



INSTRUCTIVO PARA LA DESVINCULACION Y PAGO DEL BENEFICIO POR JUBILACIÓN POR INVALIDEZ DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS AMPARADOS BAJO EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y QUE CESARAN EN SUS FUNCIONES EL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2014.

BASE LEGAL

Con la finalidad de continuar con el proceso de pago del beneficio por jubilación por invalidez a favor de los trabajadores y trabajadoras amparados bajo el Código de Trabajo que se acogen a la jubilación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 81 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 31 del Segundo Contrato Colectivo suscrito con el Comité de Empresa Único de Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación CETSMEE.

POLITICAS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

1) Constan como elegibles los trabajadores que cumplen con las siguientes condiciones:

- ✓ De 60 a 64 años de edad, 30 años de servicio y que posean una enfermedad invalidante certificada con el Carné de discapacidad el mismo que debe ser emitido por el Ministerio de Salud o CONADIS y posean un Certificado Médico otorgado por el IESS.
 - 60 a 64 años de edad (360 imposiciones entre públicas y privadas).
- ✓ 65 años de edad, 15 años de imposiciones al IESS y que posean una enfermedad invalidante certificada con el Carné de discapacidad el mismo que debe ser emitido por el Ministerio de Salud o CONADIS y posean un Certificado Médico otorgado por el IESS.
 - 65 a 69 años de edad (180 imposiciones entre públicas y privadas).
- ✓ Menores de 60 años de edad y/o 30 años de servicio, que posean la Comisión Valuadora emitida por la Comisión Provincial de Valuación de Invalidez e Incapacidades del IESS.
- ✓ Los trabajadores que pueden acogerse a la jubilación por invalidez y recibir la compensación económica en efectivo, son los que cumplen con las siguientes condiciones
- ✓ Las personas que se encuentran publicadas como elegibles son aquellas que presentaron su solicitud a partir del 27 de marzo hasta 26 de agosto de 2014 con todos los requisitos en regla, tomando en cuenta el presupuesto asignado para la desvinculación por invalidez no alcanzó para publicar a 4 servidores y o trabajadores que presentaron su solicitud con fecha 26 de agosto de 2014.
- ✓ Las personas que estén activas en el distributivo de remuneraciones y asistan normalmente a sus lugares de trabajo.
- ✓ Quienes cumplan con los requisitos de la seguridad social:

2) Restricciones para los trabajadores que no pueden recibir el beneficio de la jubilación:



- ✓ trabajadores que están temporalmente INACTIVOS en el distributivo de Remuneraciones.
- ✓ trabajadores que no tienen contrato indefinido.
- ✓ Trabajadores que se encuentren en comisión de servicios.
- ✓ trabajadores que estén laborando y al mismo tiempo hayan realizado el aviso de salida por el IESS y estén recibiendo una pensión jubilar.

DISPOSICIONES GENERALES

1) Darán cumplimiento a este instructivo:

1.1) Los trabajadores que cumplieron con el debido proceso de jubilación por invalidez, para percibir la compensación económica en efectivo.

1.2) Las máximas autoridades de las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD's (Subsecretarías, Coordinaciones Zonales, Distritos Educativos, Colegios) responsables de Talento Humano y del área Financiera.

1.3) Es obligación de los Coordinadores Zonales, Jefes Distritales, Responsables Financieros y Jefes de las Unidades de Talento Humano de las diferentes EOD's, brindar todo el apoyo necesario a la supervisión sobre la ejecución del proceso de desvinculación a los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central.

1.4) Son elegibles para poder acogerse a la jubilación por invalidez únicamente los trabajadores que constan en el listado del ANEXO 1, las personas que hayan presentado una solicitud de jubilación por invalidez y no consten en este universo deberán esperar la publicación de una nueva lista a través de la página web del MINEDUC, previa disponibilidad presupuestaria.

1.5) Los trabajadores que constan en el ANEXO 1, podrán cesar en funciones siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el presente instructivo, caso contrario deberán seguir trabajando normalmente.

2) Para casos de trabajadores fallecidos:

2.1) Se consideran elegibles siempre y cuando cumplan con todos los requisitos del presente instructivo.

2.2) Los responsables financieros de cada EOD/Distrito deberán prever que estos ex trabajadores conste en el DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES como PASIVOS para que se pueda ejecutar el pago de su indemnización.

3) Para casos de s trabajadores que no desean acogerse al beneficio de la jubilación:



3.1) El trabajador deberá presentar por escrito su decisión de no acogerse libre y voluntariamente al beneficio de la jubilación por invalidez ante la EOD/Distrito de su jurisdicción.

3.2) Los jefes de talento humano de cada EOD/Distrito emitirán un informe a la DNTH indicando que los funcionarios no realizaron el proceso de desvinculación por voluntad propia, adjuntando el documento del punto 3.1.

3.3) Posterior a la fecha de cierre del sistema los trabajadores que no realizaron el proceso administrativo de desvinculación de acuerdo al presente instructivo no podrán generar reclamo alguno por el incentivo de indemnización y deberán inscribirse nuevamente a otro proceso de jubilación de acuerdo a las directrices emitidas por la máxima autoridad del MINEDUC¹.

4) Respecto a las obligaciones financieras que los beneficiarios mantienen con la institución:

4.1) Para este proceso no se realizarán descuentos de anticipos de remuneraciones sobre el pago de la indemnización, los aspirantes antes de cesar en funciones deberán cancelar la totalidad de las deudas mantenidas con la institución.

PRE REQUISITO – ENTREGA DE SOLICITUD DE JUBILACIÓN EN EL CETSMEE

Responsable: Trabajador que se acoge a la jubilación por invalidez.

Previo al proceso de publicación de los listados oficiales a través de la página web del MINEDUC, para constar como elegible del proceso de jubilación por invalidez, los trabajadores y trabajadoras debieron haber entregado en la oficina del CETSMEE² de su respectiva jurisdicción provincial, la información que se describe a continuación:

- 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.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente debidamente firmado.
- Carné del CONADIS y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para los trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para los trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Resumen actualizado del mecanizado del IESS.

ELABORACIÓN DE CARPETA PERSONAL.

Responsable: Trabajador que desea acogerse a la jubilación por invalidez.

¹ Ministerio de Educación

² Comité Único de Empresa de Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador



situación de ausencia temporal en caso de enfermedad o calamidad doméstica; debidamente justificada y regulada en el segundo Contrato Colectivo.

- Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, emitido por el Responsable Financiero de la EOD y también el responsable del distrito a donde pertenece o perteneció presupuestariamente, en el caso que el trabajador tenga obligaciones financieras pendientes deberá cancelar la deuda que mantiene con la Institución para poder acogerse a la jubilación.
- Certificado de no haber tenido impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y firmado por el trabajador.

Este documento lo puede obtener en el siguiente [link](http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/) <http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/>.

- Certificado que señale que el trabajador no ha realizado el aviso de salida por el IESS y no se encuentra recibiendo pensión jubilar, suscrito por el **JEFE DE TALENTO HUMANO de la EOD** respectiva.
- Declaración juramentada notariada del trabajador a desvincularse, donde declare que **NO** ha recibido ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación, y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes que recibió la indemnización, el valor recibido y la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto Responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cuál se certifique el valor recibido por concepto de indemnización y si éste fue devuelto o no.

Para aquellas personas que declaren haber recibido indemnización y no hayan devuelto el valor deberán cancelar en efectivo esta obligación previa a su desvinculación, caso contrario no podrán jubilarse y deberán continuar en funciones hasta regularizar su proceso administrativo.

- 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.
- Certificado de pago (que se genera e imprime del SIME), debidamente firmado y legalizado.

En caso de que el beneficiario de la jubilación hubiere fallecido, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- 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.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Certificado de defunción original emitida por el Registro Civil.

Este paso debe ser cumplido hasta el martes 18 de noviembre de 2014
Previo al acto administrativo de terminación de funciones los trabajadores deberán presentar los requisitos en una carpeta o folder de cartulina **de color rojo**³ debidamente etiquetada por el aspirante, al **Responsable de Talento Humano de la EOD** y al **CETSMEE**, de la siguiente manera:

- Tipo de Jubilación (Invalidez –Código de Trabajo)
- Nombres y apellidos completos
- Nombre de la EOD
- Mes y año de desvinculación

Cabe mencionar que hasta no presentar toda la documentación del proceso, el trabajador no podrá dirigirse al IESS a generar el proceso de jubilación.

REQUISITOS

A continuación se detalla los requisitos a presentar:

- Comprobante de inscripción en el SIME
- 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.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del CONADIS y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para los trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para los trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado al mes de noviembre de 2014.
- Certificado suscrito por la máxima autoridad tanto del Distrito como de la entidad donde labora, que informe que el trabajador al momento de presentar la documentación no está inmerso en proceso legal laboral alguno o visto bueno.
- Certificado de constar activo en el distributivo de remuneración mensual unificada suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de noviembre de 2014.
- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de octubre/noviembre de 2014, suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado de la máxima autoridad de la EOD (lugar físico donde labora el trabajador indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo o en una

³ Color rojo: identifica el tipo de jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez.



- Carné del CONADIS y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para los trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para los trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Copia de la Acta de posesión efectiva notariada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectiva.
- Poder especial otorgado por un notario público a uno de los herederos para realizar todos los trámites de la jubilación (En caso de fallecimiento del Jubilado).
- Certificado que señale que el beneficiario antes hasta la fecha de su fallecimiento NO se encontraba inmerso en proceso legal laboral o visto bueno, suscrito por la máxima autoridad de la EOD donde prestó sus servicios.
- Certificado de haber conestado en el distributivo de remuneraciones suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de noviembre de 2014.
- Certificado donde conste la última remuneración mensual unificada recibida, emitido por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado en el que se detalle la fecha en la que el trabajador dejó de asistir a su puesto de trabajo emitido por la EOD correspondiente.
- Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS correspondiente al mes anterior a su fallecimiento.
- Certificado de **NO** tener obligaciones financieras pendientes con la institución donde prestaba sus servicios, emitido por el Responsable Financiero de la EOD y también el responsable del distrito o la EOD donde perteneció presupuestariamente, en el caso que el trabajador tenga obligaciones financieras pendientes los herederos deberán cancelar la deuda que el trabajador mantuvo con la Institución para poder recibir el beneficio económico por concepto de jubilación del fallecido.
- Certificado de no haber tenido impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y firmado por el apoderado. Este documento lo puede obtener en el siguiente link <http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/>.
- Declaración juramentada notariada de los herederos del trabajador que se acoge a los beneficios por invalidez y/o invalidez, donde declaren que el titular fallecido no recibió ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes en el que recibió la indemnización, el valor recibido, la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto el responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cuál se certifiquen el valor recibido por concepto de indemnización y si este fue devuelto o no. Para aquellas herederos que declaren que el trabajador recibió la indemnización y no ha devuelto el valor, los herederos deberán cancelar en efectivo esta obligación previa



al inicio del proceso de desvinculación, caso contrario no se realizará el pago de la compensación económica.

- Certificado de pago (debidamente firmado y legalizado) – firma el apoderado. (que se genera e imprime del SIME).

VERIFICACIÓN DE VALOR A PAGAR

El responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD, utilizando el documento **RESUMEN DEL MECANIZADO DEL IESS**, deberá realizar la verificación del número total de imposiciones públicas y privadas hasta 19 de noviembre del 2014, de tal forma que se valide la información publicada en el SIME-Módulo de jubilaciones. Esta validación deberá realizarla en presencia de la persona que se jubila obligatoriamente o en el caso de que el trabajador sea fallecido realizarlo en presencia de los herederos, para evitar errores y futuros reclamos de las partes involucradas.

- ✓ 60 a 64 años de edad (360 imposiciones entre públicas y privadas).
- ✓ 65 a 69 años de edad (180 imposiciones entre públicas y privadas).

Quienes no cumplan con los requisitos de seguridad social deberán continuar en funciones y será su responsabilidad el incumplimiento de esta disposición.

ACLARACIÓN: De encontrarse novedades respecto al número de imposiciones y el valor de la compensación económica a recibir, sea en MAS o en MENOS, el responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD, deberá remitir de manera urgente el mecanizado del IESS en formato PDF al correo electrónico del analista de Planta Central asignado a su zona⁴ que estará a cargo de realizar la actualización de la información en el sistema SIME, únicamente si existiera diferencias sea en **MAS** o en **MENOS**. La solicitud de este cambio es de **ABSOLUTA RESPONSABILIDAD** del jefe de la unidad de Talento Humano de la EOD, y se ejecutará siempre y cuando el pedido sea válido. Esta solicitud podrá realizarla únicamente entre el 17 y el 19 de noviembre de 2014, posterior a estas fechas **NO SE ACEPTARÁN CAMBIOS DE IMPOSICIONES ES DECIR YA NO HABRÁ PROCESOS DE RELIQUIDACIONES FUTURAS.**

RECUERDE: Que en caso de no actualizar esta información de imposiciones hasta la fecha establecida; no existe posibilidad de realizar rectificaciones en el monto de la indemnización.

El correo enviado al analista de planta central deberá especificar el número de imposiciones contabilizadas en el mecanizado hasta el mes de noviembre del 2014 por parte del jefe de la unidad de Talento Humano de la EOD y el número de imposiciones que refleja en el sistema SIME en la etapa de VERIFICACIÓN, a fin de realizar la corrección en el caso que amerite. El correo electrónico deberá contener la siguiente información como asunto:

Tipo de desvinculación –Zona-nombre del trabajador-tipo de error-CODAMI.

En el caso de ser fallecido el trabajador a desvincular deberá notificar cual es la fecha de fallecimiento para realizar el cambio de imposiciones.

⁴ Analistas de Planta Central asignados a cada Zona.

- Es obligación del Jefe o Responsable de la unidad de Talento Humano de la EOD ejecutar con su usuario y clave de acceso personal al SIME el proceso administrativo de desvinculación, en caso de no tener su usuario para acceder al sistema deberá comunicar este particular al responsable informático del distrito de su jurisdicción para la respectiva habilitación del usuario.

PASO 1.- CERTIFICADO DE PAGO

Responsable: Jefe Inmediato de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada - EOD.

Los señores Jefes de Talento Humano, para ingresar al sistema SIME, utilizarán el siguiente link: <http://sime.educacion.gob.ec/>

1.1 GENERACIÓN DEL CERTIFICADO DE PAGO - SIME

Responsable: Jefe de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada - EOD.

Este proceso debe ejecutarse entre el 19 y el 20 de noviembre del 2014

Si los documentos están validados, el responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD en donde percibe su remuneración mensual unificada el trabajador, generará en el SIME – Módulo de jubilaciones, opción **CERTIFICADO DE PAGO**.

Previo a imprimir este certificado, el responsable de talento humano comparará con los datos que registre el mecanizado del IESS, que fue proporcionado por la persona que se jubila voluntariamente.

1.2.- IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE PAGO – SIME

Responsable: Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada - EOD.

Este proceso debe ejecutarse hasta el 20 de noviembre del 2014.

Se imprime el **CERTIFICADO DE PAGO**, el mismo que contiene el número de imposiciones y el valor de la compensación económica por jubilación por invalidez que recibirá el aspirante. Este documento queda legalizado cuando tanto el aspirante y el Responsable de la Unidad de Talento Humano **ESTEN DE ACUERDO EN EL MONTO A SER PAGADO**.

En caso de que las imposiciones del certificado de pago superen las 408 imposiciones correspondientes a más de 34 años de servicio, el valor a recibir es el máximo establecido por la ley.

2.1.- EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE TENER O NO OBLIGACIONES FINANCIERAS PENDIENTES.

Responsables: Responsable Financiero de la EOD / Jefe de la Unidad de Talento Humano.

Tabla 1. Distribución de Analistas del Proceso de Jubilaciones por Coordinación Zonal

RESPONSABLE	ZONA	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
MARIA FERNANDA PAILIACHO	ZONA 1	maria.pailiacho@educacion.gob.ec	0984069320
ELIZABETH RAMIREZ	ZONA 2	laura.ramires@educacion.gob.ec	0998759177
CRISTINA MARTINEZ	ZONA 3	cristina.martinez@educacion.gob.ec	0987364207
ELIZABETH RAMIREZ	ZONA 4	laura.ramires@educacion.gob.ec	0998759177
SOPHIA TAPIA	ZONA 5	sophia.tapia@educacion.gob.ec	0995845205
EDUARDO TERÁN	ZONA 6	eduardo.teran@educacion.gob.ec	0998311331
MARCOS CORDERO	ZONA 7	marcos.cordero@educacion.gob.ec	0983167773
DIANA PAREDES	ZONA 8	diana.paredes@educacion.gob.ec	0998157450
ALEXANDRA LICTO	ZONA 9 y PC	maria.licto@educacion.gob.ec	0995086812

Los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central, apoyarán en el proceso de actualización de las imposiciones en el SIME, bajo el pedido justificado por correo electrónico enviado por el Jefe de Talento Humano de la EOD, precisando que los analistas de Planta Central **no serán los responsables del VALOR DE PAGO DE INDEMNIZACIÓN**, únicamente cumplen el **ROL de SUPERVISORES Y SOPORTE TÉCNICO** al proceso administrativo de desvinculación en cada zona, por lo tanto validarán el cumplimiento del presente instructivo.

Es obligación de los Coordinadores Zonales, Jefes Distritales, Responsables Financieros y Jefes de las Unidades de Talento Humano de las diferentes EOD's, brindar todo el apoyo necesario a la supervisión del proceso para la ejecución de desvinculación a los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central.

La omisión de verificar las imposiciones entre el 18 y 19 de noviembre del 2014, será motivo de sanción conforme lo determina la LOSEP, su Reglamento, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, por lo expuesto no se dará paso a ninguna solicitud o reclamo futuro de re liquidaciones de montos por el mal cálculo del valor de indemnización.

Una vez verificado el mecanizado, el Jefe de Talento Humano deberá firmar con esferográfico de color AZUL, sobre el resumen del mecanizado del IESS donde indicará que **"HA REVISADO LAS APORTACIONES CON FECHA DE CORTE 30 DE NOVIEMBRE DEL 2014 Y SE RESPONSABILIZA EN LA CANTIDAD DE IMPOSICIONES Y VALOR A PAGAR AL JUBILADO"**.

A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE EL PROCEDIMIENTO A REALIZARSE EN EL SIME⁵- MÓDULO DE JUBILACIONES.

PRE REQUISITO

⁵ Sistema de Información de Ministerio de Educación



Una vez emitido el Certificado de Pago, el responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD en coordinación con el responsable financiero, registrará en el SIME el número de Memorando y el valor a ser descontado del pago de indemnización en el caso de que el trabajador tenga obligaciones financieras pendientes con la institución, esta información es informativa ya que el certificado de pago se imprimirá con el valor total de indemnización que se calcula en base al total de imposiciones públicas con corte a noviembre del 2014.

PASO 2.- EJECUCIÓN DEL PAGO, REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y GENERACIÓN DEL COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO (CUR).

Responsable: FINANCIERO.

El sistema SIME se cerrará el 21 de noviembre del 2014, donde finalizará el proceso administrativo de desvinculación con la **ACCIÓN DE PERSONAL Y CESE DE FUNCIONES** debidamente legalizada por los responsables de la Entidad Operativa Desconcentrada conjuntamente con el trabajador.

El responsable de Talento Humano entregará **POR ESCRITO** al Responsable Financiero, el listado de los ex trabajadores jubilados adjuntando una copia del cese de funciones, de tal forma que el Responsable Financiero de la EOD/Distrito debe estar atento a la convocatoria de pago a ejecutarse en fechas posteriores, cuidando que no se pague la nómina de diciembre y obligaciones del IESS.

Posterior al cierre del sistema, se realizará la auditoría de los expedientes y el pago a los servidores desvinculados en cada zona, para lo cual adjunto ANEXO 4 el cronograma donde se especificará el sitio en donde se realizará el pago y la auditoría por zonas para que asistan los responsables financieros y jefes de las unidades de talento humano de las EOD's con todos los expedientes COMPLETOS y LEGALIZADOS de los servidores desvinculados. Ellos deberán asistir con un original y una copia del expediente con todos los documentos solicitados en el proceso de acuerdo al protocolo del ANEXO 2. , tomar en cuenta que el protocolo de carpeta es exclusivamente de uso interno de la institución.

Estos documentos deben estar firmados con esferográfico de **COLOR AZUL** y contener el **SELLO** de la Entidad Operativa Desconcentrada.

Los analistas del proceso de jubilaciones de Planta Central revisarán los documentos de cada expediente para verificar la legalidad del proceso administrativo y **ÚNICAMENTE** se procederá a la autorización del pago desde PLANTA CENTRAL, de aquellas personas que hayan presentado la documentación completa, mientras no se ejecute el pago los responsables financieros deberán mantener activas a las personas desvinculadas en el distributivo de remuneraciones.

Quienes no hayan cumplido con la entrega de toda la documentación en los plazos establecidos del presente instructivo; no podrán desvincularse de la institución y tampoco pueden realizar el aviso de salida en el IESS.

El responsable financiero previo a generar el CUR⁶ de pago deberá revisar los documentos contenidos en las carpetas de cada uno de los funcionarios cesados y únicamente procederá al pago si tiene la firma y visto bueno del **RESPONSABLE DEL PROCESO DE JUBILACIONES**.

La carpeta deberá contener la siguiente documentación en el orden de acuerdo al Protocolo del ANEXO 1:

- 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.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del CONADIS y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para los trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para los trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Certificado suscrito por la máxima autoridad tanto del Distrito como de la entidad donde labora, que informe que el trabajador al momento de presentar la documentación no está inmerso en sumario administrativo o proceso legal laboral alguno o visto bueno.
- Certificado de constar activo en el distributivo de remuneración mensual unificada suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de Noviembre de 2014.
- Declaración juramentada notariada del trabajador a desvincularse, donde declare que NO ha recibido ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación, y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes que recibió la indemnización, el valor recibido y la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto Responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cual se certifique el valor recibido por concepto de indemnización y si éste fue devuelto o no.
Para aquellas personas que declaren haber recibido indemnización y no hayan devuelto el valor deberán cancelar en efectivo esta obligación previa a su desvinculación, caso contrario no podrán jubilarse y deberán continuar en funciones hasta regularizar su proceso administrativo.
- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de octubre/noviembre de 2014, suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado de la máxima autoridad de la EOD (lugar físico donde labora el trabajador) indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo o en una

⁶ Comprobante Único de Registro



- situación de ausencia temporal en caso de enfermedad o calamidad doméstica; debidamente justificada y regulada en el segundo Contrato Colectivo.
- Resumen del “mecanizado” otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado al mes de noviembre de 2014.
 - Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, emitido por el Responsable Financiero de la EOD y también el responsable del distrito a donde pertenece o perteneció presupuestariamente, en el caso que el trabajador tenga obligaciones financieras pendientes deberá cancelar la deuda que mantiene con la Institución para poder acogerse a la jubilación.
 - Certificado de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y firmado por el aspirante.
 - Este documento lo puede obtener en el siguiente link <http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/>.
 - Certificado que señale que el trabajador no ha realizado el aviso de salida por el IESS y no se encuentra recibiendo pensión jubilar, suscrito por el JEFE DE TALENTO HUMANO de la EOD respectiva.
 - 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.
 - Certificado de pago (que se genera e imprime del SIME).
 - CUR de pago (debidamente firmado y legalizado).

En caso de que el beneficiario de la jubilación hubiere fallecido, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- 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.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del CONADIS y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para los trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para los trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Certificado de defunción original emitida por el Registro Civil.
- Copia de la Acta de posesión efectiva notariada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectiva.
- Poder especial otorgado por un notario público a uno de los herederos para realizar todos los trámites de la jubilación (En caso de fallecimiento del Jubilado).
- 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.



- Certificado de haber constado en el distributivo de remuneraciones suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de Noviembre de 2014.
- Declaración juramentada notariada de los herederos del trabajador que se acoge a los beneficios por enfermedad catastrófica y/o invalidez, donde declaren que el titular fallecido no recibió ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes en el que recibió la indemnización, el valor recibido, la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto el responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cual se certifiquen el valor recibido por concepto de indemnización y si este fue devuelto o no.

Para aquellas herederos que declaren que el trabajador recibió la indemnización y no ha devuelto el valor, los herederos deberán cancelar en efectivo esta obligación previa al inicio del proceso de desvinculación, caso contrario no se realizará el pago de la compensación económica.

- Certificado donde conste la última remuneración mensual unificada recibida, emitido por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado en el que se detalle la fecha en la que el trabajador dejó de asistir a su puesto de trabajo emitido por la EOD correspondiente.
- Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS correspondiente al mes anterior a su fallecimiento.
- Certificado de **NO** tener obligaciones financieras pendientes con la institución donde prestaba sus servicios, emitido por el Responsable Financiero de la EOD y también el responsable del distrito o la EOD donde perteneció presupuestariamente, en el caso que el trabajador tenga obligaciones financieras pendientes los herederos deberán cancelar la deuda que el trabajador mantuvo con la Institución para poder recibir el beneficio económico por concepto de jubilación del fallecido.
- Certificado de no haber tenido impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y firmado por el apoderado.
Este documento lo puede obtener en el siguiente link <http://190.152.249.210:8083/BusquedaImpedido/>.
- Certificado de pago (debidamente firmado y legalizado) – firma el apoderado.
- CUR de pago (debidamente firmado y legalizado).

2.1 GENERACIÓN DE CUR DE PAGO.

En el CUR de pago de la compensación económica por concepto de jubilación no deberá constar el pago de vacaciones no gozadas, proporcionales de los décimos, sueldo, y demás emolumentos que por ley le corresponda recibir al trabajador desvinculado. (Estos rubros deberán constar en el pago de liquidación).

La estructura programática a la que se debe afectar el pago de indemnización, será comunicada mediante oficio circular oportunamente una vez que el ministerio de finanzas regule el presupuesto institucional de la Planta Central.

Una vez generado el CUR DE PAGO por concepto de indemnización, se deberá imprimir el CUR, el cual una vez suscrito se anexará a cada carpeta, tomando en cuenta que se deberá entregar el original del expediente al responsable del proceso de jubilaciones de Planta Central, además se entregará una copia del expediente original al Distrito, al Responsable de Talento Humano de la EOD (colegio) y Jubilado.

2.3.- DIGITALIZACIÓN Y CUSTODIO DE LA INFORMACIÓN

Es responsabilidad de los jefes de Talento Humano de los Distritos, EODs así como Coordinaciones Zonales mantener una copia física y digital de los expedientes de los trabajadores desvinculados, por este motivo los responsables de las Unidades de Talento Humano deberán escanear todos los expedientes en archivos individuales los mismos que deberán ser entregados en CD al analista del proceso de jubilaciones de Planta Central asignado para su zona de acuerdo a la tabla 1. El nombre del archivo digital deberá tener el siguiente formato:

APELLIDOS_NOMBRES_JUB_CAT_CT_NOVIEMBRE_2014.PDF

PASO 3.- PAGO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA - RMU DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014.

Responsable: Financiero.

El pago de la RMU debe realizarse hasta el 30 de Noviembre de 2014.

PASO 4.- AVISO DE SALIDA

Responsables: Financiero y Talento Humano.

El aviso de salida, de los trabajadores que se acogieron a la jubilación por invalidez deberá realizarse con fecha de afectación el 28 de Noviembre del 2014 y se efectuará entre el 03 y el 09 de Diciembre del 2014

PASO 5.- LIQUIDACIÓN XIV,XII, VACACIONES (ACTA DE FINIQUITO)

Responsables: Financiero y Talento Humano.

La liquidación de haberes deberá realizarse máximo hasta el 9 de diciembre del 2014.

NO DEBERÁ SACAR DEL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES MIENTRAS NO SE HAYA EJECUTADO EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN.

El responsable financiero realizará la liquidación del trabajador en coordinación con el ministerio de relaciones laborales para lo cual deberá ingresar en la página web de dicha institución debiendo para ello ingresar la información que se solicite.

Recuerde que previo al pago de la liquidación el trabajador, deberá presentar:

- Acta de entrega-recepción de todos los bienes que se encuentran a su cargo (NO FORMA PARTE DE LOS REQUISITOS DEL EXPEDIENTE).
- Copia de la declaración patrimonial juramentada, otorgada por Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación **con fecha de fin de gestión 28 de Noviembre del 2014.**

PASO 6.- CRONOGRAMA DEL PROCESO A EJECUTARSE

1) Elaboración de la carpeta personal.	Desde el 17 hasta el 18 de noviembre del 2014
2) Entrega de rectificaciones por número de imposiciones.	Hasta el 19 de noviembre del 2014
3) Generación e Impresión del Certificado de Pago	Hasta el 20 de noviembre del 2014
4) Impresión de la Acción de Personal de cese de funciones.	Hasta el 21 de noviembre del 2014
5) AVISO DE Salida del IESS	Desde el 03 hasta el 09 de diciembre del 2014.
6) Cierre del sistema SIME	Se procederá al cierre del sistema SIME el día viernes 21 de noviembre del 2014 a las 24h00.
7) Liquidación (XIV, XII, VACACIONES)	Hasta el 09 de diciembre del 2014.
8) Revisión de Documentación previo, pago y generación de CUR.	Se adjunta cronograma.

ANEXOS.

- Listado de los trabajadores que cumplieron con los requisitos de jubilación por invalidez ANEXO 1.
- Protocolo de carpeta para entrega de documentos ANEXO 2, es de uso exclusivo de la institución.

- Manual de usuario del Sistema de Información SIME-Módulo de Jubilaciones ANEXO 3.
- Cronograma de auditoría y ejecución de pago ANEXO 4

SOPORTE TÉCNICO DE PLANTA CENTRAL.

En caso de requerir asistencia en:

- Aplicación del instructivo a los siguientes correos electrónicos:
 - alexandra.zambrano@educacion.gob.ec (Soporte informático SIME – Planta Central).
 - jorgeluis.lascano@educacion.gob.ec (Soporte informático SIME – Planta Central).
 - victor.enriquez@educacion.gob.ec (Responsable del Proceso de Jubilaciones).
- Talento Humano (02) 3961318 – 3961434 – 3961502-3961476

NOTAS ACLARATORIAS

1. Es obligación de los Jefes de las Unidades de Talento Humano de las EODs, Distritos, Coordinaciones Zonales, imprimir los listados anexos al presente instructivo y publicarlos en las carteleras para que los trabajadores tengan acceso a la información.
2. Los procesos de jubilación son gratuitos y deben ser realizados de manera personal por el trabajador que recibirá el beneficio de compensación por acogerse a la jubilación por invalidez, tomando en cuenta que es obligación de los jefes de las unidades de talento humano de las EODs/Distritos guiar al trabajador en la información que se requiera para cumplir el proceso de desvinculación.
3. Si aún no se ha generado el pago de la indemnización, no se puede hacer reformas para sacar del distributivo a los trabajadores, la recomendación es que hasta que se genere el pago, se mantenga PASIVOS en el distributivo de remuneraciones a estos trabajadores.

Atentamente



Ing. Oscar Valencia Cárdenas
Coordinador General Administrativo y Financiero
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL ECUADOR
ER/VE

