

# PROCESO PARA **RENUNCIA** AL **CARGO DE DOCENTE**

*Guía rápida para profesores de carrera*



## Presentación de la renuncia

- Radique su carta de renuncia ante el **Decano de la Facultad**
- Envíe copia al **director de la UAB** y a la **dirección de personal académico y administrativo - DPAA** de la Sede
- Debe presentarse **mínimo 30 días** calendario antes de la fecha de retiro
- Indique de forma clara la **fecha exacta** de desvinculación

## Por Colpensiones

- Se recomienda presentarla con **3 meses** de antelación
- Adjunte copia de la **resolución de reconocimiento pensional**

## Por fondo privado

- **No requiere** anticipación
- Debe anexar documento que certifique el **reconocimiento pensional**



## Si la renuncia es por pensión



## Trámite interno

- El Consejo de Facultad **revisa y avala** la renuncia
- DPAA gestiona la **aceptación oficial** de la renuncia
- El Vicerrector de Sede expide el **acto administrativo** de aceptación
- Una vez notificada la resolución, la sección de Personal Académico le indicará los **pasos administrativos previos** a su desvinculación

## Indicativos:

**DPAA:** Dirección de personal académico y administrativo

## Contacto:

**Secretaría de Facultad**

Oficina de Personal Académico

Correo institucional o enlace web