

**RENUNCIA POR CAUSAS PARTICULARES
(PERSONAL DOCENTE TITULAR EXCLUSIVAMENTE)**

Lugar y fecha

Señor/a Director/a de la Escuela:

Distrito:

El/la que suscribe tiene el
agrado de dirigirse a usted, a los efectos de presentar la renuncia al/los cargos que consigna a continuación:

1) Cargo/u horas..... Escuela.....

Distrito.....

2) Cargo/u horas..... Escuela.....

Distrito.....

3) Cargo/u horas..... Escuela.....

Distrito.....

Señala que continuará revistando en el /los siguientes cargos

1) Cargo/u horas..... Escuela

Distrito

2) Cargo/u horas..... Escuela

Distrito

3) Cargo/u horas..... Escuela

Distrito

Domicilio.....

N° de Foja de Servicios..... DNI N°..... Clase.....

Lugar y fecha de nacimiento

Correo Electrónico:

Teléfono Celular:

Saluda a usted muy atentamente

.....
Firma del docente

Certifico que la firma que antecede pertenece a.....

..... Que desempeña el cargo de de

la Escuela..... Distrito y que los

datos personales han sido consignados de documentos que tengo a la vista.

De acuerdo con lo solicitado por el/la peticionante, lo/la autorizo a prestar servicios

hasta el día inclusive, cesando de inmediato en sus funciones.

Lugar y Fecha.....

.....
Sello y Firma del Personal Jerárquico del Establecimiento

Visto, pase a la Dirección de Personal para la prosecución del trámite, dejando constancia de que la firma que antecede es auténtica por haber sido puesta ante mí y que pertenece al Director/a de la Escuela N° de este Distrito

.....
Firma y sello de Secretaria de Asuntos Docentes

Previa formación de expediente, pase al Departamento de:

Departamento Despacho,..... de..... de.....

DIRECCIÓN DE PERSONAL