



ASOCIACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DE LAS  
EMPRESAS DE LA ENERGÍA Y EL PETRÓLEO  
Creada mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-146

**OFICIO CIRCULAR ANTEP-014-2021**

27 de noviembre de 2021

**EXTENSIÓN DE PLAZO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PROCESO JUDICIAL  
POR HOMOLOGACIÓN SALARIAL EP PETROECUADOR**

Estimados compañeros,

El día 28 de octubre de 2021, la Asamblea General resolvió iniciar una lucha colectiva y judicial sobre la homologación salarial para lo que se conformó una comisión de 8 compañeros representantes de diferentes áreas y bloques que encabezará las acciones. Mediante Oficio Circular ANTEP-013-2021 se informó que el plazo para la entrega de la documentación era el 26 de noviembre de 2021.

En función de la solicitud de varios compañeros que no han logrado conseguir la documentación completa, la Directiva Ampliada en sesión ordinaria de ayer 26 de noviembre de 2021, resolvió extender el plazo por 14 días, **hasta el viernes 10 de diciembre de 2021.**

Los trabajadores que estén interesados en participar en el proceso **deben ser afiliados a la ANTEP**, y deberán remitir la siguiente documentación:

- a. Rol de pagos certificado
- b. Acción de personal (DATH) certificada.
- c. Ficha de datos llena (formato adjunto)
- d. Contrato individual lleno y firmado (formato adjunto)
- e. Formato de autorización de representación lleno y firmado (formato adjunto)

Los documentos pueden ser enviados de dos formas:

1. Si tiene firma electrónica, al correo [antepecuador@gmail.com](mailto:antepecuador@gmail.com)
2. Si tiene firma física, debe enviarse **el original** a las oficinas de la ANTEP ubicadas en la calle Hnos. Pazmiño N14-55 y 6 de Diciembre, Edif. Parlamento, ofi. 106.

Para cualquier información, los trabajadores se pueden **contactar con el compañero Santiago Morillo al 0987064871, la compañera Justine Mera al 0992718689, o a las oficinas de la ANTEP al 02-2238273 (de lunes a viernes de 1 pm a 5 pm)**

Fraternalmente,

David Almeida  
**SECRETARIO GENERAL**

Santiago Morillo  
**SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES**

