

	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVA	CÓDIGO:	P-JC-2015-06
	PROTOCOLO DE EXPEDIENTE JUBILACIÓN POR ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS DOCENTES	REVISIÓN:	00.03
		FECHA DE REVISIÓN:	02-06-2015
		PÁGINA:	Página 1 de 1

Código de Expediente:	2015 – 06 – JC – DOC -
Apellidos y Nombres del Docente:	
Número de la Coordinación Zonal:	
Fecha de Desvinculación:	08 DE JUNIO DE 2015

Nro.	DOCUMENTO	DISTRITO	DOCENTE	CHECK
1	Inscripción en el proceso de jubilación en el sistema SIME.	X		
2	Solicitud de jubilación dirigida a la máxima autoridad, documento descargado e impreso por el Jefe de Talento Humano de la Dirección Distrital, con el cual se inició el trámite del aspirante.	X		
3	Copia legible de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación (considerar la misma que se adjunta en la declaración Juramentada)	X		
4	Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado al mes de mayo/junio del 2015, documento descargado e impreso por el Jefe de Talento Humano de la Dirección Distrital en presencia del Docente.	X		
5	Copia del último nombramiento vigente como Docente, del expediente que reposa en el Distrito.	X		
6	En un solo documento el Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Dirección Distrital deberá certificar que el aspirante: Tiene nombramiento definitivo como docente y No se encuentra en comisión de servicios en otra institución u ocupando un cargo de libre remoción (Rector/Vicerrector/Director/Inspector/otros).	X		
7	Certificado médico emitido por el IESS, Ministerio de Salud o SOLCA, debe ser descargado e impreso por el Jefe de Talento Humano de la Dirección Distrital.	X		
8	Certificado suscrito por la máxima autoridad de la Dirección Distrital o por el máximo responsable del departamento jurídico del Distrito, que informe que el servidor público al momento de presentar la documentación no está inmerso en sumario administrativo o proceso legal laboral alguno.	X		
9	Certificado de la máxima autoridad (Director/a Rector/a) de la Unidad Educativa indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo o justificativo legalizado en caso de enfermedad o calamidad, suscrito al 08 de junio de 2015	X		
10	Certificado de constar activo en el distributivo de remuneraciones hasta el mes de junio y de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de mayo o junio de 2015, indicando que al momento no tiene obligaciones financieras pendientes con la Institución, suscrito por el Responsable Financiero de la Dirección Distrital.	X		
11	Certificado que señale que el servidor no ha realizado el aviso de salida por el IESS y no se encuentra recibiendo pensión jubilar, suscrito por el Jefe de la Unidad Talento Humano de la Dirección Distrital respectiva.	X		
12	Certificado de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales y firmado por el aspirante.	X		
13	Declaración juramentada notariada del Formulario de la veracidad de la información DEBE estar en la declaración.	X		
14	Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión, otorgada por Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación; con fecha de finalización al 08 de junio del 2015.		X	
15	Carta de Renuncia (debidamente firmada, legalizado y sellada).	X		
16	Certificado de pago (debidamente firmado, legalizado y sellado).	X		
17	Imprimir el formato de <i>Aceptación del Cese de funciones del ARHES</i> al reverso del cese del ARHES y firma del docente	X		
18	Acción de personal-Cese de funciones (Firmada y legalizada impresa desde el ARHES) con fecha 08 de junio de 2015	X		
19	CUR de pago (debidamente firmado y legalizado); cuando ya se ejecute el pago por parte del Financiero.	X		
20	Certificado de defunción emitido por el Registro Civil. (En caso de fallecimiento del Jubilado).		X	
21	Copia de la Acta de posesión efectiva, debidamente inscrita en el registro de la propiedad respectiva. (En caso de fallecimiento del Jubilado).		X	
22	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).		X	

Aspirante Fallecido SI/NO:	
Nombre completo del apoderado:	
Cédula ciudadanía del apoderado:	

OBSERVACIONES:

.....

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

