Información de Trámite

Nombre Trámite	REHABILITACIÓN DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LE EJERCER CARGOS PÚBLICOS
Institución	MINISTERIO DE TRABAJO
Descripción	Trámite orientado a solicitar la rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impe para ejercer cargos públicos conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público - LO conexa.

¿A quién está dirigido?

Personas Naturales: Las y los ciudadanos que requieren solicitar la rehabilitació inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público.
Al trámite pueden acceder personas naturales con impedimento para ejercer cargo que su condición haya sido regularizada a fin de informar que se encuentra rehabi nuevamente en el servicio público.

Dirigido a:
Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:
Cumplimiento de obligaciones.

Resultado a obtener:
- Documento de rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

REQUISITOS SEGÚN LA CAUSAL DE IMPEDIMENTO

REHABILITACIÓN POR REQUERIMIENTO DE INSTITUCIONES

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u

1	Oficio de solicitud de rehabilitación	Solicitud motivada de la rehabilitación de impedimento, generado por autoridad competente de la institución que requiere rehabilitar, el mismo que debe estar en conformidad a los requisitos establecidos en la Norma para el Registro y Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos; así como las Directrices del MDT	Seguir directrices para registros rehabilitaciones por parte de la
2	Formato Excel para Rehabilitación - Anexo 2	Completar formato excel establecido.	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/plugins/download-monit id=3744&force=1
3	Documentos y respaldos legales correspondientes en formato digital de acuerdo a la rehabilitación que se requiera realizar.	Documentos y respaldos legales correspondientes en formato digital de acuerdo a la rehabilitación que se requiera realizar.	

REHABILITACIÓN POR REQUERIMIENTO DE CIUDADANOS

Interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de co acreedores, o insolvencia fraudulenta

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u
1	Formulario 001 de rehabilitación	Solicitud o Formulario 001 de Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos por parte de Personas Naturales	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/202 FS-001-SOLICITUD.pdf
2	Disposición judicial emitida por la autoridad competente, en la que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía	Sentencia, Auto o documento legal dictado por el órgano jurisdiccional competente, en el que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida 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 pérdida de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente, con la respectiva razón de ejecutoría.	Documento que se debe obtene jurisdiccional competente

3	Certificado emitido por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación en el que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía.	Certificado emitido por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación en el que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta fue revocada; que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley; o, cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente.	Documento generado en línea

Por destitución

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u

1	Formulario 001 de rehabilitación	Solicitud o Formulario de datos para Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos por parte de Personas Naturales	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/202 FS-001-SOLICITUD.pdf
2	Copia certificada de la resolución mediante la cual se estableció la sanción de destitución.	Original o Copia Certificada de la Resolución.	El documento se debe obtener donde se realizó la destitución
3	Copia certificada de la acción de personal, mediante la cual cesó en funciones por destitución.	Original o Copia Certificada de la Acción de personal.	El documento se debe obtener donde se realizó la destitución
4	Certificado actualizado por parte de la institución del Estado que lo destituyó.	Certificado actualizado de la entidad pública de donde fue destituido, el cual acredite el transcurso del plazo necesario para su rehabilitación, en el que además si ha seguido acciones civiles y penales.	El documento se debe obtener donde se realizó la destitución

Por haber recibido indemnización por supresión de puesto

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u

1	Formulario 001 de rehabilitación	Solicitud o Formulario de datos para Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos por parte de Personas Naturales	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/202 FS-001-SOLICITUD.pdf
2	Certificado emitido por la entidad que suprimió el puesto.	En el que conste: Figura legal y fecha de salida; valor de última remuneración; y monto de la indemnización.	El documento se debe obtener donde se realizó la supresión d
3	Cuadro de devengación emitido por la institución pública en la cual se suprimió el puesto	De acuerdo lo establecido en el articulo 14 LOSEP y 14 del Reglamento LOSEP.	El documento se debe obtener donde se realizó la supresión d

4	Cuando no haya concluido el periodo de la devengación, el certificado que justifique la devolución de los valores de la indemnización a la institución donde se suprimió el puesto	Certificado que justifique la devolución de esos valores a la Institución donde se suprimió el puesto (cuando no haya concluido el periodo de devengación). o en su defecto convenio de pago y declaración patrimonial juramentada. (Solo si aplica)	El documento se debe obtener donde se realizó la supresión d

5	En caso de no haber tenido reingresos al sector público, luego de la supresión del puesto, se deberá presentar el “Historial del Tiempo de Trabajo por Institución o Empresa”, el cual se puede obtener a través de la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (historia laboral); caso contrario, si hubiere reingresado al sector público luego de la supresión del puesto, se deberá presentar certificados emitidos por parte de las instituciones públicas	Declaración juramentada de reingresos al Sector Público en la que se justifique la imposiblidad de obtener la documentación requerida y además de constar el detalle de los reingresos al sector público , y/o certificados laborales en el que indique la modalidad laboral; en caso de no tener reingresos remitir el historia laboral del tiempo de trabajo, por institución obtenida a través de la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	Declaración juramentada realiz autoridad competente Historia laboral obtenida del IES

6	Copias certificadas de las acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto, emitidas por la autoridad competente de la institución	Acción de personal o resolución administrativa y demás documento relativo por Supresión, podrá adjuntar copia certificada u original de las resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto o del reingreso al sector público de ser el caso.	El documento se debe obtener donde se realizó la supresión d

Por haber recibido indemnización o compensación económica por compra voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u
1	Formulario 001 de rehabilitación	Solicitud o Formulario de datos para Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos por parte de Personas Naturales	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/202 FS-001-SOLICITUD.pdf

2	Certificado emitido por la institución del Estado de la que recibió indemnización o compensación económica	Certificado emitido por la institución en la que recibió la compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, en el que conste: Figura legal, fecha de salida y el valor de compensación o indemnización.	El documento se debe obtener donde mantenía la compra de r voluntario, venta de renuncia u similares
3	Copia certificada de la acción de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la desvinculación de la institución	Acción de personal por compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, o resolución administrativa o demás documentos relacionados con la compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares.	El documento se debe obtener donde mantenía la compra de r voluntario, venta de renuncia u similares

4	Certificado de devolución del valor de la indemnización o compensación económica	Certificado de devolución de valores, en su defecto el convenio de pago, y la declaración juramentada del solicitante.	El documento se debe obtener donde mantenía la compra de r voluntario, venta de renuncia u similares

Inhabilidad especial por mora

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u
1	Formulario 001 de rehabilitación	Solicitud o Formulario de datos para Rehabilitación de Prohibiciones, Inhabilidades e Impedimentos por parte de Personas Naturales	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/202 FS-001-SOLICITUD.pdf

2	Certificado emitido por la institución del Estado en la que mantuvo la deuda, en el que se indique que la persona no mantiene deudas.	Certificado de no tener deudas con la institución, o que se encuentra al día en los pagos, en caso de haberse suscrito un convenio de pago y que conste el número de proceso. En el caso de procedimiento o juicio coactivo, el certificado deberá especificar el número del mismo.	El documento se debe obtener donde mantenía la deuda. Origi Certificada.

Por deudas de pensiones alimenticias

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u
1	Oficio y/o certificado emitido por el órgano jurisdiccional competente, en el que se indique claramente la revocatoria del registro del impedimento o que la persona no mantiene deudas por pensiones alimenticias	Oficio y/o certificado emitido por el órgano jurisdiccional competente, en el que se indique claramente la revocatoria del registro del impedimento, que la persona no mantiene deudas por pensiones alimenticias o se encuentran al día.	El documento se debe obtener jurisdiccional. Original o Copia

Personas que hayan sido restituidas a su puesto de trabajo

Orden	Nombre del Requisito	Descripción del Requisito	Instrucciones Especiales al u
1	Copia certificada de Sentencia y/o Resolución en la que se ordena la restitución	Sentencia que ordena la restitución.	Documento que se debe obtene competente
2	Copia certificada de la acción de personal de la desvinculación	Original o Copia Certificada de la Acción de personal.	El documento se debe obtener donde se realizó la desvinculac
3	Copia certificada de la acción de personal de la restitución	Original o Copia Certificada de la Acción de personal.	El documento se debe obtener donde se realizó la restitución.

¿Cómo hago el trámite?

Para realizar el trámite presencial en el Ministerio del Trabajo el usuario deberá se que se detallan a continuación:

1. Descargar y completar el formulario del item ***"Formatos y Anexos"***.
2. Presentar los requisitos del trámite en las ventanillas del Ministerio del Trab receptar el documento de respaldo del ingreso.
3. Recibir respuesta en el transcurso de 30 días laborables por parte del Minis mediante correo electrónico.

Para realizar el trámite en línea en el Ministerio del Trabajo el usuario deberá segu se detallan a continuación:

1. Llenar el formulario del ítem ***"Ir a trámite en línea"***
2. Recibir respuesta en el transcurso de 30 días laborables por parte del Minis mediante correo electrónico.

Canales de atención:
En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Para cualquier consulta puede hacerlo de lunes a viernes de 08h00 a 16h45 en las país.

Regional Delegación	Ciudad	Dirección	
Regional 1	**Ibarra**	Calle Pedro Moncayo 11-54 y Av. Jaime Rivadeneira	
Delegación	Carchi	Calle Olmedo entre Junín y Ayacucho	
Delegación	Esmeraldas	Av. Jaime Roldós Aguilera, Puerto Pesquero de Esmeraldas C.A.C. Bloque A piso 1	
Delegación	Nueva Loja	Av. Circunvalación y Av. Mons. Gonzalo López C.A.C. Lago Agrio Planta Baja	
Regional 2	**Quito**	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita, edificio Géminis	
Delegación	Planta Central	República de El Salvador N34-183 y Suiza, edificio Torrezul	
Delegación	Cayambe	Panamericana Norte E35-Km 5 Centro Comercial Nápoles	
Delegación	Napo	Av. Los Cedros y Av. Muyuna	
Delegación	Orellana	Enrique Castillo y Quito Barrio Central Esq. Piso 5	
Regional 3	**Ambato**	Guayaquil y Sucre Ex Palacio de Justicia	
Delegación	Riobamba	Argentinos y Juan Montalvo	
Delegación	El Puyo	Salvador Allende y Remigio Crespo Toral esquina	
Delegación	Latacunga	Quito y Marquez de Maenza	

Regional 4	**Portoviejo**	Av. 15 de abril y Calle los Nardos, dentro del Centro de Atención Ciudadana (CAC)	(
Delegación	Manta	Av. Puerto Aeropuerto, Sector El Palmar – Terminal Terrestre Luis Valdiviezo M.	(
Delegación	Chone	Calle Rocafuerte y Colón	(
Delegación	El Carmen	Av. 3 de Julio y Calle N. 016	(
Delegación	Santo Domingo	Av. Abraham Calazacón – Instalaciones del SECAP	(
Regional 5	**Guayaquil**	Av. Quito y Primero De Mayo	(
Delegación	Quevedo	Av. Camilo Arévalo y Colombia - Parroquia San Camilo	(
Delegación	Babahoyo	Sucre Entre 10 de Agosto y General Barahona Edificio Centro Comercial Eugenio Espejo Plana Alta	(
Delegación	Santa Cruz	Puerto Ayora Las Acacias Cucuve 115 Isla	(
Delegación	San Cristóbal	Calle Alsacio Northia y Española	(
Delegación	Santa Elena	Av. Carlos Espinoza Larrea Cdla. Santa Paula, Centro de Atención Ciudadana	(
Delegación	Guaranda	Sucre y García Moreno	(
Regional 6	**Cuenca**	Paseo 3 de noviembre y Pasaje Pumapungo	(
Delegación	Azogues	Av. 16 de abril entre Napo y 030101/ Azogues – Ecuador Babahoyo	(
Delegación	La Troncal	Homero Montero 11-25 y Héroes del Cenepa	(
Delegación	Macas	Av. Capitán de Villanueva y Marina Madero	(

Regional 7	**Loja**	Bolívar y Rocafuerte (Edificio Geomil)	
Delegación	Zamora	Sevilla de Oro y 24 de mayo (2do Piso)	
Delegación	Machala	Tarqui Entre Bolívar y Pichincha (Edificio Nagua - Nagua)	
Delegación	Portovelo	Gonzalo Diaz y José Antonio de Sucre (Edificio del Cuerpo de Bomberos)	

Base Legal

- Ley Orgánica del Servicio Público. Art. 14.
- 428 Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP). Art. 14.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Atención al Usuario
Correo Electrónico: informacion@trabajo.gob.ec
Teléfono: 1800266822

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas
2026	10	0	1090	0
2026	09	0	1039	0
2026	08		1282	0
2026	07		1597	0
2026	06		1221	0
2026	05		453	0
2026	04		1564	0
2026	03		2078	0
2026	02		1424	0
2024	05		17	0
2024	04		24	0
2024	03		19	0
2024	02		14	0

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas
2024	01		15	0
2023	12		3	0
2023	11		17	0
2023	10		9	0
2023	09		12	0
2023	08		15	0
2023	07		8	0
2023	06		36	0
2023	05		8	0
2023	04		40	0
2023	03		33	0
2023	02		29	0
2023	01		20	0
2022	12		11	0
2022	11		29	0
2022	10		15	0
2022	09		20	0
2022	08		24	0
2022	07		10	0
2022	06		24	0
2022	05		29	0
2022	04		28	0
2022	03		25	0
2022	02		13	0

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas
2022	01		4	0
2021	12		20	0
2021	11		5	0
2021	10		27	0
2021	09		22	0
2021	08		22	0
2021	07		18	0
2021	06		0	0
2021	05		5	0
2021	04		3	0
2021	03		6	0
2021	02		2	0
2021	01		5	0
2020	12		0	0
2020	11		3	0
2020	10		0	0
2020	09		6	0
2020	08		4	0
2020	07		3	0
2020	05		6	0
2020	04		1	0
2020	03		1	0
2020	02		3	0

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas
2020	01		3	0
2019	12		0	0
2019	11		6	0
2019	10		4	0
2019	09		19	0
2019	08		11	0
2019	07		16	0
2019	06		29	0
2019	05		32	0
2019	04		24	0
2019	03		15	0
2019	02		24	0
2019	01		12	0
2017	12		131	5

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANGEL FABIAN
CABRERA MOROCHO