trabajador tiene funciones de confianza, al escoge esta opción se deshabilita el campo para registro de la "**Jornada mensual**".

Funciones de confianza:		
Jornada mensual (en horas):	0 Ejen	n: 120
(*) Ingreso obligatorio de datos		

3.2 CONTRATO OBRERO SERVICIO PÚBLICO

Esta opción permite el ingreso de Contratos Obreros Servicio Público que requieren revisión por parte de un Inspector de Trabajo, los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- ✓ Tipo de registro
- ✓ Ciudad en la que presta servicios el trabajador
- ✓ Número de contratos a registrar
- ✓ Número de resolución del MRL
- ✓ Fecha de cambio de régimen



Estado de trámites <mark>Registro individual</mark> Modelos de c	ontrato Comisiones sectoriales	Ayuda	Inicio
REG	ISTRO INDIVIDUAL DI	ECONTRATOS	
Fipo de registro:	CONTRATO OBRERO SERVICIO	D PUBLICO 💉 *	
Ciudad en la que presta servicios el trabajador:	VUITO 💽 *		
Número de contratos a registrar:	1 Aceptar		
Jornada laboral especial (aprobación del Director Regional de Trabajo)	Subir Archivo		
No. de Resolucón del MRL	45612	*	
Fecha de cambio de Régimen	02/05/2007	Annual	
Empleado Contrato Tipo de contrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archivo
	Registrar Contrate	DS	

Una vez que se llenan los datos, clic en "ACEPTAR" para que se desplieguen las líneas que corresponden a el "Número de contratos a registrar".

Número de contratos a registrar:		Número de contratos a registrar:			3 Aceptar		
Empleado	Contrato	Tipo de contrato	Inicio de	labores	Terminacion contrato	Archivo	
Registrar	Registrar	Seleccionar				Subir Contrato	
Registrar	Registrar	Selectiona Contratos a	registrar			Subir Contrato	
Registrar	Registrar	Seleccionar 💌	-			Subir Contrato	

Para todos los tipos de registros, la opción "**Jornada laboral especial**", debe activar el empleador o empresa para adjuntar la resolución aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Jornada laboral especial 🔲	Subir Archivo
Jornada laboral especial 🕑 ———————————————————————————————————	* Adjuntar resolución de jornada especial

Cuando se da clic para escoger "**Jornada laboral especial**" en el botón "**registrar**" contrato se bloquea opciones de funciones de confianza.



3.2.1 Registro del Empleado o Trabajador



Los campos que se debe llenar para registrar la información del empleado es la siguiente:

- ✓ Documento de identificación
- ✓ Apellidos completos
- ✓ Nombres completos
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Género
- ✓ Teléfono
- ✓ Email

3.2.2 Registro – Contrato



Los campos que se debe llenar el usuario para registrar la información del contrato es la siguiente:

- ✓ Nivel (techo de negociación)
- ✓ Cargo/ Actividad (techo de negociación)
- ✓ Remuneración

Registro de información		
Nivel:	NIVEL 1	*
Cargo / Actividad:	ACEITERO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	*
Remuneración:	500.0	Ejem: 500.00
Funciones de confianza:	✓	
Jornada mensual (en horas):	0	Ejem: 120
(*) Ingreso obligatorio de datos		
	Registrar	

Botones adicionales

Registrar.- Graba información registrada

Opciones adicionales



Funciones de confianza.- Clic en esta opción cuando el trabajador tiene funciones de confianza, al escoge esta opción se deshabilita el campo para registro de la "**Jornada mensual**".

Funciones de confianza:		
Jornada mensual (en horas):	o Ej	em: 120
(*) Ingreso obligatorio de datos		

3.3 CONTRATO OBRERO EMPRESA PÚBLICA

Esta opción permite el ingreso de Contratos Obreros Empresa Pública que requieren revisión por parte de un Inspector de Trabajo, los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- ✓ Tipo de registro
- ✓ Ciudad en la que presta servicios el trabajador
- ✓ Número de contratos a registrar
- Resolución de directorio de remuneraciones(anexar archivo en formato PDF)
- ✓ Fecha de resolución
- ✓ Fecha de clasificación

Tipo de registro:	CONTRATO OBRERO EMP	RESA PUBLICA 🚽 *	
Ciudad en la que presta servicios el trabajador:	QUITO 😽 *		
Número de contratos a registrar:	1 Aceptar		
Jornada laboral especial 🔲	Subir Arehive		
Resolución de directorio de remuneraciones 🕑	Subir Archivo	Resolución.pdf	
Fecha de Resolución	03/05/2011	*	
Fecha de Clasificación	05/04/2011	*	
Empleado Contrato Tipo de contrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archivo
Registrar Registrar Contrato ocasional 💌	01/05/2012	31/05/2013	Subir Contrato

Una vez que se llenan los datos, clic en "ACEPTAR" para que se desplieguen las líneas que corresponden a el "Número de contratos a registrar".

Número de contratos a registrar:	3	Aceptar



Empleado	Contrato	Tipo de c	ontrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archiva
Registrar	Registrar	Seleccionar	×		1	Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	×		177	Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	~			Subir Contrato

Para todos los tipos de registros, la opción "**Jornada laboral especial**", debe activar el empleador o empresa para adjuntar la resolución aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales.



3.3.1 Registro del Empleado o Trabajador



Los campos que se debe llenar para registrar la información del empleado es la siguiente:

- ✓ Documento de identificación
- ✓ Apellidos completos
- ✓ Nombres completos
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Género
- ✓ Teléfono
- ✓ Email

3.3.2 Registro – Contrato



Los campos que se debe llenar el usuario para registrar la información del contrato es la siguiente:



- ✓ Nivel (techo de negociación)
- ✓ Cargo/ Actividad (techo de negociación)
- ✓ Remuneración

3.4 ADENDUM DE CONTRATO

Esta opción permite el ingreso de Adendum de Contratos que requieren revisión por parte de un Inspector de Trabajo, los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- ✓ Tipo de registro
- ✓ Ciudad en la que presta servicios el trabajador
- ✓ Número de contratos a registrar

Estado de trám	ites Registr	o individual Modelos de co <u>REG</u> I	ntrato Comisiones sec STRO INDIVIDU	oriales JAL DE	Ayuda CONTRATOS		Inicio
Tipo de regist Ciudad en la Número de c	ro: que presta ser ontratos a regi	vicios el trabajador: strar:	ADENDUM DE CONT QUITO	RATO			
Jornada labo	ralespecial [1	Subir Archive				
Empleado	Contrato Adendum	Tipo de contrato	Inicio de labor	es	Terminacion contrato	Archivo	
Registrar	Registrar	Contrato ocasional 💌	22/03/2012		22/05/2013	Subir Contra	to
		<u>Sistema de</u>	Registrar	Adendum le finiqu	s ito y contratos en líne	a	

Una vez que se llenan los datos, clic en "ACEPTAR" para que se desplieguen las líneas que corresponden a el "Número de contratos a registrar".

Número de contratos a registrar:





Empleado	Contrato	Tipo de ci	ontrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archivo
Registrar	Registrar	Seleccionar				Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	*			Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	×			Subir Contrato

Para todos los tipos de registros, la opción "**Jornada laboral especial**", debe activar el empleador o empresa para adjuntar la resolución aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales.



Cuando se da clic para escoger "**Jornada laboral especial**" en el botón "**registrar**" contrato se bloquea opciones de funciones de confianza.

3.4.1 Registro del Empleado o Trabajador



Los campos que se debe llenar para registrar la información del empleado es la siguiente:

- ✓ Documento de identificación
- ✓ Apellidos completos
- ✓ Nombres completos
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Género
- ✓ Teléfono
- ✓ Email

3.4.2 Registro – Contrato





Registro de información		×
Rama de actividad:	ABASTECIMIENTO DE COMIDA POR ENCARGO	*
Cargo / Actividad:	AYUDANTE DE COCINA	*
Remuneración:		Ejem: 500.00
Periodo de prueba:		
Funciones de confianza:		
Jornada mensual (en horas):		Ejem: 120
Fecha de inicio de Adendum:	125	*
(*) Ingreso obligatorio de datos		
	Registrar	

3.5 SUBROGACIÓN DE CONTRATO

Esta opción permite el ingreso de subrogación de Contratos que requieren revisión por parte de un Inspector de Trabajo, los campos que deben ser llenados son los siguientes:

✓ Tipo de registro

п

- ✓ Ciudad en la que presta servicios el trabajador
- ✓ Número de contratos a registrar

Estado de trámites	Registre	o individual M	edelos de contr <u>REGIS</u>	ato Comisiones sectorial		CONTRATOS	Inicia
Fipo de registro: Ciudad en la que pr Número de contrato	esta sen s a regis	vicios el trabajado strar:	or:	SUBROGACION DE OBLIC QUITO	SACIONE	S PATRONALES 🐱 *	
Jornada laboral esp	iecial [1		Subir Archivo			
Empleado Cor Subr	ntrato ogado	Tipo de co	intrato	Inicio de labores		Terminacion contrato	Archivo
Registrar Reg	jistrar	Seleccionar	*			Ø	Subir Contrato
				Registrar Subro	gación	es	



Una vez que se llenan los datos, clic en "ACEPTAR" para que se desplieguen las líneas que corresponden a el "Número de contratos a registrar".

Empleado	Contrato	Tipo de c	ontrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archivo
Registrar	Registrar	Seleccionar				Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	×			Subir Contrato
Registrar	Registrar	Seleccionar	×			Subir Contrato

Para todos los tipos de registros, la opción "**Jornada laboral especial**", debe activar el empleador o empresa para adjuntar la resolución aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales.



Cuando se da clic para escoger "**Jornada laboral especial**" en el botón "**registrar**" contrato se bloquea opciones de funciones de confianza.

3.5.1 Registro del Empleado o Trabajador



Los campos que se debe llenar para registrar la información del empleado es la siguiente:

- ✓ Documento de identificación
- ✓ Apellidos completos
- ✓ Nombres completos
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Género
- ✓ Teléfono
- ✓ Email



3.5.2 Registro – Contrato



Los campos que deben llenarse son los siguientes:

- \checkmark Rama de actividad
- ✓ Cargo/Actividad
- ✓ Remuneración
- ✓ Periodo de prueba (vistear si aplica)
- ✓ Funciones de confianza (se escoge esta opción y se deshabilita la jornada mensual)
- ✓ Jornada mensual (en horas)
- ✓ Fecha de inicio de subrogación

Rama de actividad:	ABASTECIMIENTO DE COMIDA POR ENCA	RGC 💙 📩	
Cargo / Actividad:	AYUDANTE DE COCINA	*	
Remuneración:	500.0	Ejem: 500.00	
Periodo de prueba:			
Funciones de confianza:			
Jornada mensual (en horas):	120	Ejem: 120	
Fecha de inicio de Subrogación:	01/05/2012	*	
(*) Ingreso obligatorio de datos			
	Registrar		

3.6 Tipo de Contrato

Esta opción permite escoger el tipo de contrato que va a generarse para revisión.

Tipo de registro:		(y) *	
ciudad en la que presta servicios el trabajac Número de contratos a registrar:	1 Aceptar		
Jornada laboral especial 🔲	Subir Arabiva		
Empleado Contrato Tipo de c	ontrato Inicio de labores	Terminación contrato	Archivo
Registrar Registrar Seleccionar			Subir Contrato



Tipo de con	trato
Seleccionar	*
Seleccionar	
Contrato a domicilio	
Contrato de obra cie	rta
Contrato a destajo c	por tarea
Contrato agrícola	
Contrato de maquila	do
Contrato de enganci	ne
Contrato eventual	
Contrato ocasional	
Contrato de tempora	10a
Contrato de aprendi. Contrato a plazo fijo	zaje
Contrato a piazo njo	narcial normanonto
Contrato de jornada	doméstico
Contrato a prueba	domostico
Contrato entre artes	anos y operarios
Contrato indefinido	
Contrato por tarea	
Contrato para adole	scentes

Una vez que se haya llenado la información del trabajador/ empleado y contrato al escoger el tipo de contrato "**Contrato para adolescentes**" se despliega información que especifica el registro.

	ONTRATOS	STRO INDIVIDUAL DE C	REGIS		
	*	CONTRATO INDIVIDUAL		2	Fipo de regist
		QUITO *	vicios el trabajador:	ie presta sen	Ciudad en la
		1 Aceptar	strar:	tratos a regis	Número de ci
6	- The second second		The behavior	A A A	E se al se al se
Subir Contrato	Terminacion contrato	Inicio de labores	Tipo de contrato	Contrato	Empleado
			Contrato para autieste	Registrar	Registrar
Archivo Subir Contrato	e Imputación al pago.pdf Terminacion contrato	* Adjuntar resolución o jornada especial	Tipo de contrato Contrato para adolesce 💌	l especial Contrato Registrar	Jornada labo Empleado Registrar

Se despliega recuadro que especifica la documentación habilitante para legalización de contratos para adolescentes.



REGISTRO INDIVIDUAL DE CONTRATOS	
Tipo de registro CONTRATO INDIVIDUAL 😽 *	
Ciudad en la que presta servici ciudad en la que presta servici centro educativo	
Jomada laboral especial IV	
Empleado Contra. Empleado Contra.	Archivo Subir Contrato
	×

Dentro de las actividades prohibidas para adolescentes se visualizan los links que permiten informar al usuario, para continuar con el registro dar clic en el recuadro de confirmación y clic en "**Aceptar**".

CONFIRMO HABER LEIDO E	EL CONTENIDO DE LA INFORMACION INDICADA
	Aceptar

3.7 Inicio de Labores

En esta opción se debe registrar la fecha de inicio de labores del trabajador.





3.8 Terminación de Contrato

En esta opción se debe registrar la fecha de terminación de contrato.

	Terminacion contrato								
	×								
mayo 💙 2012 💙									
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom			
	1	2	3	4	5	6			
7	8	9	10	11	12	13			
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30	31						

3.9 Subir Contrato

Esta opción permite subir el contrato en formato PDF, para enviarlo a revisión de un Inspector de Trabajo. Al dar clic en "**Examinar**" se hace la búsqueda del archivo, para finalizar clic en "**Subir contrato**".



SISTÈMA D FINIQUITO Y En.1	E ACTAS DE CONTRATOS	0.00	de Re	linisterio laciones aborales	Townshields and the second
Estado de tramites Regist	ro mdividual Modelos de co <u>REGIS</u>	atrato Consistences sectoria TRO INDIVIDUAL	ae ayuda DE CONTRATO	<u>s</u>	kácia
Tipo de registro: Ciudad en la que presta sel Número de contratos a regi	vicios el trabajador: strar:	CONTRATO INDIVIDU QUITO · · · 1 Aceptar	JAL	×.	
Empleado Contrato Registrar Registral	Tipo de contrato	Inicio de labores 02/04/2012	Terminacien	contrato	Archivo Subir Contrato
	Subir contrato de trabajo e Sistema de re	n formato PDF Examina gistro de actas de fi Ministerio de Relacion Wienos sus sugerencias y co	r) Subir contrato niquíto y contratos nes Laborales umentarios a nuestro Bu	<u>en linea</u> zón de Soporte	*

3.10 Registrar Contratos

Al dar clic en este botón se grabar la información que haya registrado el usuario.

Tipo de registro:	CONTRATO INDIVIDUAL	1921 *	
Ciudad en la que presta servicios el trabajador	QUITO 😽 *		
Número de contratos a registrar:	1 Aceptar		
Jornada laboral especial 🔲	Subinardin d		
Empleado Contrato Tipo de contrato	Inicio de labores	Terminacion contrato	Archiva
Registrar Contrato ocasional 🤟	03/05/2012	23/05/2013	Subir Contrato

Una vez completado el registro y de adjuntar el contrato, dar clic en "**Registrar Contratos**" para generar una comprobante de registro que servirá al usuario para seguimiento y constancia del registro del contrato.

Importante: Debe imprimirse el comprobante ya que la información que contiene es el número de guía y número de contrato.



SISTEMA DE ACT. FINIQUITO Y CONT En línea	AS DE RATOS	de Relaciones Laborales	GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
			Voh
Estos contratos han sido almacenados en	nuestro sistema, usted debe	imprimir esta página para su respaldo.	
200			
	00000015	562012GC	
Ministerio de Relaciones	Quito: QUITO:	Salinas 1750 y Bogota	
Laborates	Inspector asigr	nado: Inspector 5 Contratos (Quito)	
CONTRATO	EMPLEAD 1713060661		
	111000001		
5	istema de registro de Ministerio	actas de finiquito y contratos en línea	
Su opinión es	importante, envienos sus su	iderencias y comentarios a nuestro. Buzón de Sopor	te 🖂
od opinion ca	importanto permeneo ada ad	Gerenene 1 comentance a necetto . Editori de cobou	

El comprobante de registro incluye el número de guía de los contratos (inspector asignado para la revisión), número de contrato asignado con información del trabajador (numero de cédula, nombres registrados).

4. CORRECCIONES Y OBSERVACIONES A LOS CONTRATOS





Después de cargar el contrato **en formato PDF**. El documento que se adjunta será revisado por un Inspector de Trabajo. Las observaciones serán remitidas vía email a los usuarios para que se realicen las correcciones que sean necesarias.

Importante: El usuario debe revisar las carpetas Spam para validar la recepción del email con las observaciones.

Google	in:spam			- ۹	
Gmail *	01	C	Mās -	1-37 de 37 🔍 🤉	۵-
REDAC TAR	limprenta p	ffset - www.makr	o-print com - In	nprima Todo Su Material Grafico Con Nuestros Servicios! Consúlte	este anuncio?
Recibidos (1.005)		Suprimir tódos	los mensajes	de spam ahora (los mensajes que se encuentren en Spam durante más de 30 días se suprimirán automáticamente	a)
Destacados	1	Sistema de a	ctas de fini.	Se han realizado observaciones a sus contratos - Estimado(a), El inspector del trabajo ha realizado una c	11:17
importante Enviados	(C -1) =	Sistema de a	ctas de fini.	Su contrato esta listo para ser registrado - Estimado(a). Su contrato ha sido aprobado para ser registrado	10 may
Borradores (31)		Sistema de a	ctas de fini.	Se han realizado observaciones a sus contratos - Estimado(a), El inspector del trabajo ha realizado una c	10 may
Personal		SlideShare		SlideShare Digest: LinkedIn and SlideShare Seal the Deal - The exclusive newsletter for registered	10 may
Viaje Mást	1.30	Capasiscorp	ń.	NIIF para PYMES - Aplicado (Módulo 3) - logocap.png niif-para-pymes.jpg Módulo 3; NIIF para PYMES.	9 may

Google	in:spam
Gmail *	🛏 Suprimir definitivamente Ho es spann 🖿 🦉 - Más -
REDACTAR	Imprenta offset - www.makro-print.com - Imprima Todo Su Material Grafico Con Nuestros Servicios! Consúlte
Recibidos (1.005) Destacados	Se han realizado observaciones a sus contratos 🛛 Spain 🔹 🖷
Importante Enviados	Sistema de actas de finiquito - Ministerio de Relaciones Laboral 11:18 (Hace D minutos) + + + para mí +
Borradores (31)	A ¿Por qué este mensaje se encuentra en la carpeta Spaun? Porque es similar a los mensajes que han detectado los filtros de spam de (2/). Más información
Personal Viaje Más -	Estimado(a), El inspector del trabajo ha realizado una observación en su contrato 0000000008CT: FALTA ESPECIFICAR CARGO/ACTIVIDAD
	Por favor realice las correcciones necesarías y vuelva a subir el contrato al sistema. Ingrese al sistema de Actas y Contratos, en la opción ESTADO DE TRÁMITES > CONTRATOS ENVIADOS en la
	opción SUBIR CONTRATO, anexar el contrato corregido. Sistema de actas de Finiquito y Contratos - Ministerio de Relaciones Laborales
	http://aclas.mrl.gob.ec

4.1 Observaciones a los Contratos – Estado de Trámites

El usuario debe ingresar al sistema, para realizar los cambios que solicita el Inspector de Trabajo. En la opción "**Observaciones**" puede verificar el historial de los cambios que ha solicitado el Inspector a cargo.



Ruta:

Sistema de Actas de Finiquito y Contratos→Ingreso con Usuario y Contraseña→ Revisión de Contratos de Trabajo→Estado de Trámites→Contratos Enviados→Observaciones.

Una vez revisadas y corregidas las observaciones clic en el botón "**SUBIR CONTRATO**" para enviar el archivo (formato PDF) para revisión del Inspector a cargo.

INIC	EMAD JUITO Y En	E ACTAS DE CONTRATOS	Ministerio de Relaciones Laborales	GOBBERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECCADOR
tado de tr	rámites Registi	ro individual Modelos de contrato Comisi	iones sectoriales Ayuda	Inici
Contra	atos enviados	+ Contratos listos para registro + Contra	atos vencidos 🗧 Contratos le; 1	2
Guía 126	Contrato 0000000131CT	Empleado o Trabajad 1714301973 - MARIA BIRMANIA HIDROVO	Jor Estado D PEÑARRIETA Observaciones	Archivo Subir Contrato
140	0000000145CT	1713060661 - PEPE GUAMBA CHIMPATA	XI Observaciones	Subir Contrato
2 Contr	atos totales, mos	strando 2 filas, desde 1 hasta 2. Pagina 1 /	1.	
		<u>Sistema de registro de a</u> Ministerio	actas de finiquito y contratos en línea de Relaciones Laborales	
		Su opinión es importante, envíenos sus suç	gerencias y comentarios a nuestro Buzón de Sor	porte

1. Observaciones

Estado de contratos	X
Inspector asignado: Inspector 3 Contratos (Quito)	
 Aquí se muestran las observaciones del Inspector de Trabajo. Use la opción Subir Contrato para cargar el contrato corregido 	D.
Observación del inspector de Trabajo	Fecha de Registro
INCORPORAR INFORMACION DE JORNADAS LABORALES	2012-04-24 15:11:36.0
R A F P P 1 Contratos totales, mostrando 1 filas, desde 1 hasta 1. Pagin	na 1 / 1.

2. Subir contrato con correcciones



SISTEMA DE ACTAS DE INIQUITO Y CONTRATOS En línea	de Relacione Laborale	io S Contention Aactor La Republica des SS	NALDE LECLADOR
Estado de tràmites Registro individual Modelos de contrato Comisiones sectoriales A	yuda		Inicio
🖸 Contratos envindos 👘 Contratos listos para registro 🦷 Contratos vencidos 🦈 G	Contratos legalizados		
Guia Centrato Empleado o Trabajador 126 0000000131CT 1714301973 - MARIA BIRMANIA HIDROVO PEÑARRIETA	Estado Observaciones	Archivo	
140. 0000000146CT 1713060661 - PEPE GUAMBA CHIMPATAXI	Observaciones	Subir Contrato	
2 Contratos totales, mostrando 2 filas, desde 1 hasta 2. Pagina 1 / 1. Subir contrato de trabajo			
C:\Documents and Settings\Usuario\Es[Examinar] Su	ubir contrato		
ivimisterio de Relaciones La Su apinión es importante, envienos sus sugerencias y comental	iporales nos a nuestro - Buzón de S	Soporte	

Cuando el usuario sube el archivo con las correcciones de los contratos visualizara el siguiente mensaje:

SISTEMA DE ACT. HNIQUITO Y CONT En línea	AS DE RATOS	de Relaciones Laborales	S COBBERNO VACEONAL DE LA SEPTEMERA DEL ECUADAS
Estado de tràmites Registro individual	Modelos de contrato Comisiones sectoriales A	yuda	Inicio
🗿 Contratos enviados 🦈 Contratos li	stos para registro Contratos vencidos (Contratos legalizados	
Guia Contrato 126 00000001316T 1714301973 -	Empleado o Trabajador MARIA BIRMANIA HIDROVO PEÑARRIETA	Estado Observaciones	Archivo Subir Contrato
140 00000014501 1713060661 -	PEPE GUAMBA CHIMPATAXI	Ubservaciones	
2 Contratos totales, mostrando 2 filas	des Información		
	Su contrato ha sido enviado correctamente		
<u></u>	Siste Aceptar	<u>n línea</u>	
Su opinión es	importante, envienos sus sugerencias y comentar	ios a nuestro Buzón de So	aporte 💽

Dar clic en "Aceptar" para completar el proceso.

4.2 Revisión de contratos de trabajo

Una vez que se hayan efectuado los cambios requeridos para el registro del contrato de trabajo, se notificará al empleador por medio de un email con la fecha y hora de turno para registro de contrato y **número de Inspector de Trabajo** que atenderá el registro.

Importante: El usuario debe revisar las carpetas Spam para validar la recepción del email con las observaciones.



Google		- Q	
Gmail •	🗌 - C Más -	1-50 de 1.752 🔇 🔉	٥
REDACTAR	Maestria en España - www.esic.es - Beca	s Para Alumnos Iberoamericanos Convocatoria Abierta 2012 gPor qué	este anuncio
Recibidos (968)	📋 💼 . Sistema de actas de fini.	Su contrato esta listo para ser registrado - Estimado(à), Su contrato ha sido aprobado para ser registrado	15:41
Destacados Importante	🔲 👘 Sistema de a. (3), Borrador	Se han realizado observaciones a sus contratos - El 24 de abril de 2012 15:26, Sistema de actas de finiq	15:24
Enviados	📋 📄 📒 Sistema de a. (3), Borrador	Se han realizado observaciones a sus contratos - El 24 de abril de 2012 15:26, Sistema de actas de finiq	15:24
Borradores (30)	🔄 🕥 🤔 Sistema de a. (3), Borrador	Se han realizado observaciones a sus contratos - El 24 de abril de 2012 15:26, Sistema de actás de finiq	15:24

Google	in:spam 👻 🔍
Gmail -	← Suprimir definitivamente IIo es spam ► ♦ ▼ Más ▼
REDACTAR	Sistema de actas de finiquito - Ministerio de Relaciones Laboral 15:31 (Hace O minutos) 📩 🔺 🔹
Recibidos (1.003) Destacados Importante Enviados Borradores (31) Personal Viaje Menos ▲	 ¿Por qué este mensaje se encuentra en la carpeta Spam? Porque es similar a los mensajes que han detectado los filtros de spam de {2/}. Más información Estimado(a), Su contrato ha sido aprobado para ser registrado: 000000004CT El sistema ha generado automáticamente una hora y fecha para el registro de su contrato en la inspectoria de trabajo: EMPLEADO: 1713060661 - MARIA PONCE FECHA TURNO: Lunes 14 de Mayo de 2012 14:42 INSPECTOR: Inspector 4 Contratos (Quito) MULTA: \$ 5,00
	Paso1 : Ingrese al sistema de Actas y Contratos, en la opción ESTADO DE TRÁMITES > CONTRATOS LISTOS PARA REGISTRO > EXTRACTO > IMPRIMIR e imprima tres copias del extracto. Paso2 : En la misma pantalla dar un check en TURNO, para seleccionar los turnos que va a imprimir, a continuacion dar click en la opción IMPRIMIR TURNOS SELECCIONADOS. Sistema de actas de Finiquito y Contratos - Ministerio de Relaciones Laborales <u>http://actas.mrl.gob.ec</u>

4.3 Turno y Extracto

Una vez recibida vía email la notificación para legalización, el usuario debe generar el extracto e imprimir turno.

RUTA – GENERAR EXTRACTO:



Sistema de Actas de Finiquito y Contratos→Estado de Trámites→Contratos Listos para Registro→Extracto→Imprimir→Vista Previa de Extracto

tado de trámites Regis	tro individual Modelos de contrato	Comisiones sectoriale	s Ayuda		Inici
Contratos enviados	Contratos listos para registro	+ Contratos vencidos	Contratos legalizad	los	
Guía Contrato	Empleado o Trabaja	idor	Turno	Inspector	Extracto Turno
		Luno	s 14 de Mayo de 2012	Increator & Contrator	
17 000000004C	1713060661 - MARIA PONCE	14:42		(Quito)	
17 000000004C	1713060661 - MARIA PONCE ostrando 1 filas, desde 1 hasta 1. P	14:42 Pagina 1 / 1.	ccionados	(Quito)	

Vista previa de extracto

SISTEMA DE A FINIQUITO Y CO En lín	ACTAS DE INTRATOS	Manager Angel Ang Angel Angel	inisterio aciones 🏹 🛙 borales	BREING NACIONAL DE REPUBLICA DEL FICEAINS
Estado de tràmites Registro indiv	ridual Modelos de contrato Comisio	ones sectoriales Ayuda		Inicio
Contratos enviados 🙆 Co	ntratos listos para registro Contrat	tos vencidos Contratos legalizad	95	
Guía Contrato 17 000000004CT 17130	Empleado o Trabajador 160661 - MARIA PONCE.	Turno Lunes 14 de Mayo de 2012 14:42	Inspector Inspector 4 Contratos (Quito)	Extracto Turno
1 Contratos totales, mostrand				
Suoj	Estimado usuario, su contrato q contenidas en el documento No.00 ejemplares del extracto el mismo la cual deberán constar las firmas r Vista previa de extracto	ueda registrado de acuerdo a las JODODODUACT. Por favor proceda a in que constituye la hoja final de su c del trabajador y empleador.	clausulas primir tres ontrato, en	

	EXTRACTO CONTRATO	
CONTRATO INDIVIDUAL		
Las partes se ratifican y aceptan el oc por el inspector de trabajo.	ntenido de las clausulas contractuales las	mismas que han sido revisada
Empleador:	TERESA MORALES	
Trabajador:	PONCEMARIA	
Edad:	32 años	
Tipo de contrato:	Contrato ocasional	
Fecha de inicio de labores:	Viernes 1 de Febrero 2008	
Fecha de término:	Martes 1 de Mayo 2012	
Periodo de prueba:	NO	
Remuneración:	500,00	
Cargo/Ocupación:	AYUDANTE DE COCINA	
Dirección del Empleador:	PRUEBA	
Jornada de trabajo:	Funciones de	
El empleador declara que el texto fir remitido por la autoridad de trabajo. S- que las clausulas contractuales no pe no registrado.	nal presentado al registro corresponde al e previene a las partes que en caso de que rtenecen al documento No.0000000004C	documento No.00000000004C el inspector de trabajo verifiqu T, se considerara como contrat
ENGLEADOD		

Nueva pestaña Ctrl+T	i al cargar Ia 🗌 Manual de Usuario 🏨 Problema al cargar Ia 🖙 Ministerio de Relacio 💭 000000004
Nueva ventana Ctrl+N Abrir archivo Ctrl+O	herados/000000004CTES.pdf free contractions of the contraction of the
− Guardar como Ctrl+S Enviar página	ox ≥ Últimas noticias 🚏 http://www.rastreosatel ⑦ I> Seleccionar 🚔 🔍 + 🗋 😁 © 152% + 💿 🏳 + 😕 🍈 + 🖉 // Firmar + 😿
Config <u>u</u> rar página Vista preliminar	e trabajo: Funciones de
Trabajar sin conexión	
Trabajar sin conexión Salir remitido por que las claus no registrado	lara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.000000004C la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifiqu sulas contractuales no pertenecen al documento No.000000004CT, se considerara como contrat o.



Importante: El "Extracto" es el resumen del registro, es la última hoja del contrato de trabajo, debe estar suscrito por las partes para registro por parte del Inspector de Trabajo.

RUTA – GENERAR TURNO:

Sistema de Actas de Finiquito y Contratos→Estado de Trámites→Contratos Listos para Registro→ Turno→Imprimir Turno Seleccionado

SISTEMA DE INIQUITO Y I EW L stado de trámites Registro	E ACTAS DE CONTRATOS (MER	Comisiones sectoriales	Ayuda	linisterio laciones 🏹 🛛 aborales	OBBERNO MACIONAL DE A REPUBLICA DEL ECUADOR Inici
Contratos enviados	Contratos listos para registro	Contratos vencidos	Contratos legalizad	los	
Guía Contrato	Empleado o Trabajador	r.	Turno	Inspector	Extracto Turno
17 000000004CT 1	1713060661 - MARIA PONCE	Lunes 14:42	: 14 de Mayo de 2012	Inspector 4 Contratos (Quito)	[Imprimir]
1 Contratos totales, most	rando 1 filas, desde 1 hasta 1. Pagi	ina 1 / 1. nprimir Turnos Selec	ccionados		
	<u>Sistema de registro</u> Minis	o de actas de fini sterio de Relacione	iquito y contratos es Laborales	en línea	

Dar clic para escoger contrato que requiere impresión de turno para legalización.

Guía	Contrato	Empleado o Trabajador	Turno	Inspector	Extracto Tu	Jrno
17	000000004CT	1713060661 - MARIA PONCE	Lunes 14 de Mayo de 2012 14:42	Inspector 4 Contratos (Quito)	Imprimir 🛛 💌	9
N 44	4 > > >					
1 Contra	atos totales, mos	strando 1 filas, desde 1 hasta 1. Pagina 1 / 1.				

Para generar la hoja de turno, clic en la opción "Imprimir Turnos Seleccionados"



Inspector	Extracto Tu
or 4 Contratos	Imprimir 🗹
	Inspector or 4 Contratos

En la hoja de turnos se detalla los requisitos habilitantes que debe portar el empleador para el registro de los contratos en la Inspectoría de Trabajo.

SISTEMA DE FINIQUITO Y I En l	E ACTAS DE CONTRATO Ínea		Minister de Relacione Laborale	io SS Conterno Macronal De La Représence Adel Eccuadore SS
				Volver
REQUISITOS PARA EL F con las respectivas firmas del tiene multa, debe adjuntar la cr página y presentar el día y hor	REGISTRO DE CONTRAT representante legal o emp opia del comprobante de j a especificados. Es requ Contrato: D0000 Empleado: 17130 Inspector: Inspe Fecha y Hora: Lunes Multa: \$5,00	TOS AL INSPECTOR DE Jeador y del trabajador, pago. Estos tumos har isito la presentación de 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 2000004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT 200004CT	E TRABAJO * 3 impresiones originales d * Copia de Cédula y papeleta de votaciór sido generados y almacenados en nues su turno para poder ser atendido.	el contrato cuya hoja final es el EXTRACTO i (actualizada) del Trabajador; * Si su turno tro sistema, usted debe imprimir esta
QUITO: Salinas 1750 y Bogota	NOTA El inspector de antes de la hora indica	trabajo atenderá su tur ida y traer todos los doc	no por un tiempo aproximado de cinco mi suméntos necesarios	nutos. Se recomienda estar 15 minutos
Imprimir Turnos				A
	<u>Sistema de</u>	e registro de actas Ministerio de Re	de finiquito y contratos en line: elaciones Laborales	a
3	Su opinión es importante,	envíenos sus sugerenc	ias y comentarios a nuestro Buzón de S	ioporte 💌

5. MULTAS

Cuando los contratos no han sido registrados en 30 días, se graba un dólar de multa por mes de retraso en el registro. Es obligación del empleador hacer el pago de la multa (cuenta corriente del Banco de Guayaquil 6142516 código 170499), el comprobante de pago es documentación habilitante, el mismo, debe ser presentado ante el inspector de trabajo para legalización de los contratos.

Cuando se hace el ingreso de los datos del contrato en el comprobante de registro se detalla el monto de multa que debe cancelar el empleador, el mismo no debe exceder de \$5,00usd (cinco dólares).



0.10 000			Laborales	
Estos contratos han sido almacenados en	nuestro sistema, usted debe in	nprimir esta página para su	respaldo.	
SE HA GENERADO UNA MULTA POR RE El valor de la multa deberá ser depositado	TRASO DE: \$ 4.0	n de Guavaquil No 6142516	código 170499, del Mi	inisterio de Relaciones Lahor
Li valor de la multa debera ser depositado	en la cuenta comente del banci e procederá a la entrega de los c	o de Guayaquil Nu.6142516	7 que usted reciba nor i	correo electronico el mensais
pepera anexar el comprobante de pago, se	ntratas han sida acontadas para	al registre. Si usted tions	pulta an más de un con	strate debera adjuntar una co
pepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co comprabante al mismo	ntratos han sido aceptados para	i el registro. Si usted tiene i	multa en más de un con	ntrato debera adjuntar una co
Jepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co somprabante al mismo	ntratos han sido aceptados para	i el registro. Si usted tiene i	multa en más de un con	ntrato debera adjuntar una coj
Jepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co semprabante al mismo	ntratos han sido aceptados para	el registratos figistratos una ve	multa en más de un con	ntrato debera adjuntar una co
sepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co comprabante al mismo.	ntratos han sido aceptados para OUUUUUUU23 Quito: QUITO: Si	el registro. Si usted tiene i 2012GC	multa en más de un con	ntrato debera adjuntar una co
repera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co somprabante al mismo.	ntratos han sido aceptados para OUUUUUU23 Quito: QUITO: Si Inspector asignai	el registro. Si usted tiene 2012GC alinas 1750 y Bogota do: Inspector 5 Contratos (C	multa en más de un con	ıtrato debera adjuntar una co
sepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co somprabante al mismo.	ntratos han sido aceptados para OUUUUUUUU23 Quito: QUITO: Sa Inspector asignar EMPLEADO 17/3060651 J	alinas 1750 y Bogota do: Inspector 5 Contratos (C	Aulta en más de un con	ntrato debera adjuntar una co
Jepera anexar el comprobante de pago, se nspector de trabajo notificando que los co somprabante al mismo Ministerio de Relaciones Laborales	ntratos han sido aceptados para OUUUUUUU23 Quito: QUITO: Si Inspector asignar EMPLEADO 1713060661 - N	alinas 1750 y Bogota do: Inspector 5 Contratos (C	pulta en más de un con	ntrato debera adjuntar una co

Adicional en el email que notifica que "el contrato está listo para ser registrado" se especifica el monto que se debe cancelar.

Google	in:spam					
Gmail -	🐂 Suprimir definitivamente 🛛 llo es spam 📄 = 🦠 - Más =					
REDACTAR	Santiago 5 Dias, 4 Noches - www.rutaschile.com - Con hotel, Transfer y excursiones Excelete programa					
Destacados	Su contrato esta listo para ser registrado 🦳 Span 🔬 🔿					
Importante Enviados	Sistema de actas de finiquito - Mínisterio de Relaciones Laboral 08:53 (Hace O minutos) 🔸 📼 para mí 🕒					
Borradores (31)	A ¿Por qué este mensaje se encuentra en la carpeta Spam? Porque es similar a los mensajes que han detectado los filtros de spam de (2/). Más información					
Personal	Estimado(a),					
Viaje	Su contrato ha sido aprobado para ser registrado: 000000010CT El sistema ha generado automáticamente una hora y fecha para el registro de su contrato en la inspectoria de trabajo:					
Merios A						
	EMPLEADO: 1713060661 - MARIA PONCE FECHA TURNO: Jueves 17 de Mayo de 2012 14:02 INSPECTOR: Inspector 5 Contratos (Quito) MULTA: \$ 4,00					
	Paso1 : Ingrese al sistema de Actas y Contratos, en la opción ESTADO DE TRÁMITES > CONTRATOS LISTOS PARA REGISTRO > EXTRACTO > IMPRIMIR e imprima tres copias del extracto. Paso2 : En la misma pantalla dar un check en TURNO, para seleccionar los turnos que va a imprimir, a continuacion dar click en la opción IMPRIMIR TURNOS SELECCIONADOS.					
	- Sistema de actas de Finiquito y Contratos - Ministerio de Relaciones Laborales					
	http://actas.mrl.gob.ec					