

**INSTRUMENTO PARA LA
JUBILACIÓN DEL PERSONAL
SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DEL
SERVICIO PÚBLICO (LOSEP)
UNIVERSIDAD ESTATAL DE
BOLÍVAR**

MAYO, 2026



INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

1. Objeto

Establecer los lineamientos que regulan el procedimiento para la desvinculación de los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar que se acojan al retiro por jubilación, tales como jubilación por invalidez, jubilación obligatoria por cumplimiento de la edad prevista en la normativa vigente, jubilación voluntaria no obligatoria y jubilación especial por vejez asociada a discapacidad.

2. Ámbito de aplicación

El presente instructivo es de aplicación obligatoria para los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar sujetos al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público.

3. Base Legal

Constitución de la República del Ecuador

Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

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 Servicio Público

Art. 23 literal e). Derecho de las servidoras y servidores públicos a recibir las indemnizaciones establecidas en la normativa vigente.

Art. 47 literal j). Cesación definitiva de funciones por acogerse a la jubilación.

Art. 81. Regula la estabilidad de las y los servidores públicos de carrera y establece la procedencia del retiro voluntario por jubilación desde los 60 años, así como la jubilación obligatoria a los 70 años de edad, con el reconocimiento de la compensación económica correspondiente.

Art. 128.- Establece que las servidoras y servidores públicos podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando cumplan los requisitos previstos en las leyes de seguridad social.



Art. 129.- Regula el beneficio económico por jubilación de las servidoras y servidores públicos, estableciendo el derecho a recibir por una sola vez una compensación equivalente a cinco salarios básicos unificados por cada año de servicio, a partir del quinto año y hasta el monto máximo previsto en la normativa vigente.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 102.- Regula la cesación de funciones por renuncia voluntaria formalmente presentada, estableciendo el procedimiento, plazos y obligaciones institucionales para la terminación de la relación de servicio público.

Art. 108.- Dispone que la UATH debe planificar los procesos de retiro voluntario y jubilación dentro de la planificación anual del talento humano, garantizando la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Art. 285.- Establece lineamientos para la determinación institucional del número de servidoras y servidores que podrán acogerse a compensaciones o indemnizaciones, considerando la planificación del talento humano y el dictamen presupuestario correspondiente.

Art. 288.- Regula la compensación económica por jubilación y retiro voluntario no obligatorio, determinando la procedencia del reconocimiento económico y las condiciones para su pago, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.

Art. 289.- Determina la compensación por jubilación obligatoria de las y los servidores públicos que cumplan setenta años de edad y los requisitos de seguridad social, así como el procedimiento de notificación institucional.

Art. 290.- Establece disposiciones relacionadas con el retiro de la carrera en el servicio público, incluyendo acciones de reconversión laboral, reconocimiento institucional y tratamiento de casos especiales vinculados al proceso de jubilación.

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.

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 los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar que manifiesten su voluntad de acogerse al retiro por jubilación cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social, la normativa vigente en materia de discapacidades y demás disposiciones legales aplicables, según la modalidad de jubilación correspondiente.

En este contexto, el artículo 128 de la LOSEP establece que los servidores públicos podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando cumplan los requisitos determinados en la normativa de seguridad social vigente, en concordancia con las disposiciones relativas al reconocimiento de la compensación económica correspondiente.

Las solicitudes de planificación para acogerse al retiro por jubilación deberán presentarse a la autoridad nominadora hasta el 30 de junio de cada ejercicio fiscal, con el propósito de ser consideradas dentro de la planificación anual del talento humano y la programación presupuestaria del año siguiente.

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, o quienes hagan sus veces en el ámbito de sus competencias.

La Universidad Estatal de Bolívar, en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades institucionales y criterios técnicos de la Dirección de Talento Humano, podrá establecer un número referencial de solicitudes a ser aceptadas por 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 lo dispuesto en el artículo 289 del Reglamento General a la LOSEP, los servidores públicos que hayan cumplido setenta (70) años de edad y reúnan los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social deberán retirarse obligatoriamente del servicio público, previo el cumplimiento del procedimiento institucional correspondiente y la verificación de la disponibilidad presupuestaria para el reconocimiento de la compensación económica por jubilación.

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 los servidores que acrediten 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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores públicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa de seguridad social podrán presentar voluntariamente su solicitud de retiro del servicio público para acogerse a la jubilación, misma que será analizada por la institución en función de la planificación institucional del talento humano y de la disponibilidad presupuestaria para el reconocimiento de la compensación económica correspondiente.

En concordancia con lo establecido en el artículo 185 de la Ley de Seguridad Social, la jubilación ordinaria por vejez se reconocerá cuando la o 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 por parte de la o el servidor.
- 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 servidor 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 de 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 la o el servidor 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:

- Los servidores deben tener nombramiento definitivo
- No deben estar sujetos a sumario administrativo o en trámite al momento de presentar la solicitud
- No tener impedimento laboral registrado en el Ministerio del Trabajo
- No deben mantener deudas pendientes con la Universidad Estatal de Bolívar
- No encontrarse en comisión de servicios sin sueldo en otra institución u ocupando un cargo de libre remoción. En estos casos, previo al reconocimiento del beneficio por jubilación, deberá reintegrarse a su puesto de origen y constar en el distributivo institucional correspondiente.
- No haber recibido compensación previa sin haber realizado la devolución conforme a la normativa vigente.

Notas:

En caso de que el servidor se encuentre sujeto a un proceso de sumario administrativo, deberá concluir dicho procedimiento antes de continuar con el trámite de desvinculación por jubilación y el reconocimiento del beneficio económico correspondiente.

Cuando el servidor 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 a los servidores que hayan 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 servidor manifieste su voluntad de acogerse al retiro por jubilación, conforme al formato institucional establecido.
- Memorando de aceptación de la solicitud de retiro o renuncia voluntaria, según corresponda y modalidad de jubilación.
- Copia legible de la cédula de ciudadanía del servidor.



- 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 última acción de personal del nombramiento vigente como servidor público 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 servidor:
 - ✓ Contar con nombramiento definitivo.
 - ✓ No encontrarse en comisión de servicios en otra institución ni ejerciendo cargos de libre nombramiento y remoción.
 - ✓ No encontrarse inmerso en proceso de sumario administrativo o proceso legal laboral alguno.
 - ✓ Estar activo en el distributivo institucional hasta la fecha de su desvinculación.
 - ✓ Haber cumplido normalmente con sus funciones hasta la fecha de salida.
- Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, otorgado por el Ministerio del Trabajo.
- Declaración juramentada debidamente notariada en el cual el servidor 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 el artículo 285 del Reglamento a la LOSEP. 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.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 290 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando las solicitudes presentadas por los servidores públicos que hayan cumplido 60 años de edad para acogerse a los estímulos y compensación económica por jubilación hayan sido aceptadas por la autoridad nominadora, y el servidor falleciere durante el proceso, los beneficiarios legalmente acreditados tendrán derecho a recibir la compensación económica correspondiente, previo el cumplimiento de los requisitos y la presentación de los justificativos legales pertinentes.

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 servidor.

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 servidor 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 registradas en el sector público, con corte al mes de cesación de funciones del servidor.

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 lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores públicos que se acojan a la jubilación tendrán derecho a recibir, por una sola vez, una compensación económica equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio prestado en el sector público, contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de 150 salarios básicos unificados.

Asimismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 285 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, para el cálculo de la compensación económica se considerarán únicamente los años efectivamente laborados en el sector público, incluyendo la parte proporcional que corresponda.

Para efectos del cálculo institucional de la compensación por jubilación, se deberán observar los siguientes criterios:

Tabla 4: Monto de Indemnización

Régimen	Monto Máximo Indemnización	Valor Máximo	Observaciones
LOSEP	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.

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

Responsable: Dirección de Talento Humano



a) Emisión del certificado de cálculo de la compensación

La Dirección de Talento Humano deberá elaborar el certificado de cálculo de la compensación económica por jubilación, verificando que las aportaciones consideradas correspondan efectivamente a tiempo de servicio en el sector público, conforme a la información registrada en el resumen del mecanizado del IESS y a los criterios establecidos en el Paso 4 del presente instructivo.

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

Una vez verificada la información contenida en el resumen del mecanizado del IESS y determinado el número de aportaciones correspondientes al tiempo de servicio en el sector público, la Dirección de Talento Humano procederá a dejar constancia de la revisión efectuada, indicando la fecha de corte considerada y el número de aportaciones reconocidas para el cálculo de la compensación económica por jubilación.

La validación deberá constar mediante la firma de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, incorporándose al expediente administrativo del proceso.

Posteriormente, una vez determinado el monto de la compensación económica y validado por la Dirección Financiera, el beneficiario suscribirá el certificado de cálculo de la compensación, 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 y el servidor 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 deberá emitir la acción de personal por cese de funciones de acuerdo con la modalidad de desvinculación de los servidores que cumplen con los requisitos establecidos en la ley de seguridad social del IESS 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 servidor cesó en sus funciones en la cual debe constar la firma del servidor.

La modalidad de desvinculación debe coincidir obligatoriamente con el tipo de jubilación que está solicitando el servidor, por ejemplo, si la acción de personal se emite por invalidez debe coincidir con el tipo de jubilación que se detalla en el certificado de pensionista.



Así también el servidor tendrá que jubilarse ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, por el tipo o modalidad de desvinculación.

b) Legalizar la desvinculación

Responsables: Dirección de Talento Humano, Nómina y el servidor.

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 servidor 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 servidor 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 servidor 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 servidor 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.



Después de haber realizado el proceso administrativo de desvinculación de los servidores que solicitaron acogerse al retiro por jubilación, la Dirección de Talento Humano deberá elaborar los expedientes con los documentos de acuerdo con el protocolo de requisitos establecido 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	Memo 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. (Incluyendo leyenda del número exacto de imposiciones públicas y firma de responsabilidad).
11	Certificado de cálculo de la Compensación Económica en el cual consta el valor a recibir por el servidor, firmado por las partes.
12	Aviso de salida del IESS.
13	Copia del último nombramiento vigente como servidor público del expediente que reposa en la Dirección de Talento Humano.
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, cuando la Dirección de Talento Humano lo requiera.
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 servidor)
20	Acta de posesión efectiva. (En caso de fallecimiento del ex servidor).
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 servidor).
22	Informe elaborado por la Procuraduría y Talento Humano en donde se determine si el ex servidor cumplió con lo establecido en el Art. 290 del Reglamento a la LOSEP (En caso de fallecimiento del ex servidor)
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 del Servicio Público u otro régimen que corresponda.
- Número de cédula de ciudadanía.
- Apellidos y nombres completos del servidor.
- 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, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa conexas vigentes.

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 emitida por los organismos rectores en materia laboral y financiera, de conformidad con lo previsto en los acuerdos ministeriales relacionados para este fin.

QUINTA. -La cesación de funciones por jubilación procederá únicamente cuando la o el servidor 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, servidores públicos y 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



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 DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP), 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 DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP) 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 SÁNCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **INSTRUCTIVO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL SUJETO A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP) 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 LOSEP

Código de Expediente:					
Modalidad de desvinculación:	INVALIDEZ	OBLIGATORIA-70 AÑOS O MÁS	VOLUNTARIA	POR VEJEZ DISCAPACIDAD	
Apellidos y Nombres del servidor:					
Nro. de cédula del servidor:					
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	Memo 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 de la 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 servidor tenga 70 años o más)				
9	Resumen del "mecanizado" otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado al mes de su desvinculación.				
10	Certificado De Cálculo De La Compensación Económica en el cual consta el valor a recibir por el servidor, firmado por las partes.				
11	Aviso de salida del IESS.				
12	Copia del último nombramiento vigente como servidor público del expediente que reposa en la DTH.				
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, , cuando la Dirección de Talento Humano lo requiera..				
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 servidor)				
20	Acta de posesión efectiva. (En caso de fallecimiento del ex servidor).				
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 servidor).				
22	Informe elaborado por la Procuraduría y Talento Humano en donde se determine si el ex servidor cumplió con lo establecido en el Art. 290 del Reglamento a la LOSEP (En caso de fallecimiento del ex servidor)				
23	Informe para el pago elaborado por la Dirección de Talento Humano				
NOTA: Todos los documentos deben estar firmados con esferográfico azul, legalizados y sellados.					

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 LOSEP****Lugar y fecha****Apellidos y nombres****RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR****Presente.-**

De mi consideración

Yo, **(nombre del servidor)** portador/a cédula de ciudadanía No., servidor público 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 Servicio Público Art. 47 literal j.

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 servidor o docente)

C.C.



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

Guaranda, xx de marzo de 202x

Señor/a:

(Nombres y apellidos del servidor)

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 servidor)", 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 servidor(a) **(NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS)**, portador(a) de la cédula de ciudadanía Nro., quien prestaba sus servicios en la **(nombre de la unidad administrativa / académica)**, asistió regularmente 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 servidor(a):

- Ocupaba la partida individual Nro. (.....).
- Percibía una Remuneración Mensual Unificada de USD (.....).
- Mantenía nombramiento definitivo 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(a) en sumario administrativo.

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**

TIPO DE JUBILACIÓN:	Haga clic aquí para escribir texto.
NOMBRE COMPLETO:	Haga clic aquí para escribir texto.
CÉDULA:	Haga clic aquí para escribir texto.
REGIMEN LABORAL:	LOSEP

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 las instituciones detalladas a continuación corresponden al sector público, así como el número de aportaciones registradas, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE DE INSTITUCIÓN PÚBLICA EN DONDE HA LABORADO	DESDE-HASTA (MES Y AÑO)	NÚMERO DE APORTACIONES (IESS)
Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto
Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto
Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto	Haga clic aquí para escribir texto
TOTAL NÚMERO DE APORTACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO		

Con la finalidad otorgar el beneficio por jubilación a favor de las y los servidores amparados por la LOSEP y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público en el cual señala; "Las y los servidoras o servidores, de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 3 de esta ley, que se acojan a los beneficios de la jubilación, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015...". Así también a lo establecido en el Art. 285 del Reglamento a la LOSEP en el cual señala; "Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados ÚNICAMENTE EN EL SECTOR PÚBLICO, así como la parte proporcional a que hubiere lugar...".

El responsable de la Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar, con base en el número total de aportaciones registradas en el sector público, debidamente verificadas en el Resumen del Mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), ha procedido a determinar el monto de la compensación económica por jubilación, conforme a lo establecido en la normativa vigente, de acuerdo con el siguiente detalle:

TOTAL DE IMPOSICIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	INDEMNIZACIÓN
Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

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: Haga clic aquí para escribir texto.	Nombre: Haga clic aquí para escribir texto.
Aceptado por: Servidor jubilado	
Firma	
Nombre: Haga clic aquí para escribir texto.	

Ciudad y fecha de elaboración: Haga clic aquí para escribir texto.

