

OFICIO CIRCULAR 004 CGAF-2012

Quito, 16 ENE 2012

Señores

**Subsecretarios de Educación de los Distritos de Guayaquil y
Metropolitano de Quito
Coordinadores Zonales
Directores Nacionales
Directores Provinciales de Educación
Rectores de Establecimientos Educativos
Directores de Redes Escolares
Jefes de Recursos Humanos, Financieros y Colectores
Presente**

De mi consideración:

A fin de continuar con el proceso de desvinculamiento del personal que se acoge a la jubilación voluntaria, dispuesta en la LOSEP y LOEI, las máximas autoridades y los responsables directos en el ámbito de competencia, deberán ejecutar el siguiente procedimiento:

ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE SE ACOGE A LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA

El personal que se acoge a la jubilación voluntaria, presentarán la renuncia al cargo a partir del día martes 17 al 20 de enero de 2012, debiendo ser aceptadas con fecha 31 de enero de 2012, de acuerdo a las nóminas remitidas a los responsables de talento humano de las Direcciones Provinciales de Educación, quienes a su vez comunicarán y socializarán a las unidades operativas desconcentradas.

En el SIME en el módulo de jubilaciones según sea el caso ingresarán a la opción "administrativos voluntarios" o "docentes voluntarios" y en la etapa de "Presentación de renunciaciones" imprimirán la carta de presentación de renuncia, debiendo firmar el titular a ser beneficiado, para luego dirigirse a la etapa de "Aceptación de Renuncia" e imprimir la acción de personal de renuncia.

Educamos para tener Patria



El acto administrativo para la legalización del desvinculamiento del personal que cesa en sus funciones por acogerse a la jubilación voluntaria, es responsabilidad de la autoridad nominadora en coordinación con el responsable de talento humano de cada entidad operativa desconcentrada (unidad ejecutora).

Tanto para el personal docente voluntario y administrativo voluntario necesariamente se deberá imprimir la respectiva acción de personal, legalizándola de acuerdo al ámbito de competencia, cuya copia se anexará a la documentación que deberán remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano del Ministerio de Educación. Si la acción de personal que imprime el sistema no tiene los datos reales de los titulares, elaborarán independientemente otra con los datos correctos, cuyos cambios comunicarán a la siguiente dirección de correo electrónico: lorena.ayala@educacion.gob.ec .

El sistema informático para proceder con lo dispuesto, estará habilitado del martes 17 al viernes 20 de enero de 2012.

La Dirección Financiera asignará los recursos económicos, mediante reforma presupuestaria a cada unidad operativa desconcentrada. La transferencia económica a favor del titular cesante, se la puede ejecutar del 23 al 25 de enero de 2012, una vez que se pague la compensación una copia del CUR se anexará a la documentación que la Unidad de Talento Humano de cada unidad desconcentrada enviará a esta Secretaría de Estado.

PAGO DE LA REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Con la acción de personal el responsable financiero ingresará al ESIPREM y procederá al pago de los haberes del mes de enero, luego en la nómina de indemnizaciones cancelarán la compensación económica para la jubilación, por lo tanto para este pago el beneficiario debe estar activo en el distributivo

PAGO POR LIQUIDACIÓN

Luego del pago de la remuneración del mes de enero y el pago de la compensación económica, se reconocerán todos los valores proporcionales que le corresponda de acuerdo a la ley, cuyos rubros deberán ser cancelados de manera inmediata, efectuándose el respectivo aviso de salida para la historia laboral del IESS.



Los responsables de la administración del distributivo de remuneraciones, **NO declararán vacantes las partidas de docentes**. El Ministerio de Educación – Planta Central, procederá con el desdoblamiento de partidas acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Se autoriza que en sesión solemne a realizarse en cada Coordinación Zonal se haga la entrega de una placa de reconocimiento a cada uno de los cesantes dispuesta en ley (Segundo Inciso del art. 290 del Reglamento General a la LOSEP), debiendo para ello efectuar una reprogramación al presupuesto en la respectiva Coordinación Zonal.

Una vez que se concluya el pago de la compensación a los beneficiarios, los responsables de Talento Humano de las Direcciones Provinciales de Educación recopilarán la documentación tanto de su institución como de las diferentes unidades desconcentradas y remitirán una carpeta por cada uno de los beneficiados a la Dirección de Talento Humano de esta Secretaría de Estado hasta el viernes 3 de febrero ya que a partir del lunes 6 de febrero la empresa AUDITORA contratada con el BID comenzará a auditar el proceso. No se receptorá documentación de unidades desconcentradas de manera aislada. En el caso de no cumplir con esta disposición se aplicarán las sanciones correspondientes previstas en la Ley.

La carpeta de cada uno de los beneficiarios que las Direcciones de Talento Humano deben remitir contendrá los siguientes documentos y deberán estar organizadas en el siguiente orden:

1. Acción de personal de aceptación de renuncia
2. Copia a color de la cédula de identidad
3. Copia de Carta de inscripción
4. Copia de Carta de verificación
5. Copia de Carta de presentación de renuncia
6. Copia del último nombramiento vigente
7. Resumen del mecanizado del IESS (actualizado)
8. CUR de pagos

Atentamente;


María Fernanda Sáenz
**COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

HT/ACH

Educamos para tener Patria