



FORMULARIO PARA TRAMITE DE RENUNCIA

LUGAR Y FECHA

Apellido(s) y Nombre(s) del agente: _____

Categoría (o cargo) y Agrupamiento: _____

Repartición: _____

Motivos de la renuncia: _____

Fecha a partir de la cual solicita el cese: _____

Dejo constancia que además de los servicios registrados en mi legajo personal, acredito los siguientes:

$\frac{SI}{NO}$ solicito el pago de la retribución especial establecida por la Ley N° 13355 y su Reglamentación por computar más de 30 años de servicios en la Administración Pública de la Provincia.

Domicilio constituido: _____ (c)

FIRMA DEL AGENTE, TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CERTIFICO que la firma que antecede ha sido puesta ante mí, y que pertenece al agente _____

Se deja constancia que $\frac{SI}{NO}$ existen inconvenientes para autorizar al renunciante a dejar de prestar servicios

el día / /

Para su consideración, pase a: _____ (d)

LUGAR Y FECHA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE INMEDIATO DEL AGENTE

b) Colocar el total de años, aclarando si se hallan o no reconocidos y, en su caso, Caja de Previsión a la cual se aportó y naturaleza de los servicios.

c) Se deberá constituir domicilio al solo efecto de las notificaciones a que hubiere lugar.

d) Elevar al Director



Pasar a Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal para la tramitación del acto administrativo correspondiente, dejándose constancia que $\frac{SI}{NO}$ se autoriza al renunciante a dejar de prestar servicios a partir del día _____ del mes de _____ de 202 _____

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL DIRECTOR

INFORME DE LA DIRECCION DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

El agente _____

Legajo _____ DNI _____

Clase _____ revista como _____ (f)

en el cargo de _____

Repartición _____ acredita en su legajo personal

una antigüedad de _____

_____ (g)

Observaciones _____

LUGAR Y FECHA

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

Observaciones _____

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL DIRECTOR DELEGADO DE PERSONAL

e) Elevar al titular de la Repartición

f) Consignar situación de revista: permanente, temporario, contratado, etc.

g) Aclarar, en su caso, si han sido tareas insalubres, docencia al frente de grado o seguridad

Los apartados b) y g) deben cumplimentarse sólo en caso de renuncia para acogerse a los beneficios de jubilación.

Esta planilla debe ser presentada en el Departamento Legajos, Jubilaciones y Certificaciones, Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal. Calle 45 e/ 7 y 8. Planta baja Of. 035 (cartel amarillo).
Tel./Fax (0221) 429-4646 | legajosyjubilacionesmecon@gmail.com | www.gba.gob.ar/economia

28/01/2020