



SUMARIO TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

	Pág.
ACUERDO 03/2019	
Actualización y edición del Reglamento de Personal de Empleados Locales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.....	2
ACUERDO 04/2019	
Actualización y edición del Reglamento de Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.....	23

**TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA****ACUERDO 03/2019**

Actualización y edición del
Reglamento de Personal de
Empleados Locales del Tribunal
de Justicia de la Comunidad
Andina

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA**VISTOS:**

El Artículo 22 del Estatuto del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina (en adelante, **Estatuto del TJCA**), y el artículo 25 de su Reglamento Interno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22 del Estatuto del TJCA, concordante con el Artículo 25 de su Reglamento Interno, el Tribunal dictará reglamentaciones generales bajo la forma de Acuerdos y decisiones administrativas de efectos particulares mediante actos denominados Resoluciones;

Que, el Tribunal, en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el Artículo 25 de su Estatuto, aprobó el 19 de octubre de 2012 y el 3 de abril de 2013, tal como consta en las Actas 19-A-TJCA-2012 y 08-A-TJCA-2013, respectivamente, el Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, aplicable a los empleados locales, el cual entró en vigor el 11 de junio de 2013, fecha en la cual fue aprobado por parte de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, Ecuador.

Que, el Reglamento de Personal de Empleados Locales del Tribunal de Justicia debe ser un instrumento de fácil consulta, que permita reconocer sus artículos y literales de manera rápida tanto para los empleados locales tanto como para las autoridades del Tribunal;

Que, en atención a lo anterior, corresponde efectuar una edición y actualización del Reglamento de Personal de Empleados Locales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina;





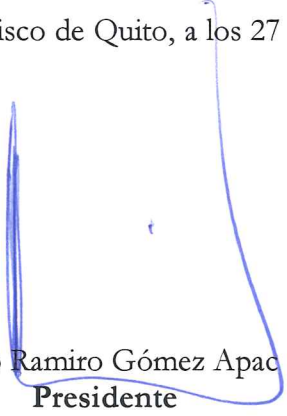
Que, el Pleno del Tribunal reunido en sesión administrativa de fecha 27 de marzo de 2019 aprobó, por mayoría, la edición y actualización del Reglamento de Personal de Empleados Locales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina;

ACUERDA:

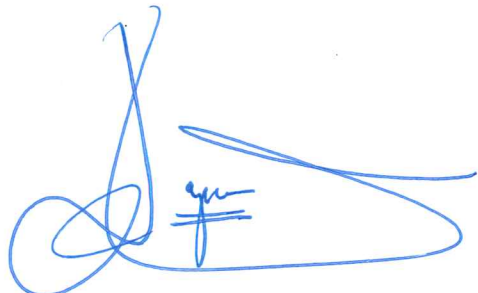
Primero.– Aprobar la edición y actualización del Reglamento de Personal de Empleados Locales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina que forma parte integrante del presente Acuerdo

Segundo.– Publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a los 27 días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.



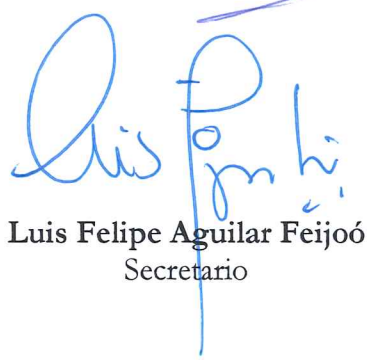
Hugo Ramiro Gómez Apac
Presidente



Luis Rafael Vergara Quintero
Magistrado



Hernán Rodrigo Romero Zambrano
Magistrado



Luis Felipe Aguilar Feijoó
Secretario





TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

REGLAMENTO DE PERSONAL DE EMPLEADOS LOCALES¹

El Tribunal es el órgano jurisdiccional de la Comunidad Andina, de carácter supranacional y comunitario, instituido para declarar el derecho andino y asegurar su aplicación e interpretación uniforme en todos los Países Miembros; tiene su domicilio principal en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Provincia de Pichincha, de conformidad con las normas contenidas en los Artículos 5° de la Decisión 472 y 4° de la Decisión 500 de la Comisión de la Comunidad Andina.

En ejercicio de la facultad prevista en el Artículo 25 de la Decisión 500 de la Comisión de la Comunidad Andina, y en atención a lo establecido en el numeral 12 del Artículo 42 y en el literal e) del Artículo 45 y la obligación contenida en el Artículo 64 del Código de Trabajo de la República del Ecuador, el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina expide el siguiente Reglamento de Personal de Empleados Locales.

CAPÍTULO I ÁMBITO DEL REGLAMENTO, DIFUSIÓN Y APLICACIÓN

Artículo 1.- Esta normatividad regula las relaciones laborales entre el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y sus empleados locales, partes de la relación laboral, que se regirán por la ley laboral ecuatoriana.

Se denominarán empleados locales a aquellas personas que han celebrado contrato de trabajo con el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y no tengan la calidad de funcionarios internacionales.

Para efectos del presente Reglamento Interno de Personal Local, al Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, se le designará como “Tribunal”, a los empleados locales “empleados” y a esta normatividad como “El Reglamento”.

Artículo 2.- El Tribunal debe entregar a las personas vinculadas laboralmente al inicio del contrato de trabajo una copia del Reglamento legalmente aprobado;

¹ Aprobado mediante Resolución de Aprobación de Reglamento Interno N° MRL-DRTSP2-2013-1086-R2-EE del 11 de junio de 2013.





igualmente, debe exhibir un ejemplar del mismo en las instalaciones del Tribunal en lugar visible, así como en la página web.

Artículo 3.- El Tribunal a través de la Jefatura Administrativa velará por la aplicación del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN, SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

Artículo 4.- El Tribunal podrá adoptar el sistema de clasificación de puestos que más se adecue a su realidad y funcionamiento.

El Tribunal celebrará con sus empleados los contratos de trabajo, en las modalidades prescritas en el Código del Trabajo y que respondan a sus necesidades institucionales.

Artículo 5.- El Tribunal aprobará las políticas para la clasificación y valoración de puestos del Tribunal que servirá para la fijación de las remuneraciones. La promoción o movimiento del personal responderá a la necesidad institucional y en ningún caso a la necesidad de los empleados; la decisión la tendrá el Tribunal.

Artículo 6.- Los empleados podrán ser nacionales de uno de los Países Miembros de la Comunidad Andina.

Artículo 7.- Para la designación que haga el Pleno del Tribunal del bibliotecario, Contador-pagador y demás cargos de similar categoría se tendrán en cuenta los requerimientos profesionales necesarios para el desempeño de tales cargos y, en consecuencia, se exigirán los títulos profesionales correspondientes. A esos fines y para que en estos nombramientos haya una distribución geográfica subregional tan amplia como sea posible, el Tribunal convocará a concurso, mediante avisos publicados en los países miembros, con dos meses de anterioridad a la provisión del cargo, con indicación de las condiciones y requisitos respectivos.

Artículo 8.- Para la designación de las secretarias, se exigirá como mínimo el título o diploma de secretaria ejecutiva y demás requisitos inherentes al cargo; para la designación de conductores se exigirán todos los requisitos que el Gobierno del Ecuador requiera para el oficio de conductor en las entidades públicas.

Artículo 9.- Los cargos de auxiliar administrativo, notificador y auxiliar de servicios generales serán designados por el Pleno de la selección que hagan, de dos personas para cada cargo, el Jefe Administrativo y el Secretario del Tribunal, aplicando las técnicas y herramientas psicológicas y de conocimientos acorde al perfil del puesto que se quiera contratar.





Artículo 10.- Antes de asumir sus cargos, los empleados deberán acreditar su buena salud para el adecuado desempeño de las funciones que van a ejercer, a cuyo efecto presentarán el certificado médico correspondiente.

Artículo 11.- Estarán impedidos para contratar con el Tribunal las personas que tengan entre sí relación de parentesco hasta de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Se exceptúa de esta prohibición a los empleados que contraigan matrimonio entre sí.

Artículo 12.- No estarán sujetas al presente Reglamento las personas contratadas por el Tribunal por honorarios profesionales o las personas que trabajen en empresas que presten servicios para el Tribunal.

CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN SALARIAL

Artículo 13.- El Tribunal pagará a sus empleados las remuneraciones determinadas en el presupuesto que sea aprobado anualmente por la Comisión de la Comunidad Andina, los beneficios de Ley y los establecidos por el Tribunal, previa las deducciones legales.

Artículo 14.- Las remuneraciones se pagarán por mensualidades vencidas. Cuando el empleado supere el contrato a prueba, se deberá abrir una cuenta en el Banco que el Tribunal designe, en el cual se le cancelará sus remuneraciones.

Artículo 15.- Los empleados podrán solicitar al Jefe Administrativo, por una sola vez en el mes un anticipo por un valor de hasta del 40% de la remuneración líquida mensual a recibir; para el efecto se utilizará el formulario preparado por la Jefatura Administrativa.

La recuperación del anticipo se realizará mediante retención en el respectivo rol de pagos de la remuneración del mismo mes.

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

Artículo 16.- Para trabajar en el Tribunal se requiere:

Ser mayor de edad y tener capacidad jurídica para contratar y presentar los siguientes documentos:





- a) Hoja de Vida junto con la copia de los documentos que sustente la misma. En el caso de señalar títulos profesionales de tercer nivel en adelante, se entregará copias notariadas;
- b) Ficha de datos y declaración de autenticidad de información inherente a la hoja de vida;
- c) Papeleta de votación en los casos determinados por la ley ecuatoriana. Aplica para aspirantes de nacionalidad ecuatoriana;
- d) Cédula de ciudadanía o pasaporte;
- e) El certificado de trabajo del último empleador, en el que conste el tiempo de servicios y clase de actividad;
- f) Carné del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el caso de que el empleado hubiere sido afiliado; y,
- g) Registro civil o partida de matrimonio y de nacimiento de los hijos, si es del caso.

Artículo 17.- El empleado que se hubiese retirado del Tribunal podrá reingresar a laborar en el mismo, excepto las personas que hubiesen sido despedidas o se les haya realizado un proceso de visto bueno.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

Artículo 18.- El Tribunal analizará y aprobará las solicitudes de capacitación de los empleados relacionados con las funciones que ejerzan. Tendrá en cuenta para la aceptación, total o parcial de la petición los méritos de los solicitantes y la capacidad presupuestaria del Tribunal.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

DERECHOS

Artículo 19.- Los empleados del Tribunal tendrán los derechos y cumplirán con todas las obligaciones previstas en la Ley, los Reglamentos, el Estatuto, los respectivos contratos de trabajo y las disposiciones emanadas por el Tribunal.





Artículo 20.- A los efectos de este capítulo se entiende por dependientes a los hijos menores de dieciocho años de edad, a los mayores hasta los veinticuatro años de edad que sean estudiantes de tiempo completo en un instituto de enseñanza y a los incapacitados para trabajar, de cualquier edad y que estén bajo la dependencia del padre trabajador del Tribunal.

Artículo 21.- Los empleados que tuvieren un domicilio diferente al del país sede al momento de su designación y, cuyo contrato establezca que la duración de la relación laboral será igual o superior a un año, tendrán derecho a que se les reconozca los costos de movilización desde su país de origen hacia el Ecuador, así como de regreso cuando la relación laboral culmine. Este monto comprenderá pasajes, así como una prima de instalación equivalente a tres salarios mínimos legales mensuales.

Artículo 22.- En caso de terminación injustificada de la relación laboral por parte del empleado, o de abandono del trabajo, el empleado no tendrá derecho a las remuneraciones extras mencionadas en el Artículo precedente.

Artículo 23.- Los empleados gozarán de un subsidio mensual sobre el sueldo básico por el cónyuge y por cada dependiente del trabajador, lo cual será definido por el Tribunal mediante acto administrativo con valor general.

Si ambos cónyuges son empleados, sólo uno de ellos podrá recibir la bonificación por hijos.

Artículo 24.- El pago de esta bonificación será solicitada por el empleado y, a tal fin, acompañará la prueba pertinente, y comenzará a gozar de esta bonificación a partir del mes en que la solicite.

Cualquier modificación en las cargas familiares deberá ser notificada al Tribunal.

Artículo 25.- Las vacaciones son colectivas y de 30 días. El disfrute de los días de vacaciones será en dos periodos distintos por cada año.

Artículo 26.- El período de vacaciones se divide en dos ciclos; el primero de 21 días calendario a computarse desde el primer día hábil de la segunda quincena del mes de diciembre y la segunda de 9 días calendario a computarse desde el primer día hábil del mes de agosto.

Las vacaciones anuales colectivas serán disfrutadas por todos los empleados, aún por aquellos que no tuvieron derecho a ellas por no haber cumplido el año de prestación de servicios.

Artículo 27.- En caso de fallecimiento del empleado, de su cónyuge, o de uno de sus dependientes, el Tribunal le pagará a este o a sus herederos la suma equivalente a 2.5 salarios básicos unificados por concepto de gastos funerarios, los cuales





deberán ser acreditados por el empleado o sus herederos. Si hubiere que transportar los restos del empleado fallecido al país de origen o de su residencia habitual se pagarán los gastos de traslado pertinentes.

Artículo 28.- Se reconocerá al cónyuge y a los dependientes que habitan con él, el costo de los pasajes de regreso.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 29.- Los empleados cumplirán las obligaciones que natural y ordinariamente les correspondan en el desempeño cabal y completo de sus labores, consignadas en el contrato de trabajo. Todos los empleados deben dar muestras de disciplina, responsabilidad profesional, buen comportamiento y discreción dentro de sus oficinas. Son obligaciones de los empleados, además de las previstas en el Código de Trabajo y en el contrato de trabajo, las siguientes:

- 1) Los empleados están sujetos a la autoridad del Tribunal y son responsables ante él, en el ejercicio de sus funciones;
- 2) Los empleados, en el ejercicio de sus funciones, no solicitarán ni recibirán instrucciones de gobierno alguno, ni de entidades internacionales o nacionales y se abstendrán de cualquier actitud incompatible con su calidad de empleados del Tribunal o con el correcto desempeño de sus deberes y, en particular, de realizar actividades partidistas dentro del Tribunal o en su representación;
- 3) Los empleados deberán mantener absoluta reserva en relación al conocimiento que tuvieran de los asuntos que cursan en el Tribunal. Sólo podrán divulgar o comunicar información a terceros cuando en el ejercicio de sus funciones estuvieren autorizados para ello. Esta obligación se extenderá aún después de que el empleado deje de prestar servicios en el Tribunal;
- 4) Los empleados prestarán sus servicios exclusivamente al Tribunal y les está prohibido percibir remuneraciones o recompensas de gobiernos y entidades públicas o privadas. Tampoco podrán aceptar condecoraciones sin autorización del Tribunal. Se exceptúan de estas prohibiciones los pagos que reciban por concepto de rentas de seguridad social, jubilatorias o equivalentes, ejercicio de la docencia, disertaciones de tipo académico o similar y sus propias rentas;
- 5) Prestar sus servicios en forma personal, regular y continua, cumpliendo las políticas y procedimientos aprobados por el Tribunal, con eficiencia, dedicación y responsabilidad en el lugar, horario y condiciones que se hubieren determinado;





- 6) Cumplir su trabajo con eficiencia, en los plazos previstos para la entrega de las tareas encomendadas, mantener su trabajo al día, llevar adecuadamente los documentos y/o registro que sus funciones requieran;
- 7) Presentarse a sus labores correctamente vestido con el uniforme que le proporcione gratuitamente el Tribunal, con una pulcra apariencia personal. En caso de pérdida del uniforme, el empleado dará aviso a su Jefe inmediato, para la correspondiente reposición, a costa del empleado, en las 24 horas subsiguientes al hecho de pérdida o robo;
- 8) Ingresar puntualmente a la jornada de trabajo establecida en el Tribunal, registrando la asistencia mediante los mecanismos determinados mediante acto administrativo con valor general;

Cuando los empleados no concurren a laborar, el Tribunal podrá comprobar las razones o los motivos por los que han incurrido en su falta o ausencia al trabajo; de comprobarse que no existió justificación válida se les impondrán las sanciones que determinen este Reglamento y la Ley.

- 9) Dar aviso por escrito a su Jefe inmediato, de todo lo que pueda perjudicar la marcha normal del trabajo o afectar los intereses del Tribunal;
- 10) Asegurarse de que los equipos del Tribunal se mantengan en perfecto estado de funcionamiento; de no ser así deberá comunicar a su Jefe inmediato, para la pronta reparación;
- 11) Velar por la economía y los intereses del Tribunal y por la conservación de valores, documentos, útiles, equipos, máquinas, muebles y bienes en general entregados por inventario y confiados a su custodia, administración o utilización;
- 12) En caso de terminación de la relación laboral el empleado entregará los valores, documentos, útiles, equipos, máquinas, muebles y bienes en general a su cargo por comunicación detallada y escrita dirigida al Jefe Administrativo del Tribunal;

El empleado no será responsable por el deterioro que origine el uso natural y normal, ni el ocasionado por fuerza mayor o caso fortuito o falta de prevención en el mantenimiento de los bienes;

- 13) En el caso de los conductores del Tribunal, cumplir con la Ley de Tránsito y su Reglamento, cuando, por su función, deban conducir vehículos de propiedad de los señores Magistrados;





- 14) Someterse a los exámenes médicos que disponga el Tribunal siempre y cuando no se atente contra la dignidad e integridad del trabajador;
- 15) Proporcionar la dirección y teléfono del domicilio, así como notificar cualquier cambio en los mismos; entregar documentos probatorios de sus datos personales y familiares y cualquier otro dato que tenga que ver con su desempeño;
- 16) Tratar con amabilidad y cortesía a todas y cada una de las personas que concurran a realizar gestiones en el Tribunal;
- 17) Observar el debido comportamiento durante las horas de trabajo, fomentar la armonía y mantener el buen trato con todos los miembros del Tribunal;
- 18) Mantener disciplina en sus funciones, desempeñarse dentro de las reglas de la moral, honradez, lealtad y eficiencia;
- 19) Excusarse de todo aquello en que su actuación pueda originar conflicto de intereses, interpretaciones de parcialidad, incompatibilidad moral o legal con respecto al Tribunal;
- 20) Guardar consideración y respeto con los compañeros de trabajo y con todas las personas con quienes tenga relación en el desempeño de sus funciones;
- 21) Reemplazar temporalmente a los empleados que se ausenten por licencia o cualquier otra causa, según lo dispongan sus Jefes inmediatos;
- 22) Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo y a su conducta impartida por sus Jefes siempre y cuando no atenten contra sus derechos y la Ley;
- 23) Depositar o entregar al Tribunal los valores que hayan sido recaudados, en razón de su función, siguiendo las normas establecidas por el mismo.
- 24) Concurrir y permanecer en sus puestos de trabajo en el Tribunal en horas de oficina establecidas salvo el cumplimiento de comisiones dispuestos por sus Jefes.
- 25) Informar inmediatamente los siniestros (daños, destrucción, robo, hurto, afectaciones) que se hayan producido en los bienes e instalaciones del Tribunal, para que se realicen los respectivos trámites ante la empresa aseguradora.
- 26) Hacer uso de las vacaciones en las fechas y por los períodos que haya programado el Tribunal; e,





- 27) Informar oportunamente de las acciones que de cualquier manera afecten a los intereses del Tribunal y de sus empleados.

Artículo 30.- Además de las establecidas en el Artículo 46 del Código de Trabajo son prohibiciones para los empleados, los siguientes:

- 1) Participar o propiciar juegos dentro de las dependencias del Tribunal; realizar préstamos, rifas, en horas de trabajo y/o en las oficinas del Tribunal;
- 2) Ingresar o permanecer en las instalaciones del Tribunal fuera de las horas de trabajo, salvo autorización de su Jefe inmediato;
- 3) Alterar, cambiar, reparar o accionar equipos o instalaciones, sistemas eléctricos, cuyo manejo requiera conocimientos técnicos sin tenerlos o sin previa autorización del responsable del equipo;
- 4) Hacer uso indebido o sacar cualquier bien del Tribunal para asuntos personales;
- 5) Utilizar los bienes del Tribunal para fines distintos de los que por su naturaleza u orden del empleador estén destinados, o disponer arbitrariamente de éstos;
- 6) Emplear sus horas de trabajo en ocupaciones ajenas de las que le han sido confiadas;
- 7) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización del Jefe Inmediato;
- 8) Negarse a recibir notificaciones o comunicaciones escritas que le dirija el Tribunal al empleado o a firmar el “recibí conforme”, en el duplicado de las mismas. Si así sucediere, se entregará el original ante dos testigos que firmarán el duplicado;
- 9) Asumir autoridad y/o tomar decisiones que no fueren de su competencia.
- 10) Hacer llamadas telefónicas nacionales e internacionales, con teléfonos del Tribunal en asuntos no relacionados con las actividades propias de este sin previa autorización;
- 11) Ofender, hostilizar, coaccionar o agredir físicamente a directivos o compañeros de trabajo, dentro o fuera de las dependencias del Tribunal;
- 12) Registrar la asistencia de otros empleados;
- 13) Portar armas en las instalaciones del Tribunal;





- 14) Ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas y fumar en el interior de la dependencia del Tribunal;
- 15) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, de acción de estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- 16) Contraer compromisos u obligaciones por cuenta del Tribunal, sin estar autorizado para hacerlo;
- 17) Interrumpir el trabajo o impedir que otros realicen normalmente sus actividades, mediante acciones de hecho que no estén permitidas por la ley;
- 18) Alterar o falsificar documentos, informaciones o datos y en general realizar cualquier acto doloso o incurrir en cualquier otra actuación irregular;
- 19) Proporcionar datos o documentos falsos para ser contratado en el Tribunal;
- 20) Insinuar, solicitar o recibir pagos o regalos por la realización de trámites en el Tribunal, de cualquier persona;
- 21) Realizar actos de acoso sexual a los empleados y empleadas del Tribunal; y,
- 22) Permitir que terceras personas hagan uso de equipos, instalaciones, internet, teléfonos y otros bienes del Tribunal, para asuntos personales o que no tengan relación con las actividades del Tribunal.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 31.- En la primera semana de diciembre de cada año, el respectivo Jefe inmediato rendirá informe al Presidente sobre el trabajo cumplido por el personal bajo su dependencia. Este informe comprenderá la evaluación de los siguientes aspectos: puntualidad y eficiencia en el trabajo, buenas costumbres, espíritu de superación, disciplina y cualquier otro aspecto que permita apreciar los méritos de los empleados.

Artículo 32.- El Bibliotecario o quien haga sus veces, el Contador-Pagador y el personal de servicios serán evaluados por el Presidente, quien podrá delegar en otro Magistrado.

Artículo 33.- La evaluación de los empleados servirá para determinar su permanencia y promoción.





CAPÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRIBUNAL

Artículo 34.- Son obligaciones del Tribunal las siguientes:

- 1) Pagar las cantidades que correspondan al empleado, en los términos del contrato y de conformidad con las leyes laborales vigentes, y entregar los roles individuales de pago a más tardar 3 días después;
- 2) Instalar las oficinas de trabajo, sujetándose a las disposiciones legales y a las órdenes de las autoridades sanitarias;
- 3) Llevar un registro de empleados en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, el mismo que se actualizará con los cambios que se produzcan;
- 4) Proporcionar oportunamente a los empleados los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que este sea realizado;
- 5) Conceder a los empleados el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la Ley;
- 6) Conceder a los empleados, permisos cuando requieran atención médica; teniendo la obligación de presentar el certificado médico emitido o legalizado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; tales permisos se concederán sin reducción de remuneración o afectación a vacaciones siempre que el empleado presente los documentos antes señalados;
- 7) Conceder a los empleados permisos para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales, presentando la respectiva notificación judicial o administrativa que respalde la salida del empleado; dichos permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;
- 8) Respetar el derecho de asociación de los empleados de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia en la República del Ecuador, observando siempre la naturaleza jurídica que rige al Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina;
- 9) Sujetarse al Reglamento Interno legalmente aprobado;
- 10) Tratar a los empleados con la debida consideración;
- 11) Conferir gratuitamente al empleado, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo;





- 12) Cuando el empleado se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:
 - a) El tiempo de servicio;
 - b) Cargos y funciones; y,
 - c) Los salarios y sueldos percibidos.
- 13) Atender las reclamaciones de los empleados, cuando estas sean apegadas a la ley y sean pertinentes;
- 14) Proporcionar un lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al empleado, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
- 15) Facilitar la inspección y vigilancia que, por medio de la Cancillería de la República del Ecuador, se practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para este efecto sean indispensables;

El Tribunal podrá exigir que presenten credenciales;

- 16) Pagar al empleado la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
- 17) Pagar al empleado, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;
- 18) Pagar al empleado los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
- 19) Pagar al empleado reemplazante una remuneración que sumada a la propia del empleado no sea inferior a la remuneración básica que corresponda al empleado reemplazado, siempre que asuma iguales responsabilidades que aquel por más de dos días laborables.

El Tribunal dispondrá el reemplazo, que incluirá la autorización del pago correspondiente;

- 20) Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, uniformes de acuerdo a la imagen corporativa del Tribunal, y de conformidad con las funciones del cargo;





- 21) Afiliar a los empleados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.
- 22) Exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus empleados, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 35.- Son prohibiciones del Tribunal las siguientes:

- 1) Imponer multas que no se hallaren previstas en el Reglamento interno, legalmente aprobado y el Código del Trabajo vigente;
- 2) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración diaria por concepto de multas;
- 3) Exigir o aceptar del empleado dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- 4) Cobrar al empleado interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- 5) Imponer colectas o suscripciones entre los empleados;
- 6) Hacer propaganda política o religiosa entre los empleados; y,
- 7) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo, cuando se hicieren por intermedio de la Cancillería de la República del Ecuador, a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los empleados que dichas autoridades practicaren.

CAPÍTULO IX LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 36.- Se concederá licencia con sueldo según lo que establece la ley en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, debidamente respaldada con certificado médico.





Cuando la enfermedad haya ocasionado la ausencia por un día, presentará el certificado médico correspondiente al siguiente día que se incorpore; si no presenta el certificado, el día que faltó podrá ser cargado a vacaciones o descuento de su remuneración mensual, sin perjuicio de las demás sanciones que el Tribunal le pueda imponer.

Cuando la enfermedad ocasione la ausencia por dos días o más el empleado deberá presentar el certificado médico legalizado ante el IESS, para ser aceptado como licencia por enfermedad. Si no presenta el certificado, los días que faltó podrán ser cargados a vacaciones o descontados de su remuneración mensual, sin perjuicio de las demás sanciones que el empleador le pueda imponer.

El Tribunal podrá hacer las verificaciones sobre el contenido de las certificaciones que los empleados presenten; en caso se llegase a comprobar falsedad en los certificados presentados, esta podrá ser causal de pedido de visto bueno en contra del empleado, sin perjuicio de las acciones penales y/o disciplinarias a que haya lugar.

- b) Por maternidad;
- c) Congresos, cursos en el exterior y otros, previa autorización del Tribunal;
- d) Conceder tres días de licencia con remuneración completa al empleado, en caso de fallecimiento de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o de sus parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;

Artículo 37.- El Tribunal podrá otorgar licencias al empleado; estas serán de dos clases, licencia remunerada, cuando se trate de calamidad doméstica debidamente acreditada, y licencias no remuneradas, en base a peticiones de carácter personal del empleado, conforme a las siguientes disposiciones:

a.- Licencia remunerada: Los empleados que sufran algún tipo de calamidad doméstica, sea esta por accidente o enfermedad grave personal, de su cónyuge, conviviente o de sus hijos, debidamente acreditada con el certificado médico correspondiente; o por siniestros que afecten gravemente su propiedad, tendrán derecho a licencia remunerada durante el tiempo que el Tribunal lo determine.

El Tribunal podrá realizar las actuaciones tendientes a comprobar la veracidad de estos hechos, en caso de determinarse falsedad de cualquier tipo, el Tribunal descontará los valores correspondientes a la licencia, sin perjuicio de las acciones penales y/o disciplinarias a que haya lugar.

b.- Licencia por pedido del empleado: Los empleados podrán solicitar permisos por escrito al superior jerárquico hasta por tres días.





El superior tendrá la facultad de conceder o negar el permiso solicitado por el empleado atendiendo el interés institucional; si concede el permiso, será registrado en la carpeta del empleado en la que se detallará la frecuencia en que el empleado solicita los mismos y se tomará en cuenta para evaluaciones y asensos del personal.

En ningún caso se concederá permisos por más de cinco días en el año.

Artículo 38.- Las empleadas del Tribunal en estado de gravidez tendrán derecho a licencia remunerada por el tiempo de dos semanas anteriores y diez semanas posteriores al parto, las cuales podrán ser acumuladas; para la concesión de esta licencia se deberá presentar la certificación médica correspondiente, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales.

El padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más. En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinticinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de este, por otro profesional.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre de no haber fallecido.

La jornada de trabajo de la madre del lactante se registrará por la ley vigente.

CAPÍTULO X VIAJES DE SERVICIOS

Artículo 39.- Los viajes de servicio de los empleados serán autorizados por el Pleno del Tribunal.

Artículo 40.- Los empleados que deban viajar en comisión de servicios dentro o fuera del país sede del Tribunal, tendrán derecho a los pasajes y viáticos determinados por el Pleno en acto administrativo con valor general.

Artículo 41.- Todos los gastos de carácter oficial que los empleados en viaje de servicios tengan necesidad de realizar deberán ser rigurosamente justificados y





serán reembolsados, previa rendición de cuentas con los comprobantes correspondientes.

Artículo 42.- Los pasajes serán de clase económica o turista. El equipaje que puede llevarse será el autorizado en el pasaje correspondiente. Cualquier exceso será a cargo del interesado. El exceso de equipaje oficial será por cuenta del Tribunal.

Artículo 43.- Los gastos de carácter oficial por concepto de teléfono, o courier serán de cargo del Tribunal y deberán ser justificados y documentados para su reembolso.

Artículo 44.- El viático cubre todos los gastos de viaje de servicio e incluye el día de partida y el de llegada.

Artículo 45.- Cuando se prevea que el funcionario o empleado no estará de regreso en la fecha de pago del sueldo, la remuneración se le pagará por adelantado.

CAPÍTULO XI DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 46.- La jornada diaria de trabajo se desarrollará entre las 08h00 a las 17h00, lapso en el que se incluye una hora para el almuerzo. Por necesidad del servicio el Tribunal podrá modificar el horario de trabajo, mediante acto administrativo con valor general.²

El horario de los choferes será el establecido por cada Magistrado.

Artículo 47.- El Tribunal establecerá bajo la responsabilidad del Jefe Administrativo y Financiero, el mecanismo de control de asistencia y permanencia de los empleados en sus lugares de trabajo.

Artículo 48.- Las justificaciones por falta de puntualidad o por inasistencia al trabajo se presentarán ante la administración, el mismo día en el caso de atrasos y el día siguiente en caso de inasistencia, para el registro en las carpetas personales.

Artículo 49.- Las horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, por razones del servicio, se pagarán conforme a lo previsto en el Artículo 55 del Código del

² Párrafo modificado por el Acuerdo N° 02/2016 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina de 2 de marzo de 2016.

El texto anterior era el siguiente:

“Artículo 46.- De la jornada de trabajo: La jornada diaria de trabajo se desarrollará entre las 08h00 y las 15h30, lapso en el que se incluye media hora para el almuerzo. Por necesidad del servicio el Tribunal podrá modificar, mediante Acto Administrativo con valor general.”





Trabajo y deberán ser previamente autorizadas por el Tribunal y reconocidas mediante acto administrativo.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- El incumplimiento o inobservancia por parte de los empleados de las obligaciones y prohibiciones que establece este Reglamento serán considerados como faltas graves y faltas leves, según el caso.

Artículo 51.- Serán faltas leves el incumplimiento de lo dispuesto en los numerales 1, 5 al 12, 16 al 18, 21 y 22 del Artículo 29, y, en los numerales 1 al 7 del Artículo 30 del presente Reglamento.

Las faltas leves podrán ser sancionadas dependiendo de la gravedad de la infracción, de la siguiente forma:

- 1) Amonestación verbal;
- 2) Amonestación escrita;
- 3) Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria.

Las sanciones serán impuestas por el Tribunal y registradas en la carpeta personal del empleado sancionado.

Si el empleado reincidiere en el cometimiento de faltas leves sancionadas, por más de tres veces en un mes, la cuarta falta leve será considerada grave y el Tribunal podrá presentar un trámite de visto bueno para obtener la separación del empleado.

Artículo 52.- Son faltas graves el incumplimiento de lo dispuesto en los numerales 2 al 4, 13, 14, 18, 19 y 22 al 27 del Artículo 29, y, en los numerales 8 al 22 del Artículo 30 del presente Reglamento.

Las faltas graves podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

Multa del 10% de la remuneración diaria calculada hasta por treinta días en el mes;

Exclusión en la entrega de bonos patronales distintos a los que determina la ley;

Presentación de trámite de visto bueno pidiendo la separación del empleado.

Las faltas graves serán sancionadas por el Tribunal previo informe del departamento administrativo.

La reincidencia de las faltas graves de los numerales 2, 4, 18, 19, 22 y 27 del Artículo 29 y los numerales 8, 11, 13, 15, 16, 18, 20 y 21 del Artículo 30 del presente





Reglamento, en el mismo mes, darán derecho al Tribunal para solicitar un trámite de visto bueno.

Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción, el pleno escuchará al implicado, si este lo desea, en sus explicaciones y defensa, ya sea verbalmente o por escrito.

CAPÍTULO XIII (eliminado)³

DISPOSICIÓN TRANSITORIA (eliminado)⁴

³ Por Acuerdo N° 07/2018 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 3 de julio de 2018 se eliminó el Capítulo XIII "De los estímulos".

El texto era el siguiente:

"CAPÍTULO XIII DE LOS ESTÍMULOS"

Artículo 53.- De la concesión de estímulos: Con el objeto de estimular el rendimiento de sus empleados, el Tribunal concederá los siguientes estímulos:

- a) *A los que hayan cumplido 5 años de servicio: dos salarios mínimos básicos establecidos por el Gobierno del Ecuador y reconocimiento escrito siempre que el empleado no registre aspectos negativos en su carpeta personal;*
- b) *A los que hayan cumplido 10 años de servicio: cuatro salarios mínimos básicos establecidos por el Gobierno del Ecuador y reconocimiento escrito siempre que el empleado no registre aspectos negativos en su carpeta personal;*
- c) *A los que hayan cumplido 15 años de servicio: seis salarios mínimos básicos establecidos por el Gobierno del Ecuador y reconocimiento escrito siempre que el empleado no registre aspectos negativos en su carpeta personal;*
- d) *A los que hayan cumplido 20 años de servicio: ocho salarios mínimos básicos establecidos por el Gobierno del Ecuador y reconocimiento escrito siempre que el empleado no registre aspectos negativos en su carpeta personal;*

El estímulo económico se entregará el día que el empleado cumpla los años de servicio establecidos como requisito para obtener dichos estímulos, y el reconocimiento escrito será leído y entregado en el aniversario del Tribunal."

La eliminación del Capítulo XIII se encuentra sujeta a la aprobación del Ministerio de Trabajo de la República del Ecuador, asunto que se encuentra en trámite.

⁴ Por Acuerdo N° 07/2018 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 3 de julio de 2018 se eliminó la Disposición Transitoria por ser accesoria a lo establecido en el Capítulo XIII.

El texto era el siguiente:

"DISPOSICION TRANSITORIA"





DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo Ecuatoriano.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación de la respectiva Autoridad de Relaciones Laborales⁵.

Nota: El presente texto actualizado y editado ha sido aprobado por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina en la Sesión Administrativa de fecha 27 de marzo de 2019, lo que consta en el Acta N° 09-A-TJCA-2019.

No se podrán acumular los reconocimientos, es decir serán asignados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento, de conformidad con los años laborados por cada empleado.”

La eliminación de la Disposición Transitoria se encuentra sujeta a la aprobación del Ministerio de Trabajo de la República del Ecuador, asunto que se encuentra en trámite

⁵ Ahora Ministerio del Trabajo de la República del Ecuador.





TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

ACUERDO 04/2019

Actualización y edición del
Reglamento de Personal de
Funcionarios Internacionales del
Tribunal de Justicia de la
Comunidad Andina

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

VISTOS:

El Artículo 22 del Estatuto del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina (en adelante, **Estatuto del TJCA**), y el artículo 25 de su Reglamento Interno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22 del Estatuto del TJCA, concordante con el Artículo 25 de su Reglamento Interno, el Tribunal dictará reglamentaciones generales bajo la forma de Acuerdos y decisiones administrativas de efectos particulares mediante actos denominados Resoluciones;

Que, el Reglamento de Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal de Justicia debe ser un instrumento de fácil consulta que permita reconocer sus artículos y literales de manera rápida;

Que, en atención a lo anterior, corresponde efectuar una edición y actualización del Reglamento del Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina;

Que, el Pleno del Tribunal reunido en sesión administrativa de fecha 27 de marzo de 2019 aprobó, por mayoría, la edición y actualización del Reglamento de Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina;

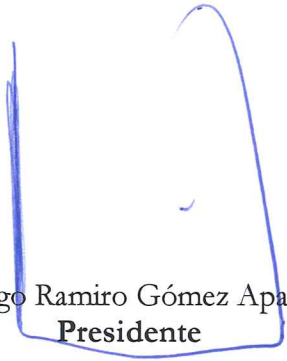


**ACUERDA:**

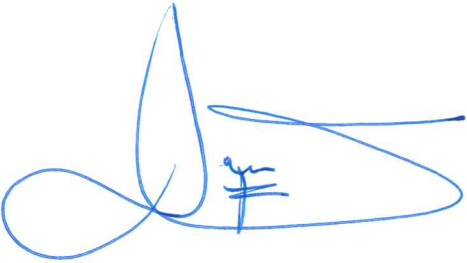
Primero.– Aprobar la edición y actualización del Reglamento de Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina que forma parte integrante del presente Acuerdo

Segundo.– Publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

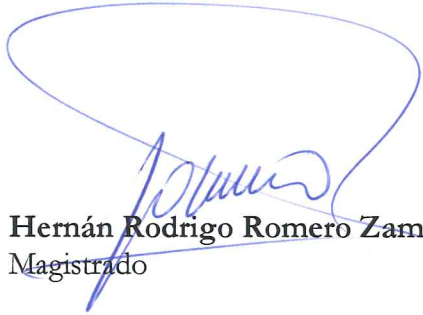
Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a los 27 días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.



Hugo Ramiro Gómez Apac
Presidente



Luis Rafael Vergara Quintero
Magistrado



Hernán Rodrigo Romero Zambrano
Magistrado



Luis Felipe Aguilar Feijoó
Secretario





TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

En uso de la facultad que le confiere el artículo 25 del Estatuto, acuerda expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PERSONAL DE FUNCIONARIOS INTERNACIONALES¹

CAPÍTULO I

Objeto y Ámbito de aplicación

Artículo 1.- El presente Reglamento rige el vínculo entre el Tribunal y sus funcionarios internacionales, y define los derechos y obligaciones que se derivan de dicha relación.

Para efectos de las materias reguladas por el presente Reglamento, el Tribunal estará representado por su Presidente, quien podrá delegar esta responsabilidad a un Magistrado o a un funcionario.

Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables a los Magistrados de manera supletoria a lo establecido en el Tratado de Creación, el Estatuto y el Reglamento Interno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Abogado General: Abogado General del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Estatuto: Estatuto del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Jefe Administrativo y Financiero: Jefe Administrativo y Financiero del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Magistrados: Magistrados del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Aprobado por el Pleno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina el 22 de agosto de 2014.





Pleno: Cuerpo colegiado conformado por los Magistrados del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, conforme a los cuórum establecidos en su Estatuto.

Presidente: Presidente del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Reglamento: El presente Reglamento de Personal.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Secretario: Secretario del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Tratado de Creación: Tratado de Creación del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Tribunal: Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

CAPÍTULO II

Categorías de los funcionarios internacionales

Artículo 3.- El Tribunal tendrá dos categorías de funcionarios internacionales: los funcionarios judiciales y los funcionarios administrativos.

El Secretario, el Abogado General y los Abogados Asesores integran la categoría de funcionarios judiciales. El Jefe Administrativo y Financiero y los demás funcionarios tendrán la categoría de funcionarios administrativos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario, al ejercer funciones administrativas por norma reglamentaria, disposición del pleno o delegación del Presidente, será considerado para dichos efectos como funcionario administrativo.²

Artículo 4.- Para efectos de las inmunidades y privilegios diplomáticos, son funcionarios internacionales: el Secretario, el Abogado General, el Jefe Administrativo y Financiero, los Abogados Asesores y los funcionarios a quienes el Tribunal designe con ese carácter. Los demás funcionarios serán considerados como empleados locales.

CAPÍTULO III

Nombramiento y contratación de funcionarios internacionales

Sección 1ª

Funcionarios Judiciales

Párrafo agregado por el Acuerdo N° 01/2019 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 31 de enero de 2019.





Artículo 5.- Para el nombramiento del Secretario y del Abogado General, se tendrá en cuenta el procedimiento y requisitos establecidos en el Estatuto y en el Reglamento Interno del Tribunal.

Artículo 6.- Los Abogados Asesores son profesionales que responden a la confianza del Magistrado y del Abogado General, con quienes colaboran en el desarrollo de sus actividades y serán responsables ante los mismos.

Artículo 7.- Los Abogados Asesores tendrán siempre en cuenta los intereses y objetivos de la Integración Subregional y se abstendrán de realizar cualquier actividad incompatible con las funciones y competencias del máximo órgano jurisdiccional de la Comunidad Andina.

Artículo 8.- Los Abogados Asesores serán contratados con el voto favorable de la mayoría de los Magistrados que conforman el Tribunal, sobre la base de la propuesta del Magistrado o del Abogado General al que apoyará y teniendo en cuenta la calificación de méritos efectuada por el Pleno del Tribunal.

La política de contratación y la calificación de méritos de los candidatos tendrán como fundamento los principios de celeridad, transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades.

Artículo 9.- Para la contratación de los Abogados Asesores se verificará el cumplimiento, por parte de los candidatos, de los siguientes requisitos:

1. Ser nacional de alguno de los países miembros. El Tribunal promoverá, en lo posible, la participación de Abogados Asesores originarios de todos los países miembros, procurando que haya una distribución geográfica subregional equilibrada.
2. Tener título profesional de abogado o equivalente.
3. Tener estudios de posgrado.
4. Contar con tres (3) años de experiencia posterior a la obtención del título universitario, preferiblemente en sectores vinculados con el ordenamiento jurídico comunitario andino³.
5. Conocer el ordenamiento jurídico comunitario y el Sistema Andino de Solución de Controversias.
6. Ser calificados como idóneos, competentes y honorables, lo que corresponderá determinar al Magistrado que presente al candidato.

³ Numeral modificado por el Acuerdo N° 06/2017 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 14 de setiembre de 2017.

El texto anterior era el siguiente:

“4. Contar con cinco (5) años de experiencia posterior a la obtención del título universitario, preferiblemente en sectores vinculados con el ordenamiento jurídico comunitario.”





7. No tener vínculo remunerado o no, con entidades asociadas con temas o asuntos de las materias reguladas por el ordenamiento jurídico comunitario andino.

Artículo 10.- El vínculo entre el Tribunal y los Abogados Asesores se registrará mediante contratos a término fijo, por un periodo de hasta un año, el cual podrá ser renovado hasta por el término de la misión del Magistrado con el que cumplen funciones.⁴

Todo contrato a plazo fijo se entenderá terminado al vencimiento del mismo, si no se lo renueva o prorroga. Asimismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato antes de la fecha de su vencimiento con un aviso previo por escrito de dos meses de antelación. En caso que el Tribunal no hubiera efectuado el preaviso, pagará al Abogado Asesor la remuneración de dos meses de servicios. En ninguna circunstancia la terminación del vínculo generará derecho a indemnización.

El hecho de que desaparezca la confianza que motivó a un Magistrado o al Abogado General para contratar al Abogado Asesor, considerada elemento sustancial del vínculo con los mismos, dará lugar a la aplicación a lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio del pago de remuneraciones devengadas.

Artículo 11.- Además de las obligaciones generales establecidas en el Capítulo IV del presente Reglamento, los Abogados Asesores tienen, entre otros, los siguientes deberes:

1. Prestar sus servicios profesionales con dedicación exclusiva. No podrán realizar otras actividades públicas o privadas, remuneradas o no, salvo las de naturaleza docente o académica.
2. Cumplir con el horario establecido por el Tribunal en el contrato respectivo.⁵
3. Abstenerse de realizar cualquier actividad que pueda repercutir negativamente en el ejercicio de sus funciones, especialmente la integridad, independencia e imparcialidad que se le exige.

⁴ Artículo modificado por el acuerdo tomado en sesión administrativa del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 1 de diciembre de 2017, lo que consta en el Acta N° 36-A-TJCA-2017.

El texto anterior era el siguiente:

“Artículo 10.- El vínculo entre el Tribunal y los Abogados Asesores se registrará mediante contratos a término fijo, que podrán celebrarse por un periodo de hasta tres años, prorrogables por hasta tres años, adicionales, o por el tiempo que falte al Magistrado o Abogado General para concluir sus funciones en el Tribunal.”

Este numeral debe ser interpretado en el sentido de entender que el cargo de los Abogados Asesores es de confianza.





4. Guardar absoluta reserva sobre cualquier conocimiento o información jurisdiccional o institucional a la que tengan acceso en razón del desempeño de sus actividades. En ningún caso usarán esa información para obtener ventajas personales.
5. Excusarse o inhibirse de participar en asuntos o procesos que se tramiten en el Tribunal, respecto de los cuales tengan o hayan tenido intereses profesionales o particulares.
6. Mantener una conducta ética y funcional en las relaciones con el resto del personal, en el suministro de información y datos del Tribunal, así como en el mantenimiento y el cuidado de los bienes del organismo.
7. Brindar atención y dedicación a las actividades que realicen, con miras a mejorar el desempeño de la labor jurisdiccional del Tribunal.
8. Respetar los criterios jurisprudenciales mantenidos por el Tribunal y tomar en cuenta en sus investigaciones toda actualización y avance de la ciencia en los distintos temas que se susciten en los procesos que se tramiten ante el Tribunal.
9. Emplear las distintas tecnologías de información, investigación y comunicación disponibles en el Tribunal para el cumplimiento de sus funciones, a fin de volverlas más eficientes y productivas.
10. Mantener, a iniciativa del Secretario, reuniones periódicas con los demás Abogados Asesores, con el objeto de intercambiar criterios jurídicos sobre los distintos temas que corresponden a los procesos que se tramiten en el Tribunal, así como sobre cualquier aspecto que sirva para facilitar el estudio y análisis de la actividad jurisdiccional del organismo.
11. Colaborar con la actualización y búsqueda de la bibliografía más adecuada y útil para acrecentar la biblioteca del Tribunal.
12. Dirigir las actividades de los pasantes asignados a la oficina a la que prestan sus servicios, sobre la base de las guías e instrucciones dadas por el respectivo Magistrado.

Artículo 12.- El incumplimiento de los deberes establecidos en los numerales 1 al 7 del artículo precedente constituye falta grave y en los demás casos se considerará como falta leve.

Artículo 13.- Los Abogados Asesores tienen los siguientes derechos y beneficios:

1. Percibir una remuneración básica mensual de conformidad con lo establecido en el Presupuesto anual del Tribunal.
2. Gozar de una bonificación de fin de año de acuerdo con lo establecido en el presupuesto anual del Tribunal. La bonificación será proporcional al tiempo de servicios.
3. (Suspendido)⁶

⁶ Numeral suspendido en implementación del acuerdo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 1 de diciembre de 2017, lo que consta en el Acta N° 36-A-TJCA-2017, hasta que el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina cuente con recursos presupuestales suficientes.





Sección 2ª

Funcionarios Administrativos

Artículo 14.- El Pleno del Tribunal designará al Jefe Administrativo y Financiero y demás cargos de similar categoría. Para ello se tendrá en cuenta los requerimientos profesionales necesarios para el desempeño de tales cargos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Funciones que será aprobado por el Pleno del Tribunal. El Tribunal convocará a concurso, mediante avisos publicados en los países miembros, con tres meses de anterioridad a la fecha de provisión del cargo.

Artículo 15.- Para la designación de los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se exigirá la acreditación de la formación académica o experiencia necesaria para el desempeño de las actividades para las que fue designado. No obstante, se podrá prescindir del primer requisito si la experiencia en la materia del candidato fuera sobresaliente.

Artículo 16.- Las disposiciones contenidas en los artículos 6 al 12 del presente Reglamento se aplicarán a los funcionarios administrativos, en lo que corresponda.

Sección 3ª

Disposiciones comunes

Artículo 17.- Los candidatos a funcionarios internacionales estarán sometidos a un período de prueba, el mismo que será establecido en el contrato respectivo. Los beneficios que correspondan a los funcionarios internacionales que no fueren residentes del país sede del Tribunal se harán efectivos una vez transcurrido el período de prueba.

Artículo 18.- Antes de asumir sus cargos, los funcionarios internacionales deberán manifestar bajo juramento que gozan de buena salud y que no tienen impedimento físico o enfermedad preexistente que afecte el buen desempeño de sus funciones.

El texto anterior era el siguiente:

- “3. Efectuar estudios superiores y de actualización relacionados con las actividades del Tribunal, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de sus funciones. En lo posible, los Abogados Asesores contarán con el auspicio del Tribunal para la realización de dichos estudios.”





Artículo 19.- El Secretario, el Abogado General, el Jefe Administrativo y Financiero y los Abogados Asesores que cumplan sesenta y cinco (65) años cesarán en sus funciones.⁷

Artículo 20.- No podrá ser contratado como funcionario ningún candidato que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con uno de los Magistrados o con algún otro funcionario internacional o empleado local. La relación de parentesco se extiende al compañero permanente.

No se encuentran comprendidos en el presente artículo los funcionarios que contraigan matrimonio o que establezcan relación permanente durante el tiempo de servicio en el Tribunal.

Artículo 21.- El Tribunal podrá contratar los servicios de expertos, personal técnico y administrativo, en calidad de profesionales independientes para realizar labores temporales o funciones determinadas. Estos no son parte del personal permanente del Tribunal y sus honorarios y condiciones de trabajo serán exclusivamente las que se determinen en el contrato respectivo.

CAPÍTULO IV

Deberes de los funcionarios internacionales

Artículo 22.- Los funcionarios internacionales están sujetos exclusivamente a la autoridad del Tribunal y son directamente responsables ante este organismo en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 23.- Los funcionarios internacionales, en el ejercicio de sus funciones, no solicitarán ni recibirán instrucciones de gobierno alguno ni de entidades nacionales o internacionales, y se abstendrán de cualquier actividad incompatible con su condición de funcionarios del Tribunal o con el correcto desempeño de sus deberes y, en particular, de realizar actividades políticas, proselitistas o similares.

Artículo 24.- Los funcionarios internacionales deberán mantener absoluta reserva en relación con el conocimiento que tuvieran de los asuntos que se tramitan en el Tribunal. Únicamente podrán brindar información a terceros cuando estuvieran autorizados por el Pleno.

⁷ Artículo modificado por el Acuerdo N° 02/2017 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 8 de marzo de 2017.

El texto anterior era el siguiente:

“Artículo 19.- Salvo razón motivada del Tribunal, no se nombrarán ni contratarán funcionarios internacionales con edad superior a cincuenta años. Todo funcionario internacional que haya cumplido sesenta y cinco (65) años cesará en sus funciones.”





Artículo 25.- Los funcionarios internacionales deberán poner en conocimiento del Presidente toda situación de conflicto con la autoridad de algún país miembro relacionada con sus inmunidades y privilegios.

Artículo 26.- Los funcionarios internacionales prestarán sus servicios exclusivamente en el Tribunal y les está prohibido percibir cualquier tipo de remuneraciones, excepto aquellas que reciban por concepto de rentas de seguridad social, de jubilación o equivalentes, ejercicio de la docencia, disertaciones de tipo académico o similares.

Artículo 27.- El funcionario que reciba una invitación para sustentar una conferencia sobre el proceso de integración o sobre cualquier tema vinculado con la labor del Tribunal, deberá dar aviso previo al Presidente y solicitar su autorización.

Artículo 28.- El incumplimiento de los deberes establecidos en los artículos 22 al 26 constituye falta grave y en el caso del artículo 27 se considerará como falta leve.

CAPÍTULO V

Los derechos de los funcionarios internacionales

Artículo 29.- Para efectos del goce de los derechos y beneficios establecidos por el Tribunal, se considerarán dependientes de cada funcionario a:

- a) Su cónyuge o compañero permanente declarado por el Magistrado o funcionario;
- b) Sus hijos menores de 18 años y los mayores de esta edad hasta los 24 años, que sigan estudios superiores universitarios o técnicos y que vivan a expensas del funcionario, o absolutamente incapacitados para trabajar; y,
- c) Su padre o madre, cuando dependan directamente del funcionario y este no tenga otros dependientes por declarar.

Sección 1ª

Gastos de instalación y retorno

Artículo 30.- Los funcionarios internacionales que tuvieran su residencia fuera del país sede en el momento de la designación tendrán derecho a los siguientes beneficios:





1. Pasaje hacia la sede del Tribunal y de retorno a su país de origen o de su residencia habitual, cualquiera sea el tiempo para el cual fueron designados.
2. Pasajes de ida y vuelta para el cónyuge o compañero permanente y dependientes.
3. Una prima de instalación equivalente al sueldo básico de un (1) mes para los Magistrados, Secretario y Jefe Administrativo y Financiero.

El funcionario no tendrá derecho al pago del pasaje de regreso, en caso de terminación unilateral e injustificada de la relación contractual por parte del funcionario internacional, en el caso de abandono del trabajo y cuando se disponga su destitución por la comisión de una falta grave.

El Tribunal realizará las transferencias bancarias internacionales que correspondan a los Magistrados o funcionarios internacionales, por concepto de pagos pendientes, devolución de aportes e intereses del Fondo de Previsión u otros, hasta por un año contado a partir de la finalización del vínculo laboral con el Tribunal. Los gastos administrativos generados por dichas transacciones serán cubiertos por el Tribunal, el Magistrado o el funcionario internacional, según corresponda.

El Pleno del Tribunal determinará la aplicación del presente artículo⁸.

Artículo 31.- Los Magistrados del Tribunal tendrán derecho al embalaje, transporte y seguro de sus efectos personales hasta un valor máximo de US\$ 12,000.00. El Secretario, el Abogado General y el Jefe Administrativo y Financiero hasta un valor máximo de US\$ 9,000.00. Los demás funcionarios hasta un valor máximo de US\$ 7,800.00.

⁸ Artículo modificado por el Acuerdo N° 05/2018 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 3 de julio de 2018.

El texto anterior era el siguiente:

“Artículo 30.- Los funcionarios internacionales que tuvieran su residencia fuera del país sede en el momento de la designación tendrán derecho a los siguientes beneficios:

1. Pasaje hacia la sede del Tribunal y de retorno a su país de origen o de su residencia habitual, cualquiera sea el tiempo para el cual fueron designados.
2. Pasajes de ida y vuelta para el cónyuge o compañero permanente y dependientes.
3. Una prima de instalación equivalente al sueldo básico de un (1) mes.

El funcionario no tendrá derecho al pago del pasaje de regreso, en caso de terminación unilateral e injustificada de la relación contractual por parte del funcionario internacional, en el caso de abandono del trabajo y cuando se disponga su destitución por la comisión de una falta grave.

El Pleno del Tribunal determinará la aplicación del presente artículo.”





El valor de los gastos descritos anteriormente será cubierto por el Tribunal directamente a la empresa transportadora, previa comprobación del mismo y en ningún caso se entregarán al Magistrado o funcionario. Esta comprobación podrá hacerse cuando se trate del viaje de retorno, hasta seis meses después de la fecha en la que los Magistrados o funcionarios hayan dejado de prestar sus servicios al Tribunal.

Sección 2ª

Bonificación familiar

Artículo 32.- Los Magistrados, el Secretario, el Abogado General y el Jefe Administrativo y Financiero gozarán de una bonificación mensual equivalente al 5% del sueldo básico por el cónyuge o compañero permanente y al 2% del sueldo por cada dependiente.⁹

Si ambos cónyuges o compañeros permanentes son funcionarios, solo uno de ellos podrá recibir la bonificación por hijos.

Artículo 33.- La bonificación será solicitada por el Magistrado, el Secretario, el Abogado General o el Jefe Administrativo y Financiero y, a tal fin, acompañará la prueba pertinente. La bonificación se hará efectiva a partir del mes siguiente al de su autorización.¹⁰

Cualquier modificación en las cargas familiares deberá ser notificada al Tribunal dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se generen.

Sección 3ª

⁹ Párrafo modificado por el acuerdo tomado en la sesión administrativa del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 1 de diciembre de 2017, lo que consta en el Acta N° 36-A-TJCA-2017.

El texto anterior era el siguiente:

“Los Magistrados y los funcionarios internacionales gozarán de una bonificación mensual equivalente al 5% del sueldo básico por el cónyuge o compañero permanente y al 2% del sueldo por cada dependiente.”

¹⁰ Párrafo modificado por el acuerdo tomado en la sesión administrativa del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 1 de diciembre de 2017, lo que consta en el Acta N° 36-A-TJCA-2017.

El texto anterior era el siguiente:

“La bonificación será solicitada por el Magistrado o funcionario internacional y, a tal fin, acompañará la prueba pertinente. La bonificación se hará efectiva a partir del mes siguiente al de su autorización.”





Fondo de Previsión

Artículo 34.- El Fondo de Previsión para los Magistrados y funcionarios internacionales está conformado por un aporte del Tribunal y un aporte de los Magistrados y funcionarios internacionales, los cuales se establecerán en el Reglamento del Fondo. El aporte del Tribunal tiene como finalidad garantizar una indemnización por retiro.

La Administración del Fondo de Previsión estará a cargo de un Comité, integrado por un representante de los Magistrados, quien lo presidirá, el Jefe Administrativo y Financiero, que actuará como Secretario del Comité, el Secretario del Tribunal y un representante de los demás funcionarios internacionales.

El Fondo de previsión se regirá por un reglamento aprobado por el Pleno del Tribunal, el cual regulará también la forma de designación de los representantes de los Magistrados y los funcionarios, así como el funcionamiento del Comité.

Sección 4ª

Anticipos de Remuneraciones

Artículo 35.- Los Magistrados y los funcionarios internacionales podrán solicitar anticipos hasta por un valor equivalente a dos (2) remuneraciones mensuales. Para el cálculo se tomará en cuenta el sueldo básico, las bonificaciones familiares y los demás beneficios que perciba el Magistrado o funcionario. El Pleno del Tribunal decidirá sobre la concesión del anticipo solicitado, previo informe del Jefe Administrativo y Financiero.

El monto del anticipo concedido, debidamente garantizado por los aportes que mantenga el Magistrado o funcionario en el Fondo de Previsión, será descontado mensualmente por el Tribunal, a través de su Jefatura Administrativa y Financiera. Los descuentos no podrán exceder, en ningún caso, del 40% de la remuneración mensual del Magistrado o funcionario y no podrán extenderse por más de seis (6) meses.

Sección 5ª

Vacaciones

Artículo 36.- El Tribunal tendrá un período anual de vacaciones colectivas por el lapso de treinta (30) días calendario, que será publicado conjuntamente con los días no laborables previstos para el país y ciudad sede, en la Gaceta del Acuerdo de





Cartagena. Dicha información también será publicada en la página web del Tribunal.

Artículo 37.- El período de vacaciones se divide en dos etapas: la primera de 21 días calendario a computarse desde el primer día hábil de la segunda quincena del mes de diciembre y la segunda de 9 días calendario a computarse desde el primer día hábil del mes de agosto.

Artículo 38.- Las vacaciones anuales colectivas serán disfrutadas por todos los funcionarios internacionales.

Sección 6ª

Licencias

Artículo 39.- Los Magistrados tendrán derecho a licencia por enfermedad en las condiciones establecidas en el artículo 33 del Reglamento Interno.

En cualquier momento de la licencia por enfermedad de un Magistrado, el Pleno podrá decidir llamar al Magistrado Suplente para tomar decisiones urgentes que requieran el cuórum establecido en el Estatuto del Tribunal. En este caso, el Suplente percibirá la remuneración que corresponda.

Cuando las licencias por enfermedad excedan el término de noventa (90) días calendario durante un (1) año y se afecte la actividad judicial del Tribunal, el Pleno convocará al Magistrado Suplente, quien al asumir el cargo recibirá la remuneración que correspondía al Magistrado Titular. El Tribunal informará esta situación a los gobiernos de los países miembros para que tomen las medidas inmediatas que correspondan, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento del Tribunal.

Artículo 40.- Cuando un funcionario no pueda asistir al trabajo por causa de enfermedad o incapacidad física deberá comunicar inmediatamente a su superior jerárquico. En estos casos, el funcionario podrá hacer uso de una licencia por enfermedad, con goce de sueldo, por no más de tres (3) días consecutivos, siempre que presente un certificado médico que compruebe la enfermedad o incapacidad.

Cuando la duración de la enfermedad o incapacidad fuere mayor a tres (3) días, el Tribunal concederá una licencia por enfermedad, con goce de sueldo, hasta por treinta (30) días calendario, con la presentación de un certificado médico.¹¹

¹¹ Artículo modificado por el Acuerdo N° 04/2015 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 9 de setiembre de 2015.

El texto anterior era el siguiente:





Artículo 41.- Si la incapacidad es resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Pleno evaluará, en cada caso, la concesión de licencia en las condiciones previstas en el artículo anterior.

Artículo 42.- Las funcionarias internacionales tendrán derecho a que el Tribunal les conceda licencia por maternidad por un período de dos (2) semanas antes y diez (10) semanas posteriores al parto, las cuales podrán ser acumuladas. Para la concesión de esta licencia se deberá presentar la certificación médica correspondiente.

En caso de nacimientos múltiples el plazo se extenderá por diez (10) días adicionales.

El padre tiene derecho a licencia con remuneración por el lapso de diez (10) días posteriores al nacimiento de sus hijos.

Artículo 43.- Los Magistrados, sujeto a la autorización del Presidente del Tribunal, podrán hacer uso de licencias con goce de sueldo hasta por cinco (5) días al mes con objeto de realizar gestiones de interés institucional ante sus respectivos gobiernos, llevar a cabo compromisos de tipo académico o investigativo asociados al derecho de la integración y otros debidamente justificados. Si se requiere un mayor tiempo, los días restantes se considerarán como licencia sin goce de sueldo sin que exceda de quince (15) días hábiles en total. La licencia sin goce de sueldo deberá ser autorizada por el Pleno y el Magistrado justificará su solicitud.

Artículo 44.- Los Magistrados tendrán derecho a licencia con goce de sueldo, previamente aprobada por el Pleno, hasta por quince (15) días consecutivos calendario al año, para llevar a cabo estudios o investigaciones de alto nivel, vinculados con el derecho comunitario, fuera del país sede del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Sección 7ª

Seguros

“Artículo 40.- Cuando un funcionario no pueda asistir al trabajo por causa de enfermedad o incapacidad física deberá comunicar inmediatamente a su superior jerárquico. En estos casos, el funcionario podrá hacer uso de una licencia por enfermedad, con goce de sueldo, por no más de tres (3) días consecutivos, siempre que presente un certificado médico que compruebe la enfermedad o incapacidad.”

“Cuando la duración de la enfermedad o incapacidad fuere mayor a tres (3) días, el Tribunal concederá una licencia por enfermedad, con goce de sueldo, hasta por treinta (30) días calendario, con la presentación de un certificado médico debidamente validado por el médico designado por el tribunal.”





Artículo 45.- El Tribunal asegurará los siguientes riesgos a los Magistrados y funcionarios internacionales:

- a) Enfermedad; y
- b) Accidentes.

El cónyuge o compañero permanente y los dependientes gozarán del beneficio de un seguro de enfermedad, siempre y cuando este sea asumido por una empresa aseguradora.

Artículo 46.- El Tribunal otorgará un seguro de vida a los Magistrados, al Secretario, al Abogado General y al Jefe Administrativo y Financiero. Este se pagará a los beneficiarios que designe el Magistrado o funcionario y en las proporciones que este indique, información que deberá ser expresada por escrito, dentro de los diez (10) días posteriores a la firma de la póliza correspondiente.

Sección 8ª

Prestaciones en caso de muerte

Artículo 47.- Cuando fallezca un Magistrado o un funcionario internacional que al momento de su designación residía fuera del país sede, el Tribunal cubrirá los gastos de traslado de sus restos al país de origen o de residencia habitual. También cubrirá al cónyuge o compañero permanente y a los dependientes que habitan con él los pasajes de regreso y los gastos de embalaje, transporte y seguro de equipaje, en los límites previstos en el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 48.- Las sumas que aparezcan depositadas en el Fondo de Previsión a favor del Magistrado o funcionario en el momento de su muerte, incluidos los aportes del Tribunal y los intereses respectivos, serán cubiertos a los herederos que designe el Magistrado o funcionario y en las proporciones que este indique. Asimismo, se les entregará a los herederos cualquier otra suma que el Tribunal adeude al Magistrado o funcionario fallecido por concepto de salarios y otras prestaciones.

Artículo 49.- En caso de fallecimiento del cónyuge o compañero permanente, o de uno de los dependientes que habitan con el Magistrado o funcionario, el Tribunal le pagará a este la suma de US\$ 1,000.00. Si hubiere que transportar los restos al país de origen o de su residencia habitual se cubrirá al Magistrado o funcionario los gastos de traslado de los restos del extinto.

Sección 9ª

Apoyo económico para fines académicos





Artículo 50.- (Suspendido)¹²

CAPÍTULO VI

Viajes de servicios

Sección 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 51.- Los viajes de servicio de los Magistrados y de los funcionarios internacionales serán autorizados por el Tribunal.

Los Magistrados y los funcionarios internacionales que realicen un viaje de servicios presentarán al Pleno del Tribunal un informe de la comisión otorgada.¹³

Artículo 52.- El Tribunal participará, entre otros, en las siguientes reuniones:

Reuniones presidenciales;
Reuniones con los órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración;
Reuniones de alto nivel;
Reuniones y seminarios de tipo profesional y académico;
Visitas de intercambio institucional;
Asistencia a actos protocolares de interés para el proceso de integración y,
Reuniones con otros organismos.

Artículo 53.- A las reuniones a que hace referencia el artículo anterior asistirá el Presidente del Tribunal y, en su caso, el Magistrado, Magistrados o funcionarios designados por el Pleno.

Artículo 54.- El Tribunal no participará en reuniones cuyo temario sea ajeno al interés institucional, salvo que estas no le causen erogación, no lo comprometan

¹² Artículo suspendido por implementación del acuerdo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 1 de diciembre de 2017, lo que consta en el Acta N° 36-A-TJCA-2017, hasta que el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina cuente con recursos presupuestales suficientes.

El texto era el siguiente:

“Artículo 50.- Los funcionarios internacionales tendrán derecho a solicitar la concesión de un apoyo económico para fines académicos, el cual podrá ser autorizado por el Pleno, previo informe del Jefe Administrativo y Financiero sobre la disponibilidad de recursos económicos, dentro de los siguientes límites: Secretario, Abogado General y Jefe Administrativo hasta USD 3.500 por año; y los Abogados Asesores hasta un máximo USD 3.000, por año.”

¹³ Párrafo agregado por el Acuerdo N° 03/2017 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 29 de marzo de 2017.





en asuntos que no le competen, ni interfieran con las labores del Tribunal como cuerpo colegiado.

Sección 2ª

Provisión de pasajes y viáticos

Artículo 55.- Los Magistrados y los funcionarios que deban viajar fuera del país sede en comisión de servicios tendrán derecho a la provisión de pasajes y a un viático diario de acuerdo con la Escala Básica de Viáticos de la Organización de las Naciones Unidas que se encuentre vigente en el momento de realizar el viaje, en las siguientes proporciones:

Magistrados:	100%
Secretario, Abogado General y Jefe Administrativo y Financiero:	85%
Funcionarios Internacionales:	80%
Funcionarios Locales:	75%

Artículo 56.- El viático cubre todos los gastos de los viajes de servicio e incluye el día de partida y el de llegada.

Artículo 57.- Cuando el viaje se realice en virtud de una invitación formulada por entidades públicas o privadas que asuman los gastos de hotel o gastos de transporte, el Tribunal podrá autorizar la entrega del 50% de los viáticos correspondientes a los Magistrados y del 40% a los demás funcionarios, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Si la entidad que hace la invitación asume los viáticos, el Magistrado o el funcionario invitado tendrán derecho a la entrega de la diferencia si el viático del Tribunal fuere superior al ofrecido por la entidad que formula la invitación.

Artículo 58.- Cuando un funcionario viaje en la misma misión acompañando a un Magistrado o a un funcionario de mayor jerarquía se le cubrirán viáticos iguales a los de este siempre que tenga que alojarse en el mismo hotel.

Artículo 59.- Todos los gastos de carácter oficial que los Magistrados y funcionarios en viaje de servicios tengan necesidad de realizar deberán ser rigurosamente justificados y el Pleno autorizará su reembolso, previo informe del Jefe Administrativo y Financiero.





Artículo 60.- Cuando se encomiende una misión oficial a un Magistrado o funcionario que se encuentre en uso de licencia o viaje particular en el lugar donde la misión debe realizarse, se le cubrirá el viático por el tiempo del servicio, así como el transporte desde el lugar donde se encuentre.

Artículo 61.- Cuando un Magistrado o funcionario en viaje de servicio se desvíe por razones personales del itinerario señalado, los gastos correspondientes serán de su cargo y estará obligado a informar sobre las razones y la duración del desvío.

Artículo 62.- Los pasajes serán de clase económica. El equipaje que puede llevarse será el autorizado en el pasaje correspondiente. Cualquier exceso será a cargo del interesado. El exceso de equipaje oficial será por cuenta del Tribunal.

Artículo 63.- Los gastos de carácter oficial por concepto de teléfono fijo o móvil, servicio de Internet e impresiones serán de cargo del Tribunal y deberán ser justificados y documentados para su reembolso.

CAPÍTULO VII

Vínculo de trabajo con el Tribunal

Artículo 64.- La jornada diaria de trabajo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina es continua y se desarrolla entre las 08:00 y las 17:00 horas, lapso en el que se incluye una hora para el almuerzo.^{14, 15}

Artículo 65.- La remuneración de los Magistrados y funcionarios será entregada mensualmente en dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con el monto previsto en el presupuesto del Tribunal.

¹⁴ Mediante Acuerdo N° 02/2016 del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina del 2 de marzo de 2016 se modificó el Artículo 34 A del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina en los siguientes términos:

“Artículo 34 A.- La jornada diaria de trabajo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina es continua y se desarrolla entre las 08:00 a 17:00 lapso en el que se incluye una hora para el almuerzo.”

En virtud de lo anterior, tácitamente se modificó el Artículo 64 del presente Reglamento. El texto anterior era el siguiente:

“Artículo 64.- La jornada diaria de trabajo del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina es continua y se desarrolla entre las 08h00 a 15h30.”

Los Abogados Asesores cumplirán el horario establecido o el que le asigne el Magistrado al que están adscritos. En consideración que sus cargos son de confianza, los Abogados Asesores no tendrán derecho al reconocimiento de horas extras.





CAPÍTULO VIII

Evaluación del personal

Artículo 66.- En la primera semana de diciembre de cada año, el respectivo jefe inmediato rendirá informe al Presidente sobre el trabajo cumplido por el personal bajo su dependencia.

Artículo 67.- El Secretario, el Abogado General y el Jefe Administrativo y Financiero serán evaluados por el Tribunal.

CAPÍTULO IX

Faltas y sanciones

Artículo 68.- El incumplimiento de los deberes que emanen del contrato de trabajo, del presente Reglamento o del Manual de Funciones generará responsabilidad por parte del funcionario internacional, la misma que podrá calificarse como falta leve o grave, según el caso.

Artículo 69.- Los funcionarios internacionales podrán ser sancionados cuando incurran en alguna de las faltas leves o graves establecidas en los Artículos 11 y 28 del presente Reglamento.

Artículo 70.- Los funcionarios internacionales que cometan falta serán sometidos a un procedimiento disciplinario que contemple las garantías del debido proceso. De acuerdo con la gravedad de la falta se podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal: Será aquella que se derive de la comisión de una falta leve. El Presidente o el Magistrado a cargo impartirá esta sanción.
- b) Amonestación escrita: La amonestación escrita será impuesta por el Presidente o el Magistrado a cargo, en casos tales como:
 - La comisión reiterada de una falta leve; o,
 - La comisión de una falta grave.
- c) Suspensión hasta por un máximo de sesenta (60) días sin goce del sueldo: Esta sanción será impuesta por el Pleno cuando se produzca la reiteración de una falta grave luego de una amonestación escrita.
- d) Destitución: Sanción que será impuesta por el Pleno en última ratio.





Artículo 71.- Los funcionarios internacionales a los que se les hubiere aplicado alguna de las medidas previstas en los literales a) y b) del artículo anterior podrán solicitar al Presidente o al Pleno del Tribunal, según sea el caso, la revisión de dichas medidas.

Artículo 72.- El funcionario internacional al que se le haya imputado la comisión de falta grave, tendrá derecho a presentar por escrito sus descargos dentro del plazo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la notificación de la imputación de los cargos.

Una vez presentados sus descargos, corresponderá al Tribunal resolver el caso, en un plazo que no excederá de quince días hábiles.

CAPÍTULO X

Culminación del vínculo con el Tribunal

Artículo 73.- Sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 10 del presente Reglamento, el vínculo con el Tribunal termina por:

- a) Cumplimiento del período o del servicio para el cual fue designado el funcionario;
- b) Destitución;
- c) Abandono injustificado del trabajo por más de tres días consecutivos;
- d) Incapacidad física o mental del funcionario;
- e) Vacancia del cargo;
- f) Supresión del cargo;
- g) Renuncia del funcionario; o,
- h) Muerte del funcionario.

Artículo 74.- La disolución del vínculo por destitución como consecuencia de una falta grave exime al Tribunal del pago de indemnización alguna, incluyendo la indemnización por gastos de repatriación de funcionarios internacionales.

Artículo 75.- Los funcionarios que renuncien a sus cargos deberán dar aviso al Tribunal con treinta (30) días de anticipación. La omisión de este aviso dará derecho al Tribunal a deducir de las remuneraciones del funcionario el equivalente al sueldo o salario del lapso omitido. Si el Tribunal no pudiera hacer efectiva esta deducción declarará que el funcionario abandonó el trabajo. El Tribunal, en casos especiales, podrá eximir del preaviso al funcionario.

Artículo 76.- El Tribunal y un funcionario internacional podrán en cualquier momento dar por finalizado de mutuo acuerdo el vínculo que los unía.





Artículo 77.- Al terminar el vínculo con el Tribunal todo funcionario recibirá un certificado en el que se indicará la naturaleza de las funciones desempeñadas y la duración de los servicios prestados. Cuando el funcionario lo solicite, el certificado indicará también el rendimiento, la conducta en el trabajo y cualquier otro concepto relacionado con el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 78.- Los derechos de propiedad intelectual que se generen como consecuencia de trabajos realizados por funcionarios internacionales en el ejercicio de sus funciones, serán propiedad del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Artículo 79.- Cuando el Tribunal lo considere necesario, los funcionarios que tengan a su cargo el manejo de fondos o administración de bienes deberán constituir una fianza para garantizar dicho manejo por medio de una compañía de seguros.

Artículo 80.- La interpretación y ejecución del presente Reglamento estará a cargo del Tribunal, teniendo en consideración los derechos y beneficios reconocidos en el Reglamento Interno del Tribunal.

Artículo 81.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente a la fecha de su aprobación por el Tribunal.

Quedan derogadas todas las normas, acuerdos y reglamentos contrarios a las disposiciones del presente Reglamento.

Nota: El presente texto actualizado y editado ha sido aprobado por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina en la Sesión Administrativa de fecha 27 de marzo de 2019, lo que consta en el Acta N° 09-A-TJCA-2019.

