

**PROCESO DE JUBILACIÓN POR ENFERMEDAD CASTASTROFICA DE LOS  
TRABAJADORES Y TRABAJADORAS AMPARADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

Check list documentos entregados CARPETA Nro. ....

Número de la Coordinación Zonal: .....

Fecha de Desvinculación: .....

DOCUMENTO	ENTREGADO
1.- Inscripción en el proceso de jubilación en el sistema SIME.	
2.- Copia a color de la cédula de ciudadanía.	
3.- Copia legible del último contrato vigente firmado.	
4.- Copia de la solicitud dirigida al Comité de Empresa Único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.	
5.- Certificado médico del IESS de que el trabajador adolece de una enfermedad considerada catastrófica, cuando se encuentre dentro de los 60 años hasta los 69 años de edad otorgado por el Ministerio de Salud Pública.	
6.- Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado, al mes de Junio de 2014	
7.- Certificado que señale que el beneficiario antes de su muerte NO se encontraba inmerso en proceso legal laboral o visto bueno, suscrito por la máxima autoridad de la EOD donde prestó sus servicios.	
8.- Certificado de constar activo en el distributivo de remuneración mensual unificada suscrito por el RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD respectiva.	
9.- Declaración juramentada notariada del servidor a desvincularse, donde declare que <b>NO</b> ha recibido ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación anticipada.	
10.- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de junio de 2014, suscrito por el RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD respectiva.	
11.- Certificado de la máxima autoridad de la EOD indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo.	
12.- Certificado de no tener obligaciones financieras o deudas pendientes, emitido y suscrito por el responsable financiero de la EOD.	
13.- Certificado de pago (debidamente firmado y legalizado).	
14.- Informe del certificado de pago (de ser el caso).	
15.- Autorización de descuento en caso de tener obligaciones pendientes con la institución. (de ser el caso).	
16.- CUR de pago (debidamente firmado y legalizado)	
17.- Copia de la Acta de posesión efectiva, debidamente inscrita en el registro de la propiedad respectiva. (En caso de fallecimiento del Jubilado).	
18.- Certificado de defunción original emitido por el Registro Civil. (En caso de fallecimiento del Jubilado)	
19.- Copia de la Declaración Patrimonial juramentada, otorgada por un Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.	

**OBSERVACIONES:**

.....

Fecha de recepción de documentos:	
Responsable de recibir la información:	
Firma Responsable que recibe la documentación:	
Nombre de la persona que entrega los documentos :	
Nro. telefónico del responsable que entrega los documentos:	