



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
CUYO

SGEYS
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE
SERVICIOS

CGP
COORDINACIÓN DE
GESTIÓN DE PERSONAL

DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

Circular nº 57/2018-
GESTIÓN DE PERSONAL

Formulario Nº 1

REGISTRO		
“SOLICITUD DE BAJA POR RENUNCIA”		
<small>(Para ser cumplimentado por el Interesado)</small>		
REVISIÓN: 0	FECHA: 27/11/2018	CÓDIGO: RE DCI 006

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA BAJA POR RENUNCIA:

SEÑOR DECANO/A O DIRECTOR/A:

Por su intermedio, me dirijo a Ud. a los efectos de solicitarle la **“BAJA POR RENUNCIA”**, al cargo que a continuación se detalla y según mis datos personales declarados:

FECHA DE LA RENUNCIA DIA MES AÑO

Unidad Académica:

Nombre y Apellido del agente:

Tipo y Número de documento: CUIL:

Número de legajo personal:

Número Telefónico:

Correo electrónico

Domicilio actualizado:

CARGO DONDE SE SOLICITA LA BAJA POR RENUNCIA: (completar lo que corresponda)

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

NIVEL DE ENSEÑANZA DEL CARGO:

TIPO DE DEDICACIÓN DEL CARGO:

CATÉDRA, ASIGNATURA Y FUNCIONES DEL CARGO:

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:

CATEGORÍA, AGRUPAMIENTO Y CARÁCTER:

TERMINO DE LA DESIGNACIÓN: día mes año al día mes año

IMPORTANTE: responda el siguiente cuestionario

- a).-¿Le fue abonado el SAC proporcional?: SI NO
- b).- ¿Le fueron abonadas las Vacaciones Pendientes? : SI NO

-Original: para el expediente.
-Duplicado: para el interesado.
-Triplicado: para la Unidad Académica. (para archivar en el legajo personal)

Lugar y Fecha:.....

.....
Firma y Aclaración del Solicitante

Firma y Sello de Mesa de Entradas como constancia de recepción
