



Ministerio  
del Trabajo

## SOLICITUD DE REHABILITACIÓN POR IMPEDIMENTO

FS-001

### I. FUNCIONARIO A QUIEN DIRIGE SU PETICIÓN

Director (a) de Secretaría General.

Fecha de presentación:

### II. DATOS DEL SOLICITANTE: (obligatorio)

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD

ES PRIMERA SOLICITUD:

ALCANCE:

TRÁMITE NRO: \_\_\_\_\_

### DOMICILIO

CALLE PRINCIPAL:

NUMERACIÓN:

CALLE SECUNDARIA:

BARRIO / SECTOR:

PROVINCIA - CIUDAD:

TELÉFONO FIJO:

TELEFONO CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

### III. TIPO DE IMPEDIMENTO: (obligatorio)

DEUDOR EN MORA CON INSTITUCIONES PÚBLICAS:

INDEMNIZACIÓN POR SUPRESIÓN DE PUESTOS:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

COMPENSACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO

BANCO NACIONAL DE FOMENTO:

VENTA DE RENUNCIA O FIGURAS SIMILARES:

INSTITUTO DE FOMENTO DE TALENTO HUMANO:

DESTITUCIÓN:

OTRA:

INDEMNIZACIÓN POR COMPRA DE RENUNCIA

ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES:

INTERDICCIÓN, CONCURSO DE ACREEDORES O  
INSOLVENCIA FRAUDULENTE:

### IV. DECLARACIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACION DE LA RESPUESTA: (obligatorio)

1.- Correo Electrónico:

El ciudadano entiende y acepta que el medio de notificación será el correo electrónico señalado en el presente documento, de conformidad con lo que establece la Ley de Comercio Electrónico, Mensajes de Datos y Firma Electrónica y su Reglamento, sin perjuicio de que se acerque a las oficinas del Ministerio del Trabajo, ubicadas en la provincia de.....ciudad de..... a retirar la contestación física de su trámite.

### V. AUTORIZACIÓN PARA GESTIONAR LA SOLICITUD. (opcional)

Autorizo a:..... portador (a) del documento de identificación Nro.

..... para que realice el trámite, reciba notificaciones, y/o resolución que se dicte respecto a esta solicitud.

### VI. NOTA

**La respuesta a su petición será remitida a su cuenta personal del Sistema de Gestión Documental Quipux.**

Esta solicitud debe ser llenada con letra legible y presentada en original y copia para su recepción y respaldo.

- Al momento de receptor la documentación en la ventanilla del MDT, por favor, la persona que entrega el trámite debe presentar:

\* En caso de ser ecuatoriano: original de la cédula de identidad y certificado de votación vigente.

\* En caso de ser extranjero: original del pasaporte.

Y adjuntar los documentos señalados en la parte reverso de éste formulario, de acuerdo al caso.

- Una vez que su trámite es atendido en los plazos pertinentes, usted puede verificar su respuesta vía Quipux, para el efecto, usted debe estar registrado en el sistema Quipux y obtener la clave a través de la página: <http://www.gestiondocumental.gob.ec/>, agregando únicamente como usuario su número de cédula y escogiendo la opción "¿Olvidó su contraseña?", la misma que le llegará automáticamente al correo electrónico que usted señaló al registrar su trámite.

- Usted puede consultar el estado de "impedimento" en la página web [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec) en la opción: Certificado de impedimento en línea

## VII. REQUISITOS QUE DEBE ADJUNTAR AL PRESENTAR SU TRÁMITE.

Seleccione con una X el tipo de impedimento y la documentación que anexa a su trámite:

### Requisitos Generales obligatorios:

Presentación de cédula <input type="checkbox"/>	En caso de ser extranjero no residente: <input type="checkbox"/>	Copia simple del pasaporte <input type="checkbox"/>
Presentación de papeleta de votación actualizada <input type="checkbox"/>		Original movimiento migratorio el que deberá estar con fecha actualizada (mes de presentación) <input type="checkbox"/>

Requisitos según el tipo de impedimento: (Sólo se considerarán documentos **originales o copias certificadas**). Por favor de verifique su tipo impedimento y detalle la documentación presentada

### Deuda en mora con Institución Pública

<b>SRI</b> Adjunte: <input type="checkbox"/>	<b>BNF</b> Adjunte: <input type="checkbox"/>	<b>IFTH / IECE</b> Adjunte: <input type="checkbox"/>	<b>Otra</b> Adjunte: <input type="checkbox"/>	<b>Por favor detalle:</b> _____
Certificado de Deudas Firmes <input type="checkbox"/>	Certificado de no tener créditos vencidos <input type="checkbox"/>	Certificado de no tener créditos vencidos <input type="checkbox"/>	Certificado de no tener créditos vencidos <input type="checkbox"/>	_____

### Indemnización por Supresión de Puesto.

Declaración juramentada de reingresos al Sector Público, donde expresamente se indique si desde la fecha de supresión del puesto hasta la fecha de presentación de la solicitud de habilitación ha reingresado o no a trabajar en el Sector Público y bajo que modalidad.

Certificado de la institución de donde fue suprimido el puesto en el que conste: Figura legal y fecha de salida; Valor de última remuneración; y monto de la indemnización.

Cuadro de devengación realizado por la Institución en la cual se suprimió el puesto.

Certificado que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se suprimió el puesto, o en su defecto convenio de pago y declaración patrimonial juramentada. (Sólo si aplica)

Acciones de personal y/o resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto o del reingreso al sector público de ser el caso.

### Compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (cese de funciones por evaluación CNJ)

Certificado de la institución en la que se dio la compensación, venta de renuncia o figura similar en la que conste: Figura legal y fecha de salida; Valor de compensación o indemnización

Cálculo de valores a devolver realizado por la Institución de la cual recibió la compensación o indemnización.

Certificado que justifique la devolución de esos valores a la Institución, o en su defecto convenio de pago y declaración patrimonial juramentada. (Sólo si aplica)

Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la salida del puesto y del reingreso al sector público de ser el caso.

### Destitución.

Certificado actualizado de responsabilidades emitido por la Contraloría General del Estado.

Certificado actualizado de la institución que indique si a consecuencia de ello se han seguido acciones civiles y penales en contra de la persona destituida

Acción de personal de destitución

Sumario administrativo y su resolución

**(\*) En Caso de haber sido restituido adjuntar SOLAMENTE:**

Acción de personal de destitución

Acción de personal de restitución

Sentencia que ordena la restitución, con la respectiva razón de ejecutoria.

### Indemnización por Compra de Renuncia.

Certificado de la institución de donde se dio la compra de renuncia en el que se conste figura legal, fecha de salida y monto de la indemnización

Certificado que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se recibió la indemnización por compra de renuncia.

Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la indemnización por compra de renuncia.

### Terminación de Relaciones Laborales

Certificado emitido por la institución en la cual se dio la terminación de la relación laboral ó la institución que ha asumido los archivos y funciones de dicha institución del que conste puntualmente la figura legal de su salida, base legal de su salida y si salida correspondió o no a los procesos de modernización del Estado.

Acciones de personal, resoluciones administrativas, acta de finiquito y demás documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral.

### INTERDICCIÓN, CONCURSO DE ACREEDORES O INSOLVENCIA FRAUDULENTE:

Certificado emitido por órgano jurisdiccional competente del que conste que la declaratoria de interdicción judicial fue revocada, prescribió, o cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial no se encuentra vigente, con la respectiva razón de ejecutoria.

Certificado emitido por el la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, del que conste que la declaratoria de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía fue revocada, que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley, o cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial **penal** o suspensión de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente.

### OBSERVACIONES:

Declaro bajo juramento, que he leído el presente documento en su integridad y he verificado que la documentación presentada es verídica, con los requisitos legalmente establecidos y declarados en el presente formulario. Declaro además conocer que el resultado de esta solicitud estará sujeto al análisis que en derecho corresponda y que es de mi entera responsabilidad la falta de requisitos y el seguimiento del trámite.

## VIII. FIRMA DE RESPONSABILIDAD (obligatorio)

Nombres y Apellidos:	Nro. Documento de Identificación:	Firma:
----------------------	-----------------------------------	--------