



Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2012-00001-CIR

Quito, D.M., 18 de enero de 2012

Asunto: Envío Instructivo para ceremonia de reconocimiento al personal que se jubila

Subsecretaria del Distrito Metropolitano de Quito
Subsecretario del Distrito de Guayaquil
Coordinadores/as Zonales
Directores/as Provinciales de Educación

De mi consideración:

*Adjunto encontrarán el **INSTRUCTIVO PARA RECONOCIMIENTO DE PERSONAL QUE SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LA JUBILACIÓN**, así como el modelo y texto que irá grabado en la medalla.*

Estimaré disponer la organización de la ceremonia de acuerdo al instructivo. La fecha tentativa para la realización de este homenaje está prevista para el 25, 26 o 27 de enero de 2012.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. María Fernanda Saenz Sayago
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- dsc_0016.jpg
- dsc_0019.jpg
- instructivo.doc

no

INSTRUCTIVO PARA RECONOCIMIENTO DE PERSONAL QUE SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LA JUBILACIÓN

El presente instructivo le proporcionará al MinEduc, a sus coordinaciones zonales y a las direcciones provinciales algunos lineamientos para la aplicación del **reconocimiento del personal que se acoge a los beneficios de la jubilación**.

El artículo 290 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece que: “Las y los servidores que se retiren de la carrera del servicio público, en las condiciones establecidas en el presente artículo, previo a la cesación de funciones, recibirán un reconocimiento público dentro de la institución en la que prestan sus servicios. Podrá entregárseles una placa de reconocimiento cuyo costo máximo será regulado por el Ministerio de Relaciones Laborales”.

Por tal razón –y recalcando el empeño que esta cartera de Estado ha puesto en lo que respecta al **reconocimiento de personal que se acoge a los beneficios de la jubilación**– se ha elaborado este instructivo.

Las diferentes actividades que se organizarán en los eventos de reconocimiento a los jubilados deben ser responsabilidad de los departamentos de Comunicación Social de cada dirección provincial. Los eventos se realizarán en dos etapas (preevento y evento), en torno a las cuales se fundamenta la organización propiamente dicha.

Las coordinaciones zonales también deberán realizar el evento con el personal que labora en dicha coordinación y que se acoge a la jubilación.

Preevento:

Es la fase organizativa en la que se planifica el evento, se definen los objetivos y los recursos humanos y económicos, así como las áreas de responsabilidades, designando para ello a las diferentes comisiones o grupos de trabajo que darán su apoyo en la realización del acto.

Estas son las tareas que deben realizarse en la etapa de preevento:

- Determinar el lugar donde se realizará el evento (no debe generar gasto de alquiler).
- Elaborar un listado de invitados.
- Imprimir las invitaciones.
- Entregar las invitaciones.
- Elaborar las medallas (ver modelo adjunto).
- Gestionar la participación de un grupo artístico o cultural.
- Preparar el sonido y organizar los requerimientos logísticos.
- Gestionar el brindis que se realizará con los invitados al finalizar el evento.
- Determinar el programa para el día del evento.

Evento:

Esta fase tiene que ver con la realización del evento en sí, y abarca lo siguiente:



- Aplicación del protocolo y preparación del local: decoración; dotación de personal (maestro de ceremonia, musicalizador, operador de equipos de grabación); dotación de equipos (micrófonos, podium, etc.).
- Verificación (por lo menos 2 horas antes del evento) de: micrófonos (funcionamiento adecuado y ubicación en los sitios respectivos), mesa de autoridades y ubicación de medallas.

A medida que el público asistente e invitados especiales vayan llegando al lugar del evento, los funcionarios de protocolo los ubicarán en el lugar que corresponde. No se reservarán puestos para aquellos invitados que llegan tarde.

Las medallas deben ser entregadas por las principales autoridades presentes en el evento.

PROGRAMA GUÍA DE HOMENAJE Y GRATITUD A LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS QUE SE ACOGEN A LA JUBILACIÓN

... de enero de 2012

1. *Presentación (grupo artístico o cultural)*
2. *Himno Nacional del Ecuador*
3. *Palabras de uno de los compañeros de la institución, haciendo una alocución de agradecimiento a las personas que se jubilan*
4. *Lectura del listado de personal jubilado y agradecimiento por sus servicios a la institución*
5. *Entrega de medallas de reconocimiento a las personas que se jubilan (se adjunta un modelo de medalla y el texto que deberá grabarse en cada medalla, además del nombre de cada compañero/a que se jubila)*
6. *Intervención de una de las personas homenajeadas, quien hablará a nombre de todos los compañeros que se jubilan*
7. *Palabras del coordinador/coordinadora zonal o director/directora provincial de Educación*
8. *Brindis*

TEXTO QUE DEBE GRABARSE EN LA MEDALLA QUE SE ENTREGARÁ A CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE SE ACOGEN A LOS BENEFICIOS DE LA JUBILACIÓN:

ANVERSO

RECONOCIMIENTO

REVERSO

A
(nombre y apellido del homenajeado)

POR SU TRAYECTORIA Y AÑOS DE SERVICIO
(Día, mes y año)

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Gloria Vidal Illingworth
MINISTRA DE EDUCACIÓN

Atentamente,

María Fernanda Sáenz S.
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECONOCIMIENTO



