**MEMORANDUM 300-16**

**De:** Dr. Miguel Camino Solórzano, Rector de la ULEAM

**Para:** Servidor

**Asunto:**  Solicitud para inicio de trámite de renuncia voluntaria

**Fecha:**  01 de Marzo de 2017

He recibido la solicitud de renuncia voluntaria de fecha xxxxx, con la que usted presenta su renuncia voluntaria a sus funciones como Docente y/o funcionario de la Facultad/Departamento, de esta Universidad. Al lamentar su separación de la Institución, debo reiterarle mi especial gratitud en nombre de la Universidad y como Rector de la misma, por su valiosa colaboración prestada a esta IES.

En concordancia al Art. 102 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público.- “Cesación de funciones por renuncia voluntaria formalmente presentada.- La o el servidor que voluntariamente deseare separarse de su puesto, deberá comunicar por escrito a la autoridad nominadora su decisión con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida...”

La o el servidor a la fecha de la terminación de la relación de prestación de servicios, procederá a la entrega recepción de los bienes y archivos que estuvieron a su cargo y se sujetará a la normativa interna de cada institución, y al procedimiento que sobre la materia determine la Contraloría General del Estado respecto del personal caucionado. La o el servidor que presentare la renuncia voluntaria a su puesto, y que por efectos del goce de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, no hubiere devengado el tiempo de permanencia en la institución, conforme a lo establecido en la LOSEP y este Reglamento General no le será aceptada la renuncia, hasta que proceda a la devolución de los valores egresados por la institución o devengue el tiempo correspondiente, por los conceptos determinados en la ley y este Reglamento General. De ser el caso la institución ejecutará las garantías rendidas por el servidor renunciante, e iniciará los procesos correspondientes para el debido cobro***.”***

Con el fin de mejorar y optimizar el proceso de desvinculación de esta Institución, se recuerda la aplicación de lo anteriormente descrito de manera obligatoria, y se solicita al Director/a de la Unidad Administrativa de Talento Humano que inicie con el trámite correspondiente.

Sin otro particular es grato suscribir con deferente consideración

Atentamente

Arq. Miguel Camino Solórzano, PhD.

**RECTOR UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ**

C.C. **Directora Unidad Administrativa de Talento Humano**