

 <p>Ministerio del Trabajo</p>	SOLICITUD DE REHABILITACIÓN POR IMPEDIMENTO	FS-001
--	--	--------

I. FUNCIONARIO A QUIEN DIRIGE SU PETICIÓN

Director (a) de Control del Servicio Público:

Fecha y lugar de presentación:

II. DATOS DEL SOLICITANTE: (obligatorio)

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ES PRIMERA SOLICITUD: <input type="checkbox"/> ALCANCE: <input type="checkbox"/> TRÁMITE NRO: _____
DOMICILIO			
CALLE PRINCIPAL:	NUMERACIÓN:	CALLE SECUNDARIA:	BARRIO / SECTOR:
PROVINCIA - CIUDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:

III. TIPO DE IMPEDIMENTO: (obligatorio)

DEUDOR EN MORA CON INSTITUCIONES PÚBLICAS:	INDEMNIZACIÓN POR SUPRESIÓN DE PUESTOS: <input type="checkbox"/>
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS: <input type="checkbox"/>	COMPENSACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO VENTA DE RENUNCIA O FIGURAS SIMILARES: <input type="checkbox"/>
BANECUADOR: <input type="checkbox"/>	DESTITUCIÓN: <input type="checkbox"/>
INSTITUTO DE FOMENTO DE TALENTO HUMANO: <input type="checkbox"/>	INDEMNIZACIÓN POR COMPRA DE RENUNCIA <input type="checkbox"/>
IESS <input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES: <input type="checkbox"/>
OTRA: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE: _____	INTERDICCIÓN, CONCURSO DE ACREEDORES O INSOLVENCIA FRAUDULENTE: <input type="checkbox"/>

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 RECIBIR RESPUESTA DE 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.

- 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 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:

Presentación de papeleta de votación actualizada:

* De conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 85 de 16 de junio de 2021, el Art. 2 se prohíbe requerir copias de los documentos antes descrito, se excluye de la obligatoriedad de la presentación de la papeleta de votación; únicamente a quienes les asiste el derecho al voto facultativo, de conformidad con el Art. 277 del Código de la Democracia.

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

SRI:	IESS:	BANECUADOR:	IFTH / IECE/SENESCYT	Otra	Por favor detalle:
Adjunte: <input type="checkbox"/>	Adjunte: <input type="checkbox"/>	Adjunte: <input type="checkbox"/>	Adjunte: <input type="checkbox"/>	Adjunte: <input type="checkbox"/>	
Certificado de Deudas Firmes <input type="checkbox"/>	Certificado de Obligaciones Patronales <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"/>	
En caso de mantener deuda: <input type="checkbox"/>	En caso de mantener deuda: <input type="checkbox"/>	En caso de mantener deuda: <input type="checkbox"/>	En caso de mantener deuda: <input type="checkbox"/>	En caso de mantener deuda: <input type="checkbox"/>	
Convenio de pago y constancia de la aceptación de la deuda en la Declaración patrimonial jurada. <input type="checkbox"/>	Convenio de pago y constancia de la aceptación de la deuda en la Declaración patrimonial jurada. <input type="checkbox"/>	Convenio de pago y constancia de la aceptación de la deuda en la Declaración patrimonial jurada. <input type="checkbox"/>	Convenio de pago y constancia de la aceptación de la deuda en la Declaración patrimonial jurada. <input type="checkbox"/>	Convenio de pago y constancia de la aceptación de la deuda en la Declaración patrimonial jurada. <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. (Solo 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 Consejo de la Judicatura)

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.

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

Resolución del sumario administrativo

(*) 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 o en su defecto convenio de pago y declaración patrimonial juramentada.

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 Fraudulenta:

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 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 la documentación ingresada 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: _____
