

Circular n.º 6/2012

De: Dirección de Dpto. de Secretaría

Fecha: 17 de abril de 2012

A: Funcionarios docentes, Servicios Generales, Técnicos y Administrativos

Asunto: Procedimiento para efectuar la renuncia al cargo

Se informa que la Facultad paga una multa de 1 UR por persona por las renunciaciones tardías.

En tal sentido, se recuerda el procedimiento de renuncia establecido por **Circular N° 25/11** del 30 de setiembre de 2011, el cual dice:

«A partir del día de la fecha se encuentra en la página web de la Facultad el nuevo formulario de renuncia. Pestaña Gestión y Servicios, clic en Personal, ir a descarga de formularios (para uso de todos los funcionarios).

Una vez completado y firmado por el interesado y el Superior Jerárquico, debe ser entregado personalmente en Sección Personal en el horario de atención al público. Lunes a viernes de 9 a 12 horas y martes y jueves de 14 a 16 horas.

En virtud de que la aceptación de la renuncia corresponde a la autoridad competente (Consejo de Facultad), **se recomienda que su solicitud sea presentada con suficiente antelación**, a los efectos de procurar que la misma se resuelva antes de la fecha de renuncia. En su defecto, el plazo máximo para presentar el formulario será el día de la fecha de renuncia.»