

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y  
TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
EQUINOCCIAL (AETUTE)

CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, NOMBRE Y DOMICILIO

**Art. 1.- Domicilio y Denominación:** Con domicilio Legal en el Distrito Metropolitano de Quito, se constituye la ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL (AETUTE).

**Art. 2.- Personería Jurídica:** la ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL (AETUTE); es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro integrada únicamente por los empleados y trabajadores comprendidas en las disposiciones del Título XXIX, del Libro Primero del Código Civil, con personería jurídica desde el momento en que se aprueben sus estatutos.

CAPÍTULO II  
NATURALEZA Y FINES

**Art. 3.** La "AETUTE" es una organización de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro, con personería jurídica autónoma; orientada a coadyuvar con la consecución de los grandes objetivos de la Universidad, la defensa de los derechos y conquistas sociales y laborales de sus asociados; el mejoramiento económico, social, cultural de los mismos.

La "AETUTE", no intervendrá en proselitismos religiosos ni en política partidista y no podrá obligar a sus miembros a intervenir en ellos.

**Art. 4.** La "AETUTE" persigue las siguientes finalidades:

- a) Velar por la estabilidad laboral y buenas condiciones para el ejercicio de las funciones de sus miembros y la aplicación de las leyes laborales y de protección social, así como de los reglamentos internos de la Institución.
- b) Promover la capacitación y perfeccionamiento de sus miembros.
- c) Intervenir en la defensa de los derechos y conquistas clasistas y en la solución de los problemas de trabajo que se presentaren con sus miembros.
- d) Fomentar las actividades de carácter cultural, social y deportivo entre sus miembros.



- e) Establecer y mantener estrecha vinculación con otras organizaciones afines, internas como externas, que permitan crear vínculos de solidaridad y mejoramiento en defensa de sus miembros.
- f) Coadyuvar para que existan entre los miembros, cordiales relaciones de compañerismo y solidaridad.
- g) Considerar apoyos de carácter económico a sus miembros, de acuerdo con los recursos de la Asociación y las circunstancias; para dicho efecto el Directorio, expedirá el reglamento respectivo.
- h) Considerar la creación de una caja de ahorro y crédito y otros servicios para sus miembros.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, INGRESOS, Y SEPARACIONES

**Art. 5.** Son miembros de la AETUTE, todos los empleados y trabajadores que hayan manifestado por escrito su voluntad de serlo y que posteriormente se encuentren en los listados de miembros de la AETUTE.

El empleado o trabajador será socio activo a partir de la fecha que se notifique su aceptación por parte del Directorio de la AETUTE.

**Art. 6.** Para ingresar a la AETUTE, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El Empleado o Trabajador de la planta administrativa que desee ser parte de la AETUTE, podrá presentar su solicitud por escrito ante el Directorio a partir de cumplido el primer año de trabajo consecutivo, dentro de los primeros quince días (15) del mes de enero.
- b) Ser empleado o trabajador de la planta administrativa de la Universidad Tecnológica Equinoccial a tiempo completo, con contrato indefinido. Dicha calidad deberá ser certificada por el Departamento de Recursos Humanos de la UTE.
- c) Autorizar a la Dirección Financiera de la UTE, se efectúe mensualmente el descuento por roles del 6% del sueldo básico como aporte mensual a la Asociación.
- d) No ostentar cargos directivos designados por el Consejo Universitario, o el Rector/a de la Universidad.
- e) No pertenecer a otra asociación o gremio en la Universidad Tecnológica Equinoccial, ya que el beneficio de asignaciones a los miembros es individual, no puede tener ningún miembro doble beneficio. (En caso de haber otras asociaciones el empleado elegirá a cual asociación desea pertenecer.)



**Art. 7.** La calidad de miembro se pierde:

- a) Por separación institucional
- b) Por perder la calidad de Empleados de la planta administrativa de la UTE.
- c) Por desafiliación, presentada por escrito.
- d) Por fallecimiento
- e) Por expulsión

En todos los casos de separación, los fondos de aportaciones no son susceptibles de devolución. No, así los de aportaciones a la caja de ahorros y crédito en el caso de existir.

#### CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

**Art. 8. OBLIGACIONES:**

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, sus Reglamentos y Resoluciones emanadas de la Asamblea General, y del Directorio.
- b) Autorizar el descuento mensual por roles a la Dirección Financiera de la UTE a través de la Tesorería de la AETUTE de las cuotas ordinarias, o extraordinarias.
- c) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Ejercer su derecho al voto, en las elecciones que se lleven a cabo en la Asociación.
- e) Cumplir eficientemente con las Comisiones que les fueren encomendadas por la Asamblea o por el Directorio.
- f) Colaborar activamente en la vida institucional de la AETUTE desarrollando todo esfuerzo a favor de la organización y su progreso, con espíritu de unidad y colaboración.
- g) Asistir a los eventos organizados por la AETUTE, debidamente programados.
- h) Respetar y acatar las decisiones que tome el Directorio, dentro de sus atribuciones, para el correcto funcionamiento de las actividades que se desarrollen.
- i) Justificar su inasistencia a reuniones de Asambleas Ordinarias y extraordinarias y demás eventos con por lo menos 48 horas de anticipación exceptuando casos fortuitos y de fuerza mayor (obligaciones).

**Art. 9. DERECHOS:**

- a) Tomar parte con voz y voto en las decisiones de la Asamblea General
- b) Elegir y ser elegido para cualquier cargo del Directorio o de las comisiones que se organicen para una marcha óptima de la AETUTE



- c) Demandar ante la Asamblea General el correcto cumplimiento de las disposiciones estatutarias, reglamentarias y resoluciones emanadas de los órganos directivos de la AETUTE.
- d) Solicitar a la Asociación la defensa de los derechos de sus miembros y velar por el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Gozar de los beneficios, derechos adquiridos y otros que se pudieran generar por parte de la AETUTE, y de la UTE mediante asignaciones.
- f) Formular sugerencias, proyectos y planes para la realización de los fines que la asociación persigue.
- g) Acceder a los archivos de la AETUTE, previa solicitud escrita a la Presidencia.
- h) Participar de los eventos organizados por la AETUTE.

#### **Art. 10. PROHIBICIONES:**

- a) Pertener a más de una Asociación de empleados de la Universidad por pluricato. (por cuanto la asignación de la universidad no puede ser doble para un empleado.(en caso de haber otras asociaciones el empleado elegirá a cual asociación desea pertenecer.)
- b) Utilizar su condición de socio para obtener beneficios personales, distintos a los establecidos dentro de la asociación.
- c) Involucrar el nombre de la Universidad o de la AETUTE para realizar actos ilícitos o contrarios a las buenas costumbres y de la moral, dentro o fuera de la Institución.
- d) Utilizar el nombre de las autoridades universitarias, miembros del directorio y compañeros en general para el cometimiento de actos ilícitos.
- e) Ofender verbal o físicamente a cualquier miembro de la AETUTE
- f) Propagar rumores maliciosos entre los miembros de la AETUTE y la comunidad universitaria.
- g) Difundir información falsa de las actuaciones de la AETUTE y sus miembros.
- h) Ausentarse de manera injustificada a más del 50% de los eventos organizados en el transcurso del año debiéndose considerar de enero a diciembre.(causal de expulsión).

### **CAPÍTULO V ESTÍMULOS Y SANCIONES**

**Art. 11.** Es atribución de la AETUTE, reconocer, en Asamblea General, actos relevantes demostrados por cualquiera de los miembros, brindando el estímulo que creyere conveniente, como los años de servicio institucional, 10, 20, 30, 35; trabajos intelectuales, obras literarias, etc.

**Art. 12.** Se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita



- c) El socio que no asista a las Asambleas Ordinarias ó Extraordinarias, sin previa justificación por escrito, será multado con el 5% de un salario mínimo vital.
- d) Suspensión temporal de 30, 60 y 90 días de acuerdo a la gravedad de la falta.
- e) Expulsión.

**Art. 13.** A quienes incurran en las faltas, se les reconocerá el derecho a la defensa, en los casos de los literales a) y b), tendrán 3 días a partir de la notificación; y de los literales c), d) y e); 7 días a partir de la notificación.

**Art. 14.** Serán sancionados con multa: por reincidencia o falta grave, conforme el Art. 12:

- a) Los miembros que luego de ser amonestados por escrito, incurrieren en la misma falta, la multa no podrá exceder del 10% Salario Unificado.

**Art. 15.** Queda reservada a la Comisión de Disciplina, la investigación pertinente cuando se trate de los literales c), d) y e) del Art. 12; cuyo informe será presentado para su consideración al Directorio de la AETUTE.

**Art. 16.** Ante el fallo de expulsión de un socio, éste puede apelar a la Asamblea General, por escrito, dentro de los siete días posteriores a la fecha de la notificación.

La Asamblea General, una vez ejercido al derecho de legitimación y defensa del socio, reconsiderará la petición y emitirá un fallo definitivo e inapelable. Ante la imposibilidad de realizar de manera seguida las reuniones de Asamblea General, la apelación podrá realizarla en ese momento.

La Solicitud de sanción a un miembro, podrá realizarse ante el presidente/a; quien en el término de 3 días dará a conocer su resolución, en caso de faltas graves a la Comisión de Disciplina y en el caso de faltas leves al Directorio de la AETUTE, para el trámite correspondiente.

La comisión de Disciplina tendrá el término de 30 días para presentar su informe ante el Directorio de la AETUTE.

El Directorio en el caso de faltas leves, tendrá el término de 8 días para la emisión de su resolución.

**Art.17.** Faltas LEVES, son faltas leves el incumplimiento de las Obligaciones de los miembros, mencionados en el Art 7; su reincidencia en la misma será sancionada con multa o dependiendo el caso como falta grave.

**Art.18.** Faltas GRAVES, son faltas graves el incumplimiento de las Prohibiciones de los miembros, mencionados en el Art 9; serán sancionadas por el Comité de Disciplina según su gravedad.



## **Art.19. Jurisdicción y competencia**

La Comisión de Disciplina, designada por el Directorio para el período de su Gestión, será la encargada de establecer el proceso y mecanismo necesario para el esclarecimiento de la infracción imputada al socio. En primera instancia y de ser el caso, la Comisión realizará un trabajo de Mediación, entre las partes.

El miembro suspendido de sus derechos estará obligado al pago puntual de sus cuotas, aportes e imposiciones durante el lapso de suspensión. Y mientras dure la sanción perderá los beneficios otorgados.

## **CAPÍTULO VI DEL GOBIERNO y ADMINISTRACION DE LA AETUTE**

**Art. 20.** Para su Gobierno y Administración, la AETUTE estará constituida por:

- a) La Asamblea General y,
- b) El Directorio

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 21.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la AETUTE y está integrada por todos los miembros de la organización en pleno ejercicio de sus derechos. Los acuerdos y resoluciones se sujetarán a las leyes y al presente Estatuto y serán acatados por todos los miembros en forma obligatoria.

La Asamblea General puede ser Ordinaria o Extraordinaria.

### **Art. 22. Asamblea General Ordinaria**

La Asamblea General Ordinaria se reunirá el primer viernes hábil del mes de febrero de cada año, previa convocatoria por escrito, para conocer el informe anual de gestión presentados por el Presidente(a) y el Tesorero (a) en funciones; y/o, designar al Tribunal Electoral de ser el caso en base a disposiciones constantes en el Reglamento de Elecciones.

El Presidente(a) de la AETUTE, convocará a Asamblea General Ordinaria con 72 horas de anticipación a la fecha fijada y ésta contendrá: lugar, fecha, hora y orden del día respectivamente.

### **Art. 23. Asamblea General Extraordinaria**

En forma extraordinaria, la Asamblea General se reunirá cuando convoque el Directorio, o a petición escrita de por lo menos la tercera parte de los miembros y tratará en forma exclusiva, los temas materia de la convocatoria.



Para la Asamblea General Extraordinaria, se convocará con un plazo de 72 horas de anticipación a la fecha fijada y contendrá: lugar, fecha, hora y orden del día respectivamente.

**Art. 24.** La Asamblea General sesionará en el día y hora establecidos en la convocatoria y con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros, por lo menos. En caso de no haber quórum en la hora señalada para la Asamblea, ésta se instalará treinta minutos después con los miembros que estuvieren presentes, particular que deberá constar en la convocatoria.

**Art. 25.** Las Resoluciones de la Asamblea General serán aprobadas con la votación de la mitad más uno de los concurrentes.

Para la expulsión de un socio, en apelación, se necesitará de la aprobación de las dos terceras partes de los concurrentes.

**Art. 26.** Cada miembro tiene derecho a voz y voto en las sesiones de la Asamblea General, no aceptándose voto por delegación.

**Art. 27.** Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

- a) Aprobar los Estatutos y Reglamentos presentados por el Directorio para el buen funcionamiento de la AETUTE, en dos sesiones de la Asamblea General.
- b) Convocar a elecciones para las dignidades del Directorio de la AETUTE, de conformidad con lo estipulado en el presente Estatuto y en el Reglamento de Elecciones.
- c) Designar el Tribunal Electoral.
- d) Conformar comisiones especiales.
- e) Conocer y resolver sobre las apelaciones presentadas por los miembros.
- f) Conocer, aprobar o rechazar, el balance anual, el inventario de bienes y el informe de labores que presente el Directorio, así como aquellos informes que, conforme a este Estatuto, están obligados a presentar el Presidente(a) y Tesorero(a) de la AETUTE.
- g) Autorizar la compra de bienes raíces a favor de la AETUTE así como de su enajenación y constitución de gravámenes.
- h) Conocer los reclamos presentados por los miembros amparados en lo que señale el Código de Trabajo vigente, y demás normativas que regulen las relaciones laborales.
- i) Conocer y aceptar las renunciaciones de los miembros del Directorio.
- j) Conocer las situaciones que afecten la vida institucional y los derechos gremiales.
- k) Designar la Comisión de Fiscalización.
- l) Todas las demás facultades contempladas en el presente Estatuto y en los Reglamentos Internos.



## DEL DIRECTORIO

**Art. 28.** El Directorio es el órgano administrativo y ejecutivo de la Asociación. Sus miembros serán elegidos en base al Estatuto y Reglamento de Elecciones. Durarán dos años en sus funciones, y podrán ser reelegidos de manera consecutiva por una vez; luego de lo cual deberán esperar el transcurso de un periodo para postularse.

**Art. 29.** El Directorio estará constituido por Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Prosecretario(a), Tesorero(a), Síndico, tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes.

**Art. 30.** El Directorio sesionará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo creyera conveniente; a solicitud del Presidente (a) o a solicitud de tres o más de sus miembros.

**Art. 31.** El quórum del Directorio estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 32.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Directorio nombrará comisiones temporales y especiales tales como: Social, Cultural, Deportivo y de Capacitación.

**Art. 33.** En caso de ausencia temporal o impedimento del Presidente/a, le subrogará el Vicepresidente/a; si a su vez éste faltara, le subrogarán los vocales en el orden en que hubieren sido elegidos.

Para el caso de ausencia del Secretario le subrogará el Prosecretario; en el caso de ausencia definitiva del Tesorero, el Directorio nominará un encargado de entre sus miembros hasta el término del periodo para el cual fueron elegidos.

**Art. 34.** Los miembros del Directorio podrán ser removidos de sus cargos por resolución de la Asamblea General, por infracciones sancionadas con suspensión, así como por ineptitud manifiesta en el desempeño de sus funciones, para lo cual se deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de los miembros concurrentes.

### **Art. 35. Atribuciones del Directorio:**

- a) Programar y ejecutar las actividades tendientes a cumplir con los fines de la Asociación.
- b) Conocer y resolver las solicitudes de admisión y separación de los miembros.
- c) Conocer y considerar los problemas planteados por los miembros de la Asociación.
- d) Proporcionar la documentación e información que para el cumplimiento de sus funciones, requieran las comisiones temporales y especiales.
- e) Autorizar los egresos de la Asociación.
- f) Las demás que establezca la Ley, este Estatuto y sus Reglamentos.



#### **Art. 36. Deberes del Directorio:**

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos y las Resoluciones que emanaren de la Asamblea General y del Directorio, así como de la Institución.
- b) Mantener una actitud ética y moral dentro y fuera de la Institución.
- c) No propagar rumores de los compañeros, de los miembros y de la institución.
- d) Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos económicos de la Asociación.
- e) Informar a la Asamblea General, sobre las faltas cometidas por sus miembros.
- f) Intervenir directamente en la defensa de la estabilidad laboral, derechos y conquistas de los miembros.
- g) Intervenir en representación de la Asociación cuando se presentaren conflictos individuales, a petición expresa de los miembros interesados.
- h) Escuchar las sugerencias y las peticiones escritas de los miembros.
- i) Las demás que establezca la Ley, este Estatuto y sus Reglamentos

#### **DEL PRESIDENTE/A**

**Art. 37.** El Presidente/a es el representante Legal de la AETUTE, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la AETUTE.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamentos de la Asociación, así como las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Directorio, conjuntamente con el Secretario.
- d) Suscribir conjuntamente con el tesorero los cheques de la Asociación.
- e) Autorizar los gastos de administración, de acuerdo al presupuesto aprobado para el correspondiente ejercicio económico y gastos extraordinarios que se presentaren.
- f) Presentar a la Asamblea General por escrito, el informe anual de actividades.
- g) Intervenir con voto dirimente en caso de empate, en las Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.
- h) Firmar en calidad de representante legal, la compra, permuta y/o venta de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
- i) Contratar el servicio contable.
- j) Supervisar las actividades asignadas al Personal Administrativo de la AETUTE.
- k) Responsabilizarse, solidariamente con el Tesorero/a, por el manejo económico de la AETUTE.
- l) Otras que establezca la Ley, este Estatuto y sus Reglamentos.



## DEL VICEPRESIDENTE/A

### Art. 38. Son atribuciones y obligaciones del Vicepresidente/a:

- a) Subrogar al Presidente/a con todas sus atribuciones, funciones y obligaciones en caso de ausencia temporal o definitiva.
- b) El Vicepresidente/a será miembro nato y presidente de las comisiones especiales que designare la Asamblea General o el Directorio, excepto la Comisión de Fiscalización.
- c) Informar periódicamente y por escrito sobre las actividades a su cargo al Directorio de la Asociación.
- d) Las demás que la Ley, este Estatuto, Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General o el Directorio, lo establezca.

## DEL SECRETARIO/A

### Art. 39. Son atribuciones y obligaciones del Secretario/a:

- a) Actuar como Secretario/a de la Asamblea General y del Directorio de la AETUTE.
- b) Firmar conjuntamente con el Presidente, las Actas de las sesiones de Asamblea General y del Directorio.
- c) Ejecutar las convocatorias a las sesiones de la Asamblea General y del Directorio con la debida oportunidad y verificar el quórum correspondiente para la instalación de las sesiones.
- d) Preparar el orden del día para cada reunión, con sujeción a las disposiciones del Presidente.
- e) Dar a conocer vía sistemas informáticos, dentro de los 5 días subsiguientes de la fecha de Asamblea general, el Acta correspondiente.
- f) Elaborar y mantener al día los archivos físicos y digitales de las actas de las Asambleas Generales y reuniones del Directorio.
- g) Llevar la correspondencia oficial, administrativa e informativa de la Asociación.
- h) Conferir y certificar las copias de las resoluciones y de cualquier documento de la administración de la AETUTE, que la Presidencia autorice.
- i) Llevar y mantener al día el registro físico y digital de los datos de los miembros afiliados a la AETUTE.
- j) Las demás que la Ley, el presente Estatuto y reglamentos los determinen.

## DEL TESORERO/A

### Art. 40. Son atribuciones y obligaciones del Tesorero/a:

- a) Remitir a la Dirección Financiera, el listado de descuentos de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros de la AETUTE.



- b) Recaudar de la Tesorería de la Universidad, los valores descontados a los miembros, por concepto de cuotas iniciales, ordinarias y extraordinarias.
- c) Verificar el cumplimiento de los pagos por parte de los miembros por concepto de cuotas iniciales, ordinarias y extraordinarias.
- d) Facilitar los libros de contabilidad a la Comisión de Fiscalización designada para el efecto por la Asamblea General.
- e) Girar, conjuntamente con el Presidente, los cheques de la cuenta bancaria especial de la AETUTE.
- f) Entregar a **su** sucesor/a por inventario, todos los bienes y fondos de la Asociación que estén a su cargo, mediante la suscripción del acta de entrega-recepción correspondiente.
- g) Participar en la elaboración del presupuesto anual de la AETUTE.
- h) Efectuar los pagos que dispusiera la Asamblea General, el Directorio, o el Presidente.
- i) Presentar un informe anual por escrito del movimiento económico de la Asociación o balance, ante el Directorio y la Asamblea General.
- j) Los demás que le impongan la Ley, el Estatuto y Reglamentos.
- k) Consignar los valores recaudados dentro del término de veinte y cuatro horas, en la cuenta bancaria de la AETUTE.
- l) No recibir por ningún concepto, valores en efectivo.

**Art. 41.** En caso de ausencia temporal del tesorero/a, el Directorio designará su reemplazo, de entre sus miembros.

## DE LOS VOCALES

**Art. 42.** Son atribuciones y obligaciones de los Vocales:

- a) Formar parte del Directorio con voz y voto.
- b) Subrogar en caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los miembros del Directorio, de acuerdo al orden de nominación establecida.
- c) Trabajar activamente en las Comisiones Especiales para las que fueren designadas y presentar el informe correspondiente.
- d) Las demás que la Ley, este Estatuto, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General o del Directorio lo determinen.

**Art. 43.** En caso de la ausencia de los Vocales Principales, entrarán en funciones los vocales suplentes.

El Suplente tendrá voz y voto cuando sustituya temporalmente a un Principal o se principalice en forma definitiva.



## DEL SÍNDICO

### Art. 44. Son atribuciones y obligaciones del Síndico:

- a) Asesorar legalmente a la AETUTE y contestar por la vía judicial cualquier demanda que se hiciera a la misma.
- b) Intervenir en todas las reclamaciones jurídicas que hicieran los miembros ante su Empleador, sean éstas de carácter individual o colectivo.
- c) Organizar seminarios de orientación jurídica tendientes al conocimiento de la normativa pertinente y Código de Trabajo.
- d) Las demás que la Ley, este Estatuto y Reglamentos internos lo determinen.

El Síndico será designado por el Directorio en la primera sesión de este organismo y deberá ser profesional del Derecho y miembro de la AETUTE; su participación será de carácter asesor.

## DE LAS COMISIONES

**Art. 45.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Directorio nombrará las siguientes Comisiones permanentes: de Presupuesto, Fiscalización, Legislación, Asuntos Sociales, Culturales y Deportivos, Capacitación y además las que se considere convenientes.

**Art. 46.** Las comisiones tendrán como Presidente nato al Vicepresidente de la Asociación, excepto la Comisión de Fiscalización y nombrarán un Secretario de su seno para el desempeño de sus funciones.

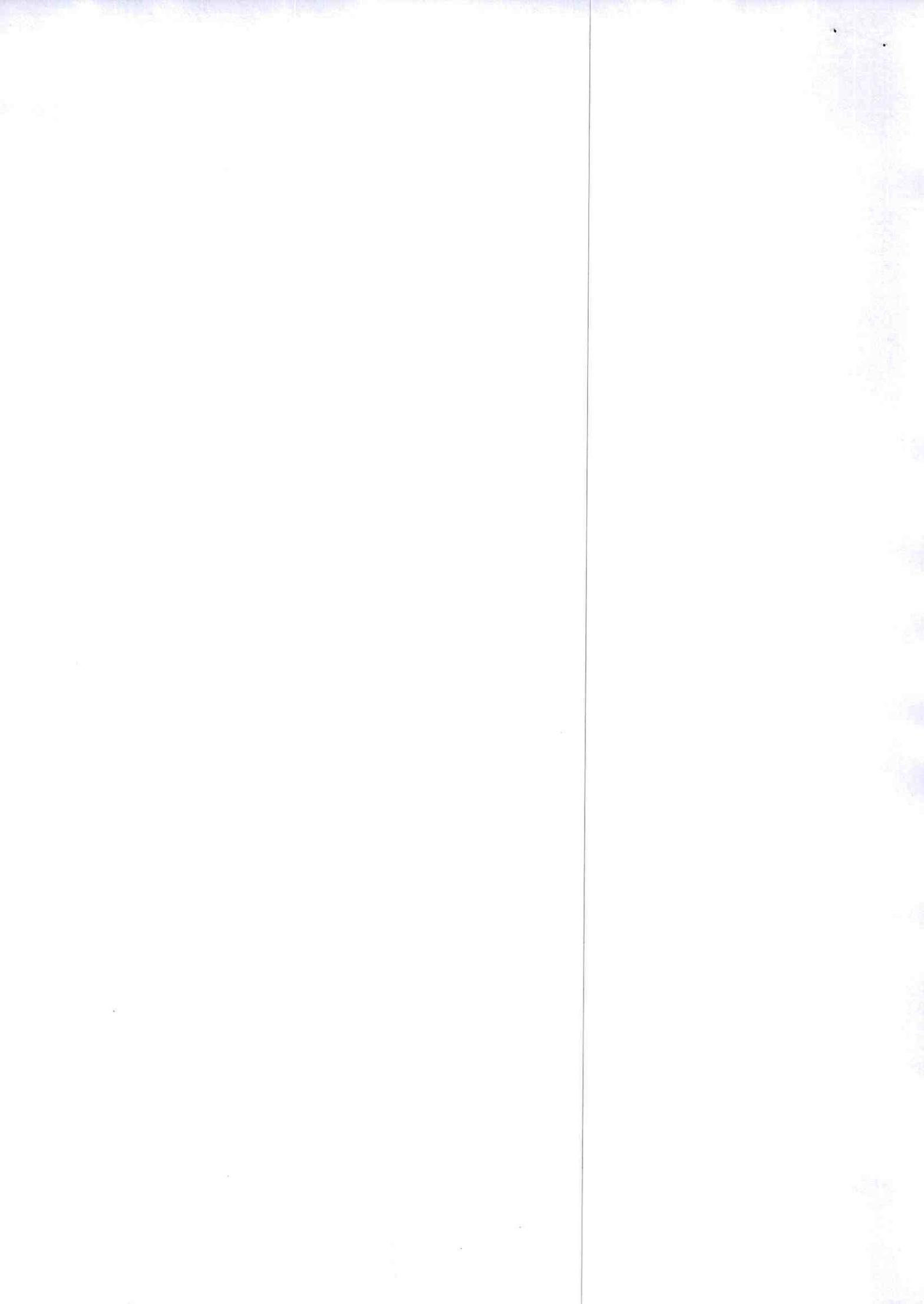
**Art. 47.** La Comisión de Legislación, estará integrada por cinco miembros y su Síndico, sus atribuciones y obligaciones son:

- a) Preparar los borradores de las reformas de los Estatutos y Reglamentos de la AETUTE.
- b) Poner en conocimiento del Directorio, las propuestas de reformas; así como los informes pertinentes.

**Art. 48.** La Comisión de Fiscalización, estará integrada por cinco miembros que no tengan ningún cargo directivo en la AETUTE, que obtengan conocimientos contables, financieros y administrativos, sus atribuciones y obligaciones son:

- a) El estudio y revisión de todos los asuntos financieros de la AETUTE.
- b) Presentar los informes a la Asamblea General, para su aprobación de conformidad de lo que determine el Reglamento para el efecto.
- c) Las demás funciones que le asigne el presente Estatuto, Reglamentos Internos y/o resoluciones de la Asamblea General.
- d) De considerarse necesario el Directorio podrá contratar un profesional en el área para que asesore a dicha comisión.





**Art. 49.** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Presupuesto:

- a) Asesorar a la Directiva en la elaboración del presupuesto anual.
- b) Las demás funciones que le asigne los Reglamentos Internos y/o los organismos Directivos.

Para elaborar el presupuesto se tomará en cuenta los ingresos reales, a fin de evitar cualquier desequilibrio económico.

**Art. 50.** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Deportivos:

- a) Organizar y ejecutar programas sociales, culturales, deportivos y recreativos en beneficios de los miembros.
- b) Las demás funciones que le asignare los Reglamentos Internos y/o los organismos directivos.

**Art. 51.** Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Capacitación:

- a) Diagnosticar las áreas de conocimiento requeridas.
- b) Organizar y ejecutar los programas de capacitación en los diferentes niveles.
- c) Socializar las capacitaciones entre sus miembros.
- d) Presentar el programa de capacitación anual, ante el Directorio.
- e) Las demás funciones que le asignaré el Reglamento Interno y/o los organismos directivos.

**Art. 52.** Son deberes de las Comisiones:

- a) Presentar al Directorio la planificación y el informe escrito referente a sus actividades.

## CAPÍTULO VII PATRIMONIO Y FONDOS DE LA AETUTE

**Art. 53.** Constituyen patrimonio y fondos de la AETUTE:

- a) Las cuotas ordinarias fijadas en el 6% del salario básico corresponde a la cuota mensual y los aportes extraordinarios que estatutariamente o en forma reglamentaria se crearen.
- b) Las asignaciones, donaciones y todo cuanto a título gratuito se hicieran a favor de la AETUTE.
- c) Los remanentes de las asignaciones otorgadas a la AETUTE, para eventos específicos
- d) Los bienes muebles e inmuebles de existir.



## CAPÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS SOCIALES

**Art. 54.** Los servicios Sociales que se prestará a los asociados:

- a) Constarán en el presupuesto anual, en partidas especiales.
- b) Cualquier otra ayuda se asignará de acuerdo al Reglamento Interno o disposiciones del Directorio.

## CAPÍTULO IX DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Art. 55.** La AETUTE podrá extinguirse por las siguientes causas:

- a) Por decisión de los miembros reunidos en Asamblea General, con asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros activos.
- b) Por las causas determinadas por la Ley.

**Art. 56.** Disuelta la AETUTE, se procederá a la liquidación de sus bienes, debiendo ser la Asamblea General la que señale la forma en que debe llevarse a cabo dicha liquidación y el destino que deban dar a sus bienes, para lo cual se designará de entre sus miembros una comisión y se contratará a un profesional en la materia de ser el caso.

El Presidente/a o quien lo subrogue, representará a la AETUTE en la liquidación, acompañado del Tesorero/a o quien lo subrogue.

**Art. 57.** Si dentro del lapso de dos años, a partir de la fecha de disolución, no se hubiere practicado la liquidación, los bienes pasarán a la Universidad Tecnológica Equinoccial.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 58.** El Directorio reglamentará todo lo relacionado a homenajes y distinciones para los miembros que hubieren prestado servicios relevantes o cumplido años de servicio en la institución.

**Art. 59.** El Directorio reglamentará el uso de la sede social por parte de los miembros y personas particulares.

**Art. 60.** El lema de nuestra Asociación será: *"POR UNA COMUNIÓN PERMANENTE EN EL ARDUO CAMINO DE LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y EL TRABAJO"*.

Cada dos años, se llamará a concurso para escoger un nuevo lema.

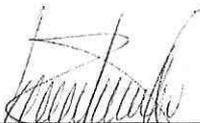


## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En caso de fallecimiento o incapacidad parcial o total de los miembros, sus herederos o representantes, tendrán derecho a reclamar sus haberes existentes en cajas de ahorro y crédito u otros, previa la respectiva liquidación.

**RAZÓN:** El presente Estatuto, fue reformado por la Comisión de Legislación y entregado al Directorio de la AETUTE el 7 de octubre de 2015, es dado a conocer en la Asamblea General Ordinaria del 8 de abril de 2016, el cual es aprobado en primera instancia y aprobado definitivamente en la Asamblea General Extraordinaria el 2 de junio de 2016, el 27 de septiembre de 2016 se realiza ajustes sugeridos por el Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro.: MDT – DOL – 2016 – 01158 – OF con fecha 14 de septiembre de 2016.

Secretaria de Actas y comunicaciones

F   
Amparo Rocio Ruiz Quilca  
SECRETARIA AETUTE



REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro.: MDT-2016 0246

VICEMINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO

CONSIDERANDO

**QUE** el numeral 7 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...) 7. Se garantizará el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras, sin autorización previa. Este derecho comprende el de formar sindicatos, gremios, asociaciones y otras formas de organización, afiliarse a las de su elección y desafiliarse libremente. De igual forma, se garantizará la organización de los empleadores."*;

**QUE** el numeral 1 del artículo 3 del Convenio No. 87 sobre la Libertad Sindical y Protección del Derecho de Sindicación establece: *"1. Las organizaciones de trabajadores y de empleadores tienen el derecho de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, el de elegir libremente sus representantes, el de organizar su administración y sus actividades y el de formular su programa de acción..."*;

**QUE** mediante Decreto Ejecutivo No. 834, de fecha 19 de noviembre de 2015, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al doctor Leonardo Renato Berrezueta Carrión, como Ministro del Trabajo;

**QUE** mediante Decreto Ejecutivo No. 500, de fecha 26 de noviembre de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Decreta el cambio de "Ministerio de Relaciones Laborales" a "Ministerio del Trabajo";

**QUE** mediante Acuerdo No. 0072, de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Ministro de Relaciones Laborales, acuerda:

**ART 1.-** *Delegar al señor Viceministro de Trabajo y Empleo, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales, expedido con Acuerdo No. 111 de 11 de mayo del 2011; a nombre y en representación del señor Ministro de Relaciones Laborales, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la*

*Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:*

**Literales i)** *Aprobar los estatutos y sus reformas, otorgar personería jurídica, así como registrar a los miembros y directivas de las organizaciones laborales, organizaciones sociales sin fines de lucro y microempresas asociativas, y organizaciones artesanales.*

**QUE** el Código de Trabajo en su artículo 446 estipula: "*Modificación de los estatutos.- Toda modificación de los estatutos será aprobada por la asamblea general de la asociación profesional o sindicato, el mismo que remitirá tres copias de dicha reforma al Ministerio de Trabajo y Empleo, con la certificación de las sesiones en las que se las haya discutido y aprobado. ...*";

**QUE** el artículo 447 del cuerpo legal antes mencionado establece, el contenido de los Estatutos de la organización en relación al ordenamiento vigente;

**QUE** el artículo 456 *ibídem* establece: "*Registro en la Dirección Regional del Trabajo.- Aprobados los estatutos, se anotará el nombre y características de la asociación en el correspondiente registro de la respectiva Dirección Regional del Trabajo.*";

**QUE** los artículos 5 y 6 del Reglamento de Organizaciones Laborales, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 0130, de 8 de agosto de 2013, establecen los requisitos para la aprobación de la reforma de Estatutos;

**QUE** con fechas 08 de abril y 02 de junio del 2016 en Asambleas Generales se discutió y aprobó la reforma de los estatutos de la Asociación de Empleados y Trabajadores de la Universidad Tecnológica Equinoccial (AETUTE);

**QUE** con fecha 06 de septiembre de 2016 mediante Código Nro.: 0062603UIO2016 ingresó a esta Cartera de Estado la documentación referente al trámite de Reforma de Estatutos de la Organización;

**QUE** Con fecha 28 de septiembre de 2016 con Trámite Nro.: MDT-DSG-2016-12745-EXTERNO, ingresó la respuesta a las observaciones realizadas mediante Oficio Nro.: MDT-DOL-2016-01158-OF de 14 del mismo mes y año;

**QUE** los presentes Estatutos cumplen con las disposiciones Constitucionales, legales y reglamentarias; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el mismo que establece: "*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les*

*corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión..."*

#### ACUERDA

**Art. 1.- APROBAR** la Reforma de Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL (AETUTE)** con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

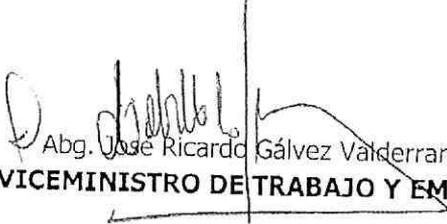
**Art. 2.-** Ordenar a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, conforme lo determina el artículo 456 del Código del Trabajo el registro de la presente Reforma de Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL (AETUTE)**.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción.

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito.

COMUNÍQUESE.-

Quito, D.M., a 07 OCT. 2016

  
Abg. José Ricardo Gálvez Valderrama  
**VICEMINISTRO DE TRABAJO Y EMPLEO**