



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL USUARIO

SERVICIO:

Bajas del Personal Administrativo por renuncia o jubilación

USUARIOS:

Personal Administrativo

PROVEEDORES:

Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) para:
Departamento de Recursos Humanos (DRH) para:

Rectoría
Vicerrectorías de Mexicali, Tijuana y
Ensenada

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El objetivo de este servicio es facilitar el trámite de bajas por renuncia o jubilación para el Personal Administrativo.

REQUISITOS:

1. Presentar una solicitud de baja por renuncia o jubilación, especificando la fecha en que será efectiva la baja.
2. En caso de ser baja por jubilación, presentar la solicitud con un mes de anticipación.

PROCEDIMIENTO:

1. **Entregar el oficio solicitando la baja por renuncia o jubilación (original y copia) en la CGRH o el DRH en la Vicerrectoría correspondiente.**
 - *El oficio será revisado por Recursos Humanos. Si procede, se elaborará el documento de Movimiento de Personal Administrativo por el motivo correspondiente (baja-renuncia o jubilación) y se contactará al interesado para solicitar su firma.*
2. **Revisar y firmar el documento de Movimiento de Personal Administrativo.**

SISTEMAS, HERRAMIENTAS, FORMATOS DISPONIBLES:

No aplica

NORMATIVIDAD (SI APLICA):

Contrato Colectivo de Trabajo (SETU)

RESTRICCIONES PARA EL SERVICIO:

No aplica