 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE INGENIERIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE JUBILACION ORDINARIA</b></p> <p>DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO</p>	<p>VERSION 1</p> <p>02/09/2021</p>
--	---	------------------------------------

**OBJETIVO**

El objetivo del presente Manual de Procedimientos es presentar, describir y establecer los procedimientos y condiciones requeridas de acuerdo a las Reglamentaciones vigentes para el inicio de la jubilación ordinaria

**PROCEDIMIENTOS PARA INICIO DEL TRÁMITE DE JUBILACIÓN ORDINARIA**

1. Solicitar Constancia de Legajo en la o las facultades donde presta servicios y en el Rectorado

- Facultad de Ingeniería: Mediante Nota dirigida al Decano, a ser presentado por Mesa de Entrada ubicado en el Bloque A de Lunes a Viernes de 08:00 hs. a 14:00 hs. (con costo arancelario) o por correo electrónico a: [mesadeentrada@ing.una.py](mailto:mesadeentrada@ing.una.py).
- Rectorado: Llenar el formulario proveído por Mesa de Informes, adjuntar copia de Cédula de Identidad Civil vigente, legible, autenticada por Escribanía junto con el Recibo de dinero expedido por Perceptoría.
- Completar los siguientes formularios: (los mismos se pueden descargar de la página web del Ministerio de Hacienda <https://www.hacienda.gov.py/sseaf/index.php?c=325> o bien solicitar impresos en la Dirección de Gestión de Talento Humano – Departamento de Bienestar Social).

**Docentes**

- Planilla de Historia Laboral N° 36.
- Declaración Jurada de Correo Electrónico.
- Formulario de Solicitud y Registro del Interesado N° 17

Si la interesada es docente, madre y tiene 25 años de servicio podrá sumar a su antigüedad años de servicios hasta 3 hijos nacidos durante el ejercicio de la docencia adjuntando además las siguientes documentaciones:

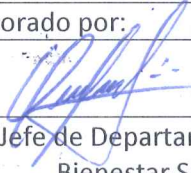
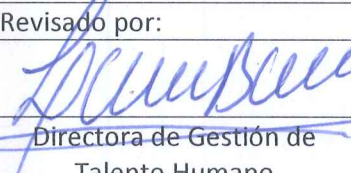
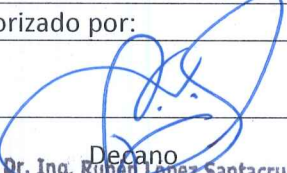
1. Certificado de nacimiento del hijo (legalizado y autenticado en el registro civil)
2. Registro del libro de acta (legalizado y autenticado en el registro civil)
3. Fotocopia autenticada de la cédula de identidad del hijo

**Funcionarios**

- Planilla de Historia Laboral N° 34.
- Declaración Jurada de Correo Electrónico.
- Formulario de Solicitud y Registro del Interesado N° 17

2. Entregar los mismos mediante una Nota dirigida al Decano, solicitando el inicio de los trámites para su jubilación especificando si solicita como Docente, como Administrativo o como Docente y Administrativo, según sea el caso y adjuntando además los siguientes:


- Foja de Servicio (Rectorado).
- Constancia de Legajo Personal de la Facultad Ingeniería, (y de otras facultades si es el caso).

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
 Jefe de Departamento de Bienestar Social	 Directora de Gestión de Talento Humano	 Decano Prof. Dr. Ing. Rubén López Santacruz Decano

Lic. César Emilio Céspedes  
Jefe de Dpto. de Bienestar Social  
Facultad de Ingeniería - UNA

C.P. Andrea Licette Barrios Morinigo  
Directora de Gestión de Talento Humano  
Facultad de Ingeniería - UNA

Facultad de Ingeniería - UNA

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE INGENIERIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE JUBILACION ORDINARIA</b></p> <p>DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO</p>	<p>VERSION 1</p> <p>02/09/2021</p>
--	---	------------------------------------

- Fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticada por escribanía.
- Foto carnet, 1 (uno)
- Antecedente Judicial vigente

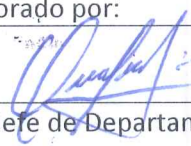
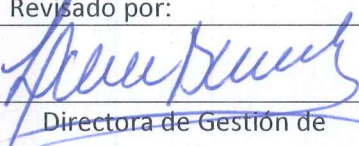
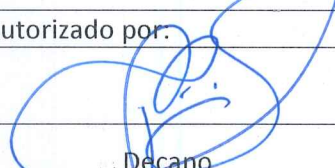
La presentación de los documentos se realizan en mesa de entrada de la Facultad de Ingeniería Bloque A de Lunes a Viernes de 08:00 hs. a 14:00 hs: previa verificación del Dpto. de Bienestar Social.

**Observación:** La presentación de los documentos en el Rectorado se realizan del 1 al 10 de cada mes.

**Importante:**

- **Ley 2345/03:** DE REFORMA Y SOSTENIBILIDAD DE LA CAJA FISCAL. SISTEMA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL SECTOR PÚBLICO.
- **LEY 4747:** QUE AMPLIA EL ARTICULO 13 DE LA LEY N° 2.345/03 “DE REFORMA Y SOSTENIBILIDAD DE LA CAJA FISCAL. SISTEMA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL SECTOR PÚBLICO” MODIFICADO POR LEY N° 3.613/09.

Para consultas, favor comunicarse con el Lic. Emilio Céspedes al: Tel. 021 729 00 10 interno: 1114 o a la siguiente dirección de correo: [ecespedes@ing.una.py](mailto:ecespedes@ing.una.py)  
Dirección de Gestión de Talento Humano – Departamento de Bienestar Social.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
 Jefe de Departamento de Bienestar Social	 Directora de Gestión de Talento Humano	 Decano Prof. Dr. Ing. Rubén López Santacruz Decano Facultad de Ingeniería - UNA

Lic. César Emilio Céspedes  
Jefe de Dpto. de Bienestar Social  
Facultad de Ingeniería - UNA

C.P. Andrea Licette Barrios Morinigo  
Directora de Gestión de Talento Humano  
Facultad de Ingeniería - UNA

Prof. Dr. Ing. Rubén López Santacruz  
Decano  
Facultad de Ingeniería - UNA