INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE PERSONAL CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

JUNIO, 2026

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

BASE LEGAL

El número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"; El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia y calidad;

El Art. 355, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador indica que, el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

El artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece los requisitos para ingresar al servicio público;

El literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina entre las competencias del Ministerio del Trabajo: "Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley";

Mediante ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-135, el Ministerio de Trabajo EXPEDIR EL INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

El Art. 114 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar establece los Deberes y Atribuciones del Director de Talento Humano. - Son las siguientes:

d) Proponer políticas que permitan administrar y gestionar el talento humano, desde una perspectiva integrada en forma técnica, profesional y enmarcada en la normativa legal;

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

INTRODUCCIÓN

Del objeto.- Este instructivo tiene por objeto establecer los documentos requeridos la desvinculación del personal bajo relación de dependencia a la Universidad Estatal de Bolívar,

Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este instructivo son de aplicación obligatoria para todos los Servidores a desvincular bajo relación de dependencia de la Universidad Estatal de Bolívar.

De la liquidación y pago de haberes.- La liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor del servidor público saliente, se la realizará, siempre y cuando, entregue toda la documentación correspondiente.

Caso de fallecimiento del servidor público.- En caso de fallecimiento del servidor público el heredero o los herederos que cuenten con la respectiva posesión efectiva podrán recibir el pago de la liquidación de haberes que correspondía al servidor sin sujetarse al procedimiento previsto en este acuerdo.

En este caso la UATH institucional o quien haga sus veces, previa solicitud de los interesados deberá tramitar ante el área encargada de bienes y la unidad financiera, se realicen las constataciones pertinentes y de ser el caso remitan los valores que hubiere que descontar de la liquidación de haberes previo a su cancelación.

De la normativa supletoria.- Todo lo no señalado en el presente Instructivo, la Universidad Estatal de Bolívar se regaría a lo establecido en el ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-135, o instrumento legal establecido por el Ministerio de Trabajo en el que se determine los requisitos para la desvinculación de los servidores públicos.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, el presente **INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE PERSONAL CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR,** entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE PERSONAL CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, fue analizado y discutido por Consejo Universitario en sesión extraordinaria (017) de fecha 2 de junio de 2026.

ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL

DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE PERSONAL CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE PARA EL INGRESO DE PERSONAL BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA, DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR.**

Guaranda 2 de junio, 2026

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

FORMULARIOS IMPLEMENTADOS:

Ítem	Descripción del formulario	Denominación
1	**LISTA DE REQUISITOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE LA "UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**	*FOR-UEB-TH-DESV-01*
2	**PAZ Y SALVO INSTITUCIONAL**	*FOR-UEB-TH-DESV-02*

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

FOR-UEB-TH-DESV-01

LISTA DE REQUISITOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE LA "UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR"

Nombre del Servidor:

_____

Cargo:

_____

Unidad académica o administrativa:

_____

REQUISITOS

1.- Renuncia Formalmente presentada y Autorizada (En caso de renuncia voluntaria, la o el servidor público deberá dirigir una comunicación por escrito a la autoridad nominadora de su decisión de desvincularse de la institución con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida, salvo su debida aceptación inmediata)	
2.- **INFORME DE FIN DE GESTIÓN**, (DIRIGIDO AL JEFE INMEDIATO CON COPIA A LA DATH INSTITUCIONAL, EN EL CUAL SE ESPECIFIQUE LOS TRÁMITES QUE EL SERVIDOR A DESVINCULARSE TENÍA A SU CARGO Y EL ESTADO DE LOS MISMOS)	
3.- **Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión** (registrada en el sistema informático que para el efecto determine la Contraloría General del Estado);	
4.- Documentos para desvinculación **Paz y Salvo Institucional** *FOR-UEB-TH-DESV-02*	
4.- **Credencial** de identificación de la institución de ser el caso	
5.- **Certificado de entrega del Uniforme de la institución** / Unidad de Bienes de ser el caso	
Consideraciones: Para el caso de los profesores ocasionales contratados por ciclo académico se requerirá únicamente el numeral 3 del presente listado (**Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión**), considerando que no se les asigna bienes Institucionales por el tipo de relación laboral ocasional	

_____

_____

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR DE SERVIDOR TALENTO HUMANO QUE RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN

FECHA DE RECEPCIÓN: _____ / _____ / _____

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec