



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

GUÍA PRÁCTICA ASIGNATURA LEGISLACIÓN LABORAL Y PRIVADO

Tema:

Legislación Laboral y Privado



Carrera:

Tecnología Superior en
Gestión del Talento Humano

1.- Datos generales:



1.1 **Asignatura:** Legislación Laboral Privado

1.2 **Nivel académico:**

1.3 **Docente Responsable:**

2.- Datos específicos:



2.1 **Título de la Práctica:** Análisis de Contratos y Regulaciones Laborales.



2.2 **Tiempo de duración:** 120 minutos.



2.3 **Objetivo de la práctica:** Proporcionar herramientas practicas para analizar y redactar contratos laborales, comprendiendo los derechos y obligaciones de las partes conforme al Código de trabajo.



2.4 **Resultado de aprendizaje de la asignatura que tributa a la práctica:**

1. Identificar las características principales de un contrato individual de trabajo.
2. Aplicar normativas laborales en la redacción y análisis de contratos.
3. Reconocer las obligaciones y prohibiciones de trabajadores y empleadores.





3.- Materiales, recursos y equipos



- Código de Trabajo del Ecuador.
- Computadoras con acceso a internet.
- Plantillas de contratos laborales.
- Guías teóricas y material bibliográfico.



4.- Normas de seguridad:



El estudiante:

- Respetar las normas generales de comportamiento y políticas de aula.
- Mantener la confidencialidad en el manejo de datos ficticios utilizados en el ejercicio.
- Evitar cualquier acción que comprometa la integridad académica.

LEER NORMAS



5.- Preparación previa:



1. Lecturas esenciales

Los estudiantes analizarán los contenidos teóricos de la práctica a tratar, considerando inclusive las consultas bibliográficas, con el propósito de tener una concepción general del tema.

Lectura previa:

- Revisión del Capítulo V del Código de trabajo sobre los contratos laborales.
- Análisis de los derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores.

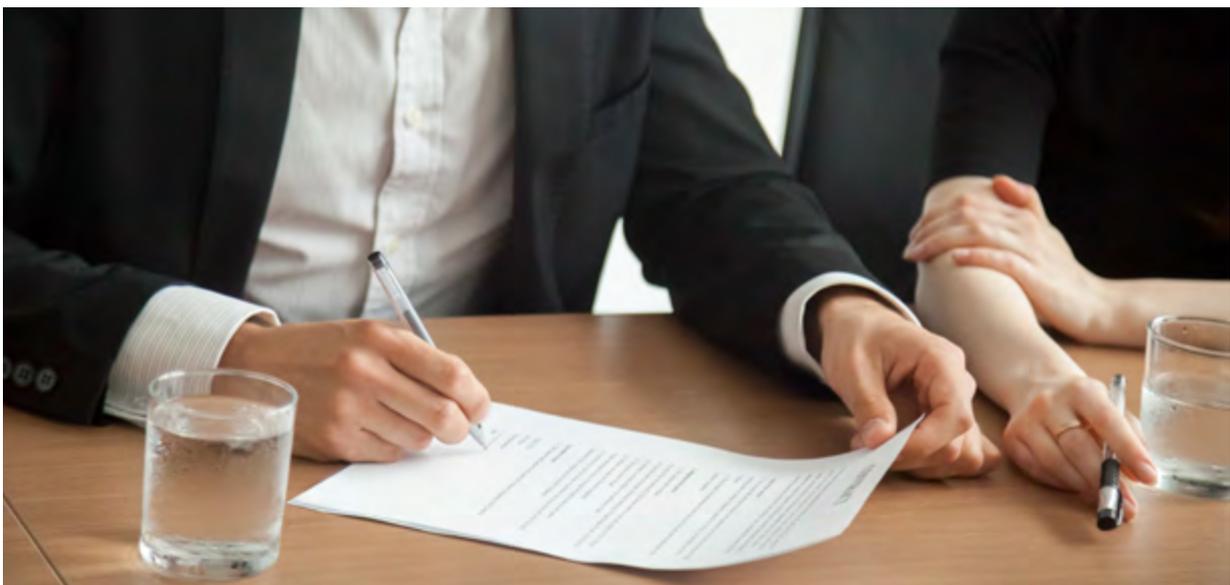
2. Clases

Los estudiantes recibirán clases previas de:

- Introducción al Derecho laboral.
- Elementos esenciales de un contrato individual de trabajo.
- Modalidades contractuales: tiempo indefinido, eventual, por obra, entre otros.

Tarea previa:

- Investigar un caso práctico de conflicto laboral relacionado con el incumplimiento contractual y preparar una breve síntesis.





6.- Fundamentos teóricos:



- Contratos Laborales.
- Elementos esenciales: consentimiento, objetivo lícito y causa.
- Modalidades contractuales según el código de trabajo.
- Requisitos formales: por escrito y registro en el Ministerio de trabajo.
- Derechos y obligaciones.
- Artículos 42 y 46 del Código de trabajo: obligaciones generales de empleadores y trabajadores.
- Prohibiciones laborales.

7.- Descripción de la actividad práctica o descripción de procedimientos



Procedimiento Detallado

1. Análisis de Contratos (30 minutos)

- Proporcionar a los estudiantes un modelo básico de contrato individual de trabajo.
- Identificar y analizar las cláusulas esenciales: jornada laboral, remuneración, y terminación.

2. Redacción de un Contrato (40 minutos)

Los estudiantes redactarán un contrato laboral ficticio para un puesto específico, incluyendo:

- Modalidad del contrato.
- Obligaciones y prohibiciones según el Código de Trabajo.

3. Simulación de un Conflicto Laboral (50 minutos)

- Analizar un caso práctico sobre incumplimiento contractual.
- Proponer soluciones legales y elaborar un informe que contemple derechos y obligaciones de las partes.





8.- Mecanismo de evaluación y anexos:



Criterios de Evaluación

Aplicación adecuada de la normativa laboral en los ejercicios.
Claridad y coherencia en la redacción del contrato laboral.
Propuesta de solución fundamentada para el conflicto analizado.

Calificación:

A cada paso del procedimiento se le asignará el valor de 1 punto, en caso de que no realice la calificación sería 0.

Para la calificación final se tomará en cuenta la puntuación de la tabla de calificación adjunta a la lista de cotejo.

Nombre y apellidos del docente:

Fecha:

DESCRIBA LOS PASOS A SEGUIR	
PASO 1	Presentación de la práctica
PASO 2	Distribución de materiales
PASO 3	Lectura de materiales asignado
PASO 4	Discusión en clase
PASO 5	Asignación del caso práctico
PASO 6	Análisis DAFO
PASO 7	Diseño de la encuesta
PASO 8	Implementación de la encuesta
PASO 9	Propuesta de intervenciones
PASO 10	Evaluación de resultados
PASO 11	Preparación del informe
PASO 12	Evaluación y retroalimentación

LISTA DE COTEJO

Nombre y apellidos del estudiante:

Nombre y apellidos del docente:

Fecha:

N°	Lista de estudiantes		Secuencia de pasos del procedimiento												Puntuación	Observación					
			PASO 1		PASO 2		PASO 3		PASO 4		PASO 5		PASO 6				PASO 7		PASO ...		
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			SI	NO	SI	NO	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					

PUNTUACIÓN:

1						0
---	--	--	--	--	--	---



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

1. Seguridad General

- **Acceso restringido.** - Solo estudiantes y personal autorizado pueden ingresar a los laboratorios de informática.
- **Identificación.** - Todos los usuarios deben portar la identificación visible de la institución.
- **Limpieza.** - Mantener el área de trabajo limpia y libre de polvo y obstáculos que impidan libre circulación de estudiantes.
- **Orden.** - Asegurarse que los cables y accesorios en los cubículos estén organizados y no representen un riesgo de tropiezo o afecten el correcto funcionamiento del laboratorio.
- **Equipamiento y Ergonomía.** - Uso de sillas y mesas ergonómicas para prevenir problemas musculoesqueléticos. Ajustar la altura de pantallas para que estén a la altura de la visual del usuario.
- **Ventilación y Temperatura.** - Asegurar la ventilación adecuada y mantener una temperatura confortable al interior del laboratorio y que adicionalmente cuide el correcto funcionamiento de los equipos de informática.
- **Prohibición de Alimentos y Bebidas.** - No se permite consumir alimentos o bebidas en los laboratorios, para evitar daños a los equipos electrónicos.
- **Emergencias.** - Conocer de la ubicación exacta de extintores, salidas de emergencia, puntos de encuentro y botiquín de primeros auxilios.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

2. Uso de Hardware y Software

- **Inspección de Equipos.** - Con regularidad se inspeccionarán el buen estado de cables y conexiones eléctricas. No se deben utilizar cables o equipos con defectos o dañados.
- **Uso de Equipos Eléctricos y Electrónicos.** - Verificar las conexiones que no se encuentren sobrecargadas por enchufes y utilizar regletas de protección. Desconectar equipos de la fuente eléctrica cuando no se encuentren en uso o no se estén utilizando.
- **Hardware.** - Apagar y desconectar los equipos antes de realizar cualquier mantenimiento o modificación.
- **Manejo de Equipos.** - Manipular equipos (computadoras, impresoras, TVs, pantallas, monitores y hardware en general) con cuidado y siguiendo las instrucciones del personal de soporte informático responsable.
- **Software Autorizado.** - No modificar, desinstalar, o instalar software sin autorización previa del personal de Soporte para evitar la introducción de virus o la alteración del funcionamiento de equipos informáticos.
- **Actualizaciones.** - El Mantenimiento y actualización de los sistemas operativos y software necesario, será exclusivamente responsabilidad de personal autorizado.
- **Cierre de sesión.** - Al finalizar la sesión, cerrar todos los programas y apagar el equipo adecuadamente para proteger la información personal y asegurar el correcto funcionamiento del sistema para el siguiente usuario.
- **Comportamiento adecuado:** Mantener un comportamiento respetuoso dentro del laboratorio, evitando ruido excesivo, correr o realizar actividades que puedan distraer a otros usuarios o causar accidentes.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

3. Seguridad Digital y de Datos

- **Contraseñas.** – Utilizar contraseñas fuertes y cambiarlas regularmente.
- **Almacenamiento Seguro.** – Guardar los datos sensibles en ubicaciones seguras y respaldar información importante.
- **Privacidad.** – No compartir información personal o académica de otros usuarios sin autorización.
- **Acceso Remoto.** – Utilizar conexiones seguras, Red Privada Virtual (VPN) de ser el caso, para acceso remoto a los sistemas del laboratorio.
- **Software Autorizado.** - Instalar software autorizado y mantener los programas y sistemas operativos actualizados con los últimos parches de seguridad.
- **Antivirus.** – Mantenimiento y análisis de equipos con antivirus y firewalls, así como su actualización y funcionamiento, será responsabilidad exclusiva de personal autorizado.
- **Copia de Seguridad.** - Realizar copias de seguridad regularmente de los datos importantes y almacenarlas en ubicaciones seguras.

4. Conducta y Ética Profesional

- **Internet.** - Utilizar el internet únicamente para fines académicos. Está prohibido navegar por sitios inapropiados o realizar actividades que no estén relacionadas con el trabajo académico.
- **Propiedad Intelectual.** - No plagiar ni usar software sin licencia, además de respetar las políticas de copyright.
- **Confidencialidad.** - Mantener la confidencialidad de la información y de los datos involucrados en los proyectos de estudiantes. No acceder, ni modificar, ni divulgar información sin autorización.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

5. Manejo de Equipos y Herramientas

- **Manipulación de Componentes.** - Utilizar pulseras antiestáticas para manipular componentes electrónicos que garanticen la no presencia de electricidad estática. No forzar las conexiones y asegurarse de que todas las piezas estén bien conectadas y ensambladas y siempre debidamente supervisado por el docente.
- **Herramientas Adecuadas.** - Utilizar las herramientas que son asignadas a cada tarea y asegurarse de que su estado sea óptimo para el correcto uso.
- **Manuales.** - Familiarizarse o recibir capacitación con los manuales de instrucciones de los equipos y herramientas antes de utilizarlos.

6. Protocolos y Laboratorios

- **Supervisión y Horarios.** - Respetar los horarios de uso del laboratorio y garantizar que siempre tienen supervisión de un docente o personal autorizado.
- **Registros.** - Las actividades realizadas al interior del laboratorio, llevarán un registro que incluye a los equipos utilizados y cualquier incidente o problema encontrado.
- **Problemas o Imprevistos.** - Informar cualquier problema técnico o de seguridad al personal responsable del laboratorio.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

7. Plan de Emergencia

- **Evacuación.** – Conocer las rutas de evacuación, ubicación de extintores y puntos de encuentro en caso de emergencia. (incendio, terrorismo, sismo, etc....).
- **Respuesta Primera.** - Los estudiantes y personal que labora deberán saber cómo reaccionar a situaciones de emergencia, como cortes eléctricos, problemas de hardware o incidentes de ciberseguridad.
- **Primeros Auxilios.** – Informarse sobre la ubicación del botiquín de primeros auxilios y como acceder a la asistencia médica.
- **Cortes de Energía.** – Desconectar los equipos, así como evitar el contacto con conductores expuestos o puntos eléctricos y seguir las instrucciones del personal, en caso de suspensión o corte de energía para evitar descargas eléctricas.
- **Contacto de Emergencia.** - Tener acceso a los números de emergencia y servicios de emergencia y los procedimientos a seguir en caso de incidentes graves.

<https://www.tecnologicopichincha.edu.ec/>



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

