

**INSTRUMENTO PARA LA
JUBILACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR (LOES)
UNIVERSIDAD ESTATAL DE
BOLÍVAR**

MAYO, 2026



**INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY
ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
DE BOLÍVAR****1. OBJETO**

Establecer los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos que regulan el procedimiento para la desvinculación del personal académico titular sujeto al régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) que se acojan al retiro por jubilación, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la planificación institucional del talento humano y la disponibilidad presupuestaria.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo es de aplicación obligatoria para el personal académico titular de la Universidad Estatal de Bolívar sujetos al régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior.

3. BASE LEGAL**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Art. 229.- Establece que todas las personas que, bajo cualquier modalidad o título, presten servicios o ejerzan funciones en el sector público son servidores públicos, cuyos derechos son irrenunciables y estarán regulados por la normativa vigente en materia de talento humano, remuneraciones, estabilidad y cesación de funciones.

Art. 349.- Se garantiza al personal docente la estabilidad, formación continua, actualización y mejoramiento pedagógico y académico, así como una remuneración justa acorde a su formación, desempeño y méritos, en el marco de la normativa aplicable al sistema educativo.

Art. 355.- Se reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica de las universidades y escuelas politécnicas, la cual será ejercida de manera responsable, en el marco de la Constitución y la ley, garantizando la gestión de sus procesos internos y el cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y control público.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 6 literal c). - Se reconoce como derecho de las y los profesores e investigadores el acceso a la carrera académica y a cargos directivos, garantizando la estabilidad, promoción, movilidad y retiro, en función del mérito académico, la calidad de la enseñanza, la producción investigativa, la creación artística y literaria y el perfeccionamiento permanente, sin discriminación de ningún tipo y con observancia de acciones afirmativas.

Art. 70.- Se establece que el personal académico de las instituciones de educación superior públicas es personal académico público sujeto a un régimen propio, regulado a través del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de



Educación Superior, el cual norma el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, jubilación y cesación de funciones.

Asimismo, se establece que el personal no académico se regirá por la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme a las reglas generales.

El retiro por jubilación del personal académico se realizará de manera voluntaria, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social, correspondiendo el reconocimiento de la compensación económica conforme a la normativa vigente aplicable.

Art. 147.- Se establece que el personal académico de las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, quienes podrán ejercer actividades de docencia, investigación y dirección, conforme a lo establecido en la Constitución, la ley y la normativa reglamentaria aplicable.

Art. 149.- Se establece que los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas se clasifican en titulares, invitados, ocasionales, honorarios y eméritos, pudiendo ejercer sus funciones bajo distintas modalidades de dedicación, conforme a la normativa vigente.

La clasificación, requisitos, condiciones de vinculación y limitaciones del personal académico serán regulados por el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 4.- Se establece que el personal académico de las universidades y escuelas politécnicas se clasifica en titulares y no titulares. Los titulares forman parte de la carrera y escalafón del profesor e investigador, accediendo mediante concurso público de merecimientos y oposición, y se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

El personal académico no titular comprende a los profesores ocasionales, invitados, honorarios y eméritos, quienes no forman parte de la carrera y escalafón.

La condición de titular garantiza la estabilidad laboral conforme a la normativa vigente.

Art. 110 literal i).- Se establece que el personal académico cesará en sus funciones por acogerse al retiro por jubilación.

Art. 112.- Se establece que la suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones que reciba el personal académico por concepto de jubilación u otros mecanismos de desvinculación en una o más instituciones públicas no podrá superar el límite de ciento cincuenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado.

Art. 113.- Se establece que el personal académico titular que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de seguridad social podrá acogerse a la jubilación voluntaria.



debiendo comunicar su decisión dentro del primer semestre del año para su planificación institucional.

La compensación por jubilación será equivalente a cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, a partir del quinto año y hasta un máximo de ciento cincuenta remuneraciones, calculándose proporcionalmente al tiempo de dedicación.

Art. 114.- Se establece que el personal académico titular que cumpla con los requisitos de la normativa de seguridad social y haya alcanzado los setenta años de edad deberá acogerse al retiro obligatorio, percibiendo una compensación conforme a los parámetros establecidos para la jubilación voluntaria.

De manera supletoria, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, en lo relativo a compensaciones, indemnizaciones y cesación de funciones, en todo aquello que no se oponga al régimen especial del personal académico del Sistema de Educación Superior.

LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

Art. 184.- Determina la clasificación de las prestaciones jubilares del sistema de seguridad social, distinguiendo la jubilación ordinaria por vejez, por invalidez y por edad avanzada.

LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES

Art. 103.- Regula la jubilación especial por discapacidad, estableciendo el derecho de las personas con discapacidad afiliadas al sistema de seguridad social a acceder a la pensión jubilar sin límite de edad, previo el cumplimiento del número mínimo de aportaciones; así como el reconocimiento de la compensación económica correspondiente por parte de la institución empleadora.

LEY ORGÁNICA PARA LA JUSTICIA LABORAL Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO EN EL HOGAR

Disposición General. - Establece que, para el cálculo de las indemnizaciones en el sector público a partir del año 2015, se considerará el salario básico unificado del trabajador privado vigente al 1 de enero de 2015.

REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Artículo 111.- Monto máximo de indemnización o compensación.- La suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones que reciba el personal académico por concepto de retiro voluntario, compra de renuncia, supresión de puesto o jubilación, en una o más instituciones públicas, no podrá superar el límite de ciento cincuenta (150) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.



Artículo 112.- Compensación por jubilación voluntaria.- El personal académico titular que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de seguridad social podrá acogerse voluntariamente al retiro del servicio público.

Para el efecto, deberá comunicar su decisión a la institución durante el primer semestre del año, a fin de que sea considerada en la planificación institucional del siguiente ejercicio fiscal.

Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria, se reconocerá una compensación equivalente a cinco (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un máximo de ciento cincuenta (150) remuneraciones.

La compensación será calculada de manera proporcional conforme al tiempo de dedicación del personal académico durante su trayectoria en instituciones públicas.

Artículo 113.- Compensación por jubilación o retiro obligatorio.- El personal académico titular que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social y haya alcanzado los setenta (70) años de edad deberá acogerse al retiro obligatorio al concluir el período académico en curso.

En estos casos, se reconocerá una compensación equivalente a cinco (5) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un máximo de ciento cincuenta (150) remuneraciones, la cual será calculada conforme a los criterios establecidos para la jubilación voluntaria.

Se exceptúa de la obligatoriedad del retiro al personal académico que se encuentre ejerciendo cargos de elección universal dentro de la institución, quienes podrán culminar el período para el cual fueron elegidos.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL

Paso 1.- Verificación de requisitos

Responsable: Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar.

Corresponde a la Dirección de Talento Humano verificar que el personal académico titular de la Universidad Estatal de Bolívar que manifieste su voluntad de acogerse al retiro por jubilación cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y demás disposiciones legales aplicables, según la modalidad de jubilación correspondiente.

El proceso de jubilación del personal académico titular se registrará por el régimen especial previsto en la Ley Orgánica de Educación Superior y su normativa reglamentaria, aplicándose de manera supletoria la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General en lo que no se oponga a dicho régimen.

Las solicitudes de planificación para acogerse al retiro por jubilación deberán presentarse a la autoridad nominadora dentro del primer semestre del año, a fin de que sean



consideradas en la planificación institucional del siguiente ejercicio fiscal, en concordancia con lo dispuesto en la normativa aplicable.

La planificación de recursos económicos para el pago de compensaciones por jubilación será coordinada entre la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Planeamiento y Aseguramiento de la Calidad y la Dirección Financiera, en el ámbito de sus competencias.

La institución, en función de la disponibilidad presupuestaria, la planificación institucional y criterios técnicos, podrá establecer un número referencial de solicitudes a ser atendidas en cada ejercicio fiscal.

De acuerdo con lo señalado, la Dirección de Talento Humano deberá verificar el cumplimiento de los requisitos conforme al tipo de jubilación, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Jubilación obligatoria (70 años o más)

De conformidad con la normativa vigente del Sistema de Educación Superior, el personal académico titular que haya cumplido 70 años de edad y reúna los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social deberá acogerse al retiro obligatorio al concluir el período académico en curso.

Tabla 1: Jubilación Obligatoria

Tipo de Jubilación	Edad	Tiempo de Servicio	Mínimo de Aportaciones Totales al IESS
Jubilación Obligatoria	70 años	10 años o más	120 o más

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

b) Jubilación por invalidez

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 de la Ley de Seguridad Social, tendrán derecho a acogerse a la jubilación por invalidez el personal académico titular que acredite una incapacidad absoluta y permanente para todo trabajo, sobrevenida durante la actividad laboral o en período de inactividad compensada, siempre que cumplan con el número mínimo de aportaciones mensuales previstas en la normativa vigente.

Para efectos institucionales, la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar deberá verificar:

- La existencia del dictamen de incapacidad absoluta y permanente para laborar, emitido por el organismo competente del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- La notificación oficial o documento habilitante que certifique la calificación de invalidez por parte del Comité Nacional Valuador o la instancia correspondiente.
- El cumplimiento de los requisitos de aportación establecidos en la normativa de seguridad social.



Verificados los requisitos, se iniciará el proceso de desvinculación por jubilación por invalidez, conforme al procedimiento institucional y a la disponibilidad presupuestaria para el reconocimiento de la compensación económica cuando corresponda.

c) Jubilación y retiro voluntario no obligatorio

El personal académico titular que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social podrá acogerse voluntariamente al retiro del servicio público.

En concordancia con lo establecido en el artículo 185 de la Ley de Seguridad Social, la jubilación ordinaria por vejez se reconocerá cuando el afiliado cumpla con la edad y el número mínimo de aportaciones mensuales previstos en la normativa vigente.

Para efectos institucionales, la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar deberá verificar:

- La presentación de la solicitud voluntaria de acogerse a la jubilación el primer semestre del año.
- El cumplimiento de los requisitos de edad y tiempo de aportaciones establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- La existencia de planificación institucional de retiro y disponibilidad presupuestaria para el reconocimiento de la compensación económica.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se continuará con el procedimiento correspondiente para la desvinculación por jubilación voluntaria no obligatoria.

Tabla 2: Jubilación Voluntaria Ordinaria por Vejez

Tipo de Jubilación	Edad	Tiempo de Servicio	Mínimo de Aportaciones Públicas y Privadas al IESS
Jubilación Voluntaria Ordinaria por Vejez	60 – 64	30 años o más	360 o más
	65- 69	15 años o más	180 o más
	Sin límite	40 años o más	480 o más

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Cuando el personal académico titular acredite una enfermedad catastrófica, deberá presentar el certificado médico emitido por la autoridad competente, en el formato oficialmente establecido por el IESS y el Ministerio del Trabajo, para efectos de la priorización en el pago de la compensación por jubilación.

d) Jubilación especial por vejez asociada a discapacidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley Orgánica de Discapacidades, las personas con discapacidad afiliadas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social podrán acceder a la jubilación especial por vejez cuando cumplan con el número mínimo de aportaciones previsto en la normativa vigente, sin límite de edad.

En concordancia con la interpretación constitucional emitida mediante sentencia No. 017-17-SIN-CC de la Corte Constitucional, el porcentaje mínimo de discapacidad requerido para el acceso a este beneficio corresponde al establecido en la normativa vigente.



Para efectos institucionales, la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar deberá verificar:

La calificación o carné de discapacidad vigente, emitido por la autoridad competente.

El cumplimiento del número mínimo de aportaciones al sistema de seguridad social, conforme a la normativa aplicable.

La certificación o resolución emitida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que reconozca el derecho a la jubilación especial por vejez.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se continuará con el procedimiento administrativo correspondiente para la desvinculación por acogerse a la jubilación especial por discapacidad, observando la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria para el reconocimiento de la compensación económica cuando corresponda.

Tabla 3: Jubilación Especial por Vejez/Discapacidad

Tipo de Jubilación	Edad	% de Discapacidad	Tipo de Discapacidades	Mínimo de Aportaciones Totales al IESS
Jubilación Especial por Vejez/Discapacidad)	Sin Límite	$\geq 30\%$	Intelectual	240 o más
	Sin Límite	$\geq 30\%$	Física/Otras	300 o más

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano institucional, con base en el documento “Resumen del Mecanizado del IESS”, deberá verificar el número total de aportaciones registradas en el sector público y privado, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social y en la Ley Orgánica de Discapacidades, según corresponda a la modalidad de jubilación a la que el personal académico titular aspire.

Verificación de requisitos generales

Adicionalmente a los requisitos específicos según el tipo de jubilación, la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar deberá verificar el cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

- Que el personal académico cuente con la calidad de titular, conforme a la normativa vigente del Sistema de Educación Superior.
- Que no se encuentre sujeto a procesos administrativos disciplinarios en trámite al momento de presentar la solicitud.
- Que no registre impedimento legal para ejercer cargo público, conforme a la normativa aplicable.
- Que no mantenga obligaciones pendientes con la institución.
- Que no mantenga obligaciones pendientes por concepto de devengación de becas, licencias o similares.



- Que no se encuentre en comisión de servicios sin remuneración en otra institución o desempeñando un cargo de libre remoción; en estos casos, previo al reconocimiento del beneficio de jubilación, deberá reintegrarse a su puesto de origen y constar en el distributivo institucional correspondiente.
- Que no haya percibido compensaciones o indemnizaciones previas del Estado que limiten el reconocimiento del beneficio, conforme a la normativa vigente.

Notas:

En caso de que el personal académico titular se encuentre sujeto a un proceso administrativo disciplinario, este deberá concluir previo a la continuidad del trámite de desvinculación por jubilación y al reconocimiento del beneficio económico correspondiente.

Cuando se registre impedimento para ejercer cargo público, la Dirección de Talento Humano deberá realizar el análisis técnico-jurídico correspondiente previo a la continuidad del proceso de desvinculación por jubilación.

Paso 2.- Recopilación y elaboración de documentación

Responsable: Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar.

La Dirección de Talento Humano deberá recopilar, verificar y gestionar la documentación habilitante correspondiente al personal académico titular que haya solicitado acogerse al retiro por jubilación, de acuerdo con la modalidad aplicable, conforme al siguiente detalle:

- Solicitud formal dirigida al señor rector, mediante la cual el personal académico titular manifiesta su voluntad de acogerse al retiro por jubilación, conforme al formato institucional establecido.
- Memorando de aceptación de la solicitud de retiro según corresponda y modalidad de jubilación.
- Copia legible de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del dictamen de incapacidad absoluta y permanente para laborar, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o la instancia competente, en los casos de jubilación por invalidez.
- Copia del carné o certificado vigente de discapacidad, emitido por la autoridad competente del Sistema Nacional de Salud, cuando corresponda a jubilación especial por discapacidad.
- Certificado único de Incapacidad por enfermedad catastrófica, rara, o huérfana, emitido por la autoridad competente, cuando la jubilación voluntaria esté sustentada en esta condición de salud.
- Carta de Notificación, en el caso de jubilación Obligatoria-70 años o más.
- Resumen del mecanizado del IESS actualizado al mes de su desvinculación.
- Copia de la acción de personal que acredite la condición de titular del personal académico del expediente que reposa en la Dirección de Talento Humano.
- Certificación institucional, emitida por la Dirección de Talento Humano, mediante la cual se deje constancia de que el personal académico:



- ✓ Posee la calidad de titular
 - ✓ No encontrarse en comisión de servicios en otra institución ni ejerciendo cargos de libre nombramiento y remoción.
 - ✓ No mantener procesos administrativos disciplinarios en trámite
 - ✓ Se encuentre activo en el distributivo institucional hasta la fecha de su desvinculación.
 - ✓ Haber cumplido normalmente con sus funciones hasta la fecha de salida.
 - ✓ Que acredite que el servidor no mantiene obligaciones pendientes por devengación de becas, licencias o similares.
- Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, otorgado por el Ministerio del Trabajo.
 - Declaración juramentada debidamente notariada mediante la cual el personal académico titular declare que NO HA RECIBIDO INDEMNIZACIÓN POR PARTE DEL ESTADO ECUATORIANO POR CONCEPTO DE SUPRESIÓN DE PARTIDA, RENUNCIA VOLUNTARIA, COMPRA DE RENUNCIA O JUBILACIÓN, en años anteriores. En el caso que el beneficiario haya declarado que, SI ha recibido indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación en años anteriores, deberá realizar la declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida, indicando el tipo de indemnización, el año y mes en el que recibió la indemnización, el valor recibido y la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto la Dirección Financiera y la Dirección de Talento Humano en base a la documentación presentada deberán presentar un informe de conformidad a lo establecido en la normativa legal aplicable. Esta declaración será requerida únicamente en el caso que la Dirección de Talento Humano, a través de la verificación del mecanizado del IESS identifique aportaciones en otras instituciones del sector público.
 - Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión registrada en el sistema informático que para el efecto determine la Contraloría General del Estado.

Documentación adicional en caso de fallecimiento

- Copia certificada del acta de defunción, emitida por el Registro Civil.
- Posesión efectiva de herederos, debidamente inscrita conforme a la normativa aplicable.
- Poder especial otorgado por los herederos, cuando corresponda, para la gestión de los trámites administrativos relacionados con el beneficio por jubilación.
- Informe técnico-jurídico, emitido por la Dirección de Talento Humano y la Procuraduría, en el que se determine la procedencia del reconocimiento de los beneficios de jubilación.

La documentación deberá formar parte del expediente del proceso de jubilación, previo a la emisión del informe técnico correspondiente.

Nota. - En caso de fallecimiento del personal académico titular durante el proceso de jubilación, y siempre que la solicitud haya sido previamente presentada y aceptada por la



autoridad competente, los beneficiarios legalmente acreditados tendrán derecho a percibir la compensación económica correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos y presentación de la documentación habilitante.

Paso 3.- Elaboración y aceptación de la solicitud de jubilación

Responsable: Dirección de Talento Humano y autoridad nominadora de la Universidad Estatal de Bolívar.

Una vez verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo, la Dirección de Talento Humano deberá elaborar el informe técnico correspondiente, en el cual se determine la procedencia o no procedencia de la solicitud de jubilación presentada por el personal académico, en observancia de la normativa del Sistema de Educación Superior y la normativa de seguridad social vigente. Con base en dicho informe técnico, la autoridad nominadora resolverá la aceptación de la solicitud de jubilación, para lo cual se emitirá el documento institucional correspondiente debidamente suscrito.

La aceptación de la solicitud estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social vigente, disponibilidad presupuestaria y demás disposiciones legales aplicables.

Nota. - El personal académico titular deberá cumplir con los requisitos para acogerse a la jubilación a la fecha de presentación de la solicitud; en caso contrario, la institución no podrá aceptar el trámite hasta que se acredite el cumplimiento de las condiciones legales correspondientes.

Paso 4.- Validación y cálculo de la compensación económica por jubilación

Responsable: Dirección de Talento Humano y Dirección Financiera de la Universidad Estatal de Bolívar.

Previo al reconocimiento de la compensación económica por jubilación, las direcciones responsables deberán validar la información relacionada con el tiempo de servicios y aportaciones en el IESS, a fin de efectuar el cálculo correspondiente conforme a la normativa vigente.

a) Verificación del mecanizado del IESS (aportaciones)

La Dirección de Talento Humano, con base en el documento “Resumen del mecanizado del IESS”, verificará el número total y exacto de aportaciones que correspondan a periodos en los que el servidor mantuvo la condición de personal académico titular en las instituciones de educación superior, con corte al mes de cesación de funciones del personal académico.

En caso de poseer aportaciones simultáneas que no se identifiquen fácilmente en el resumen del mecanizado del IESS, solicitar el ampliado o historial de aportaciones y realizar el análisis correspondiente para determinar el número correcto de aportaciones.



b) Cálculo de la compensación económica por jubilación

De conformidad con el criterio emitido por la Procuraduría General del Estado, mediante Oficio Nro. 18064 de 15 de marzo de 2022, para el cálculo de la compensación por jubilación del personal académico titular, únicamente se considerará el tiempo de servicio prestado en calidad de personal académico titular en instituciones de educación superior públicas, excluyéndose los periodos laborados bajo otras modalidades contractuales o en funciones distintas a la carrera académica.

Para efectos del cálculo de la compensación económica por jubilación, se considerará exclusivamente el tiempo de servicio prestado en calidad de personal académico titular dentro de las instituciones de educación superior públicas, en concordancia con la normativa que regula la carrera y escalafón del personal académico.

La compensación económica será equivalente a 5 remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de 150 remuneraciones básicas unificadas, conforme a la normativa vigente.

Para efectos del cálculo institucional de la compensación por jubilación, se considerará exclusivamente el tiempo de servicio prestado en calidad de personal académico titular, tomando como referencia lo siguiente:

Tabla 4: Monto de Indemnización

Régimen	Monto Máximo Indemnización	Valor Máximo	Observaciones
LOES	HASTA 150 S.B.U. 2015 = \$354	\$ 53.100,00	La indemnización no podrá exceder el valor de \$ 53.100,00

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Nota. - El cálculo de la compensación económica por jubilación constituye responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y de la Dirección Financiera de la Universidad Estatal de Bolívar, en el ámbito de sus competencias.

Para efectos referenciales, el monto máximo de la compensación económica por jubilación se encuentra determinado por el límite de 150 remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado, considerando como base el salario básico unificado vigente al 1 de enero de 2015, conforme a la normativa legal aplicable, sin perjuicio de su actualización en caso de reformas normativas posteriores.

PASO 5. EMITIR EL CERTIFICADO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR JUBILACIÓN

Responsable: Dirección de Talento Humano

a) Emisión del Certificado de cálculo de la Compensación Económica por Jubilación

La Dirección de Talento Humano elaborará el certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación, verificando que la información utilizada para el cálculo



corresponda al tiempo de servicio reconocido conforme a la normativa aplicable y los criterios establecidos en el presente instructivo.

Para el efecto, se considerará la información contenida en el mecanizado del IESS y demás documentación habilitante que respalde el tiempo de servicio del personal académico.

Nota. - El certificado de cálculo de la compensación se elaborará conforme al formato institucional vigente y formará parte del expediente del proceso de jubilación.

b) Validación y legalización del mecanizado del IESS y del Certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación

La Dirección de Talento Humano dejará constancia expresa de la revisión del mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, indicando la fecha de corte considerada y el número de aportaciones reconocidas para el cálculo de la compensación económica.

Una vez determinado el monto de la compensación económica, este deberá ser validado por la Dirección Financiera, a fin de garantizar la correcta aplicación de la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria.

Posteriormente, el beneficiario suscribirá el certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación, en señal de conocimiento del valor reconocido.

Paso 6.- Emisión de la acción de personal por cese de funciones y legalización de la desvinculación

Responsables: Rector, Dirección de Talento Humano, personal académico titular que se acoge al retiro por jubilación.

La Dirección de Talento Humano deberá emitir la acción de personal por cese de funciones y la modalidad de jubilación correspondiente, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

a) Emisión de la acción de personal por cese de funciones

La Dirección de Talento Humano emitirá la acción de personal por cese de funciones de acuerdo con la modalidad de desvinculación del personal académico titular que cumple con los requisitos establecidos en la ley de seguridad social y los parámetros establecidos en el presente instructivo.

Nota: La fecha de cese que se detalla en la acción de personal en la parte RIGE A PARTIR DE, debe ser la fecha en la que el personal académico titular cesó en sus funciones en la cual debe constar la firma del personal académico titular.

La modalidad de desvinculación debe coincidir obligatoriamente con el tipo de jubilación que está solicitando el personal académico, por ejemplo, si la acción de personal se emite por invalidez debe coincidir con el tipo de jubilación correspondiente.



b) Legalizar la desvinculación

Responsables: Dirección de Talento Humano, Nómina y el personal académico.

La Unidad de Nómina, sobre la base del certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación emitido por la Dirección de Talento Humano, deberá validar el valor a reconocer y así ejecutar las siguientes acciones:

a. Pago de la remuneración mensual unificada y liquidación de haberes

La Unidad de Nómina gestionará el pago de la remuneración mensual unificada que corresponda hasta la fecha de desvinculación del personal académico titular y la liquidación de haberes correspondiente, conforme a los registros institucionales.

b. Registro del aviso de salida en el IESS

Una vez emitida la acción de personal por cese de funciones y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo, se procederá a registrar el aviso de salida en el sistema del IESS, con fecha de afectación correspondiente al último día laborado, la cual deberá coincidir con la fecha señalada en la acción de personal.

En el campo de observaciones del registro respectivo se deberá consignar la modalidad de jubilación que motivó la desvinculación.

c. Situación administrativa en el distributivo institucional

Mientras no se haya efectuado el pago de la compensación económica por jubilación, el personal académico titular deberá mantenerse registrado en el distributivo institucional en estado pasivo, conforme a la normativa vigente.

d. Entrega-recepción de bienes institucionales y certificación de paz y salvo

Previo a la ejecución del pago de la compensación económica por jubilación, el personal académico titular deberá cumplir con el proceso de entrega-recepción de bienes, archivos, documentos y responsabilidades a su cargo, conforme a la normativa institucional vigente y a las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado. La Dirección de Talento Humano deberá verificar que el personal académico titular cuente con la correspondiente certificación de no adeudar bienes, valores o responsabilidades administrativas con la institución (paz y salvo institucional), emitida por las unidades competentes.

El incumplimiento de este requisito suspenderá temporalmente la ejecución del pago de la compensación económica hasta que se regularice la situación administrativa correspondiente.

Paso 7.- Elaborar el expediente por jubilación

Responsable: Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar.

Una vez concluido el proceso administrativo de desvinculación del personal académico titular que se haya acogido al retiro por jubilación, la Dirección de Talento Humano deberá elaborar los expedientes con los documentos de acuerdo con el protocolo de



requisitos establecidos para este proceso que se detallan a continuación:

No.	Documentos
1	Solicitud dirigida al Rector en la que manifestó su voluntad de acogerse al retiro por jubilación. (Formato institucional)
2	Memorando de aceptación de la solicitud (Formato institucional)
3	Copia legible de cédula de ciudadanía
4	Acción de personal de cese de funciones firmado por las partes.
5	Paz y Salvo legalizado
6	Copia legible del dictamen de incapacidad absoluta-invalidez para laborar mediante comunicación oficial o boleta de notificación avalada por el IESS a través del Comité Nacional Valuador.
7	Copia del carnet de persona con discapacidad o certificado de discapacidad emitido autoridad sanitaria nacional a través del Sistema Nacional de Salud (Solo en caso de tener alguna DISCAPACIDAD).
8	Certificado Único de Incapacidad por enfermedad catastrófica, rara, huérfana u otras (Solo en el caso de tener alguna enfermedad catastrófica-Jubilación Voluntaria).
9	Carta de Notificación, en el caso de aplicar a una jubilación Obligatoria (70 años o más)
10	Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cual debe estar actualizado al mes de su desvinculación.
11	Certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación en el cual consta el valor a recibir por el personal académico, firmado por las partes.
12	Aviso de salida del IESS.
13	Documento que acredite la condición de personal académico titular
14	Certificación Institucional de la Dirección de Talento Humano (Formato institucional)
15	Certificado de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio del Trabajo.
16	Declaración juramentada de no haber recibido indemnización por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación en la misma o en otras instituciones públicas en años anteriores.
17	Constancia de la declaración de fin de gestión en el sistema de la Contraloría General del Estado.
18	Informe favorable de desvinculación.
19	Copia del certificado de defunción emitido por el Registro Civil. (En caso de fallecimiento del ex personal académico)
20	Acta de posesión efectiva. (En caso de fallecimiento del ex personal académico).
21	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 ex personal académico).
22	Informe elaborado por la Procuraduría y Talento Humano en donde se determine si el ex personal académico titular cumplió con lo establecido en normativa legal aplicable (En caso de fallecimiento del ex personal académico)
23	Informe para el pago elaborado por la Dirección de Talento Humano

Organización física del expediente

Toda la documentación correspondiente al proceso de jubilación deberá organizarse en un expediente físico debidamente identificado, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.

La carátula del expediente deberá contener, al menos, la siguiente información:

- **Modalidad de jubilación:** invalidez, obligatoria por edad, voluntaria no obligatoria o especial por discapacidad, según corresponda.
- **Régimen laboral aplicable:** Ley Orgánica de Educación Superior u otro régimen que corresponda.
- Número de cédula de ciudadanía.
- Apellidos y nombres completos del personal académico.



- Dependencia o unidad administrativa institucional en la que prestaba sus servicios.
- Mes y año de desvinculación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su difusión y aplicación inmediata por parte de las unidades administrativas competentes.

SEGUNDA. - La Dirección de Talento Humano será responsable de coordinar, supervisar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instructivo, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las demás dependencias institucionales involucradas en el proceso de jubilación.

TERCERA. - La interpretación del presente instructivo corresponderá a la Dirección de Talento Humano, sin perjuicio de los criterios jurídicos que emita la Procuraduría o de las disposiciones que establezcan los organismos rectores en materia laboral y de seguridad social. En caso de duda o vacío normativo, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior, su normativa reglamentaria y demás normativa vigente y, de manera supletoria, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, en lo que no se oponga al régimen especial del personal académico.

CUARTA. - El reconocimiento y pago de la compensación económica por jubilación se sujetará a la disponibilidad presupuestaria institucional y a lo dispuesto en la normativa vigente.

QUINTA. - La cesación de funciones por jubilación procederá únicamente cuando el personal académico titular cumpla con los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente y en el presente instructivo.

SEXTA. - Las disposiciones contenidas en el presente instructivo serán de cumplimiento obligatorio para las autoridades, el personal académico titular y las unidades administrativas involucradas en el proceso de jubilación.

SÉPTIMA. - La Dirección de Talento Humano podrá proponer a la autoridad nominadora las reformas o actualizaciones que se consideren necesarias para la adecuada aplicación del presente instructivo, en función de cambios normativos, institucionales o presupuestarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda norma, instructivo, procedimiento o disposición de igual o menor jerarquía que se oponga o contradiga lo establecido en el presente instructivo.



DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, el presente **INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (LOES), DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (LOES) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR** fue analizado y discutido por Consejo Universitario en sesión ordinaria (006) de fecha 26 de mayo de 2026.



ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL



DR. ARTURO ROJAS SANCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (LOES) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**.

Guaranda 26 de mayo, 2026

ANEXOS



PROTOCOLO GENERAL DE REQUISITOS - EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE LA COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN LOES

Código de Expediente:				
Modalidad de desvinculación:	INVALIDEZ	OBLIGATORIA-70 AÑOS O MÁS	VOLUNTARIA	POR VEJEZ DISCAPACIDAD
Apellidos y Nombres del personal académico:				
Nro. de cédula del personal académico titular:				
Fecha de desvinculación				

No.	DOCUMENTO	REQUISITOS
1	Solicitud dirigida al Rector en la que manifestó su voluntad de acogerse al retiro por jubilación. (Formato institucional)	
2	Memorando de aceptación de la solicitud (Formato institucional)	
3	Copia legible de cédula de ciudadanía. (Solo en el caso de tener DISCAPACIDAD debe constar en la cédula de ciudadanía)	
4	Acción de personal de cese de funciones firmado por las partes.	
5	Paz y Salvo Legalizado	
6	Copia legible del dictamen de incapacidad absoluta-invalidez para laborar mediante comunicación oficial o boleta de notificación avalada por el IESS a través del Comité Nacional Valuador.	
7	Certificado Único de Incapacidad por enfermedad catastrófica, rara, huérfana u otras (Solo en el caso de tener alguna enfermedad catastrófica-Jubilación Voluntaria).	
8	Carta de Notificación, en el caso de aplicar a una jubilación Obligatoria (Solo en el caso de que el personal académico titular tenga 70 años o más)	
9	Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cual debe estar actualizado al mes de su desvinculación.	
10	Certificado de pago en el cual consta el valor a recibir por el personal académico, firmado por las partes.	
11	Aviso de salida del IESS.	
12	Documento que acredite la condición de personal académico titular del expediente que reposa en la DTH.	
13	Certificación Institucional de la Dirección de Talento Humano (Formato institucional)	
14	Certificado de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público otorgado por el Ministerio del Trabajo	
15	Declaración juramentada de no haber recibido indemnización por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación en la misma o en otras instituciones públicas en años anteriores.	
16	Constancia de la declaración de fin de gestión en el sistema de la Contraloría General del Estado.	
17	Informe favorable de desvinculación	
18	Copia del certificado de defunción emitido por el Registro Civil. (En caso de fallecimiento del ex personal académico)	
19	Acta de posesión efectiva. (En caso de fallecimiento del ex personal académico).	
20	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 ex personal académico).	
21	Informe elaborado por la Procuraduría y Talento Humano en donde se determine si el ex personal académico titular cumplió con lo establecido en la normativa legal aplicable para el efecto (En caso de fallecimiento del ex personal académico)	
22	Informe para el pago elaborado por la Dirección de Talento Humano	

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

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Analista De Talento Humano	
Revisado por:		Director de Talento Humano	



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SOLICITUD PARA APLICAR AL PROCESO DE DESVINCULACIÓN DEL
PERSONAL QUE SE ACOGEN AL RETIRO POR JUBILACIÓN LOES**

Lugar y fecha

Apellidos y nombres

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Presente.-

De mi consideración

Yo, (nombre del personal académico) portador/a cédula de ciudadanía No., en mi calidad de personal académico titular de la Universidad Estatal de Bolívar, por medio del presente manifiesto mi voluntad expresa de acogerme al retiro por jubilación, bajo la modalidad de (detallar el tipo de jubilación que corresponda: obligatoria, voluntaria, por invalidez o especial por vejez asociada a discapacidad), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y la normativa de seguridad social vigente.

En tal virtud, solicito muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y administrativos pertinentes, así como la continuidad del trámite correspondiente para mi desvinculación institucional.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de consideración y estima, me suscribo.

Atentamente;

(Nombres y apellidos del docente)

C.C.



MEMORANDO DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD AL RETIRO POR JUBILACIÓN DEL
PERSONAL LOES

Guaranda, xx de marzo de 202x

Señor/a:

(Nombres y apellidos del personal académico)

Presente.

En atención a su solicitud de retiro por jubilación presentada con fecha (día/mes/año), mediante la cual manifiesta su voluntad de acogerse a la compensación por jubilación bajo la modalidad de “(Colocar el tipo o modalidad de desvinculación al que aplica y corresponde al personal académico)”, al respecto me permito informar lo siguiente:

Una vez revisada la documentación habilitante adjunta a su requerimiento, se ha verificado que cumple con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente para acceder al beneficio de compensación por retiro por jubilación.

En tal virtud, se comunica que la Autoridad Nominadora ha aceptado su solicitud de jubilación, por lo que se dará inicio el proceso de desvinculación institucional correspondiente. En consecuencia, su cese de funciones corresponde al último día de labores (día/mes/año).

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Nombre del Rector

Rector de la UEB



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Guaranda, xx de xxx de 202x

CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL-PROCESO DE JUBILACIÓN

La Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar, en uso de sus atribuciones y para los fines legales pertinentes, CERTIFICA que:

El (NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS), portador(a) de la cédula de ciudadanía Nro., quien prestaba sus servicios en la (nombre de la unidad administrativa / académica), registró asistencia regular a su lugar de trabajo y constaba activo(a) en el distributivo de remuneraciones institucional hasta el (fecha de desvinculación).

Así mismo, se certifica que el personal académico:

- Ocupaba la partida individual Nro. (.....).
- Percibía una Remuneración Mensual Unificada de USD (.....).
- Mantenía la condición de personal académico titular en el puesto de (denominación del cargo).
- No se encontraba en comisión de servicios en otra institución, ni desempeñaba un cargo de libre nombramiento y remoción.
- Percibió la remuneración correspondiente al último mes laborado hasta la fecha de su desvinculación.
- No se encontraba inmerso ningún proceso administrativo disciplinario.

La presente certificación se emite para los fines correspondientes dentro del proceso de retiro por jubilación.

(Nombres y apellidos del director)

Director de Talento Humano de la UEB

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por.		Asistente/Analista de Talento Humano	
Elaborado por.		Analista de Nómina	

Fuente: Sistemas Biométrico, eSIGEF y Distributivo de sueldos.



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
CERTIFICADO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR JUBILACIÓN

TIPO DE JUBILACIÓN:	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA:	
REGIMEN LABORAL:	LOES

El responsable de la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar, una vez revisada la información contenida en el Resumen del Mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y la documentación habilitante presentada por la/el interesado(a), con corte al mes de (MES Y AÑO DE DESVINCULACIÓN), ha procedido a la verificación correspondiente y CERTIFICA que

El cálculo de la compensación económica por jubilación se ha realizado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y la normativa de seguridad social vigente, aplicándose de manera supletoria la Ley Orgánica del Servicio Público en lo que corresponda.

Para efectos del cálculo, se ha considerado el tiempo de servicio prestado en calidad de personal académico titular en instituciones de educación superior públicas, debidamente verificado en el mecanizado del IESS, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR EN DONDE HA LABORADO	DESDE-HASTA (MES Y AÑO)	NÚMERO DE APORTACIONES (IESS)
Escribir texto	Escribir texto	Escribir texto
Escribir texto	Escribir texto	Escribir texto
Escribir texto	Escribir texto	Escribir texto
TOTAL DE APORTACIONES RECONOCIDAS COMO PERSONAL ACADÉMICO TITULAR EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS		

El monto de la compensación económica por jubilación ha sido determinado conforme a la normativa vigente, equivalente a 5 remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un máximo de 150 remuneraciones básicas unificadas.

TOTAL DE APORTACIONES RECONOCIDAS PARA EL CÁLCULO	INDEMNIZACIÓN

Los abajo firmantes declaran y certifican, en pleno uso de sus facultades, que han revisado el detalle de las aportaciones y el valor de la compensación económica por jubilación consignados en el cuadro precedente, manifestando su conformidad con la información y el cálculo efectuado.

En tal virtud, una vez realizado el pago correspondiente, no se admitirán reclamaciones posteriores relacionadas con el número de aportaciones consideradas o con el valor reconocido, salvo en los casos previstos en la normativa legal vigente.

Elaborado por: Analista de Nómina	Revisado por: Director de Talento Humano
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Aceptado por: Personal académico titular jubilado	
Firma	
Nombre:	

Ciudad y fecha de elaboración:

