

Solicitud de Licencia Extraordinaria

Fecha			
--------------	--	--	--

Declaración del solicitante			
Nombre Completo			
Cédula de Identidad			
Celular			
Correo electrónico			
Cargo en el que solicita licencia	Nº	ESC.	Gº
Departamento / Sección			

Total de días solicitados	Desde:	Hasta:
CON goce de sueldo		
SIN goce de sueldo		

Declaro conocer las siguientes obligaciones del funcionario universitario

En casos de licencia SIN goce de sueldo:

- **Reintegro:** Se deberá presentar el formulario de Reintegro de la Licencia Extraordinaria en el Departamento de Personal el mismo día en que se reintegra a sus actividades en esta Facultad, ya que no se liquidarán haberes anteriores a la fecha de presentación del mismo. Si desea reintegrarse antes de la fecha de finalización de la licencia sin sueldo, aprobada por el Consejo de Facultad, deberá presentar en el Departamento de Personal una solicitud por nota, que será resuelta por el Consejo de Facultad.
- **Períodos de Inactividad:** en caso de ocupar un sólo cargo en UdelaR, conjuntamente con la presentación del formulario de reintegro de licencia sin sueldo, debe presentar el formulario de Declaración Jurada de Modificación de Situación y Solicitud de Beneficios Sociales, para declarar los períodos de inactividad.
- **Se deberá abonar directamente en el Banco de la República Oriental del Uruguay (Div. Crédito Social) las cuotas pendientes hasta saldar la deuda que tuviera con esta Institución. Se deberá efectuar el abono correspondiente en forma directa, en caso de hacer uso de la garantía de alquileres de la Contaduría General de la Nación. Es obligación del funcionario de hacerse cargo de todos los pagos imputables en el sueldo y los descuentos particulares que se practiquen al mismo.**
- **Cuota Mutua:** Los beneficios mutuales serán dados de baja desde la fecha en que sea otorgada la licencia sin sueldo. Si la misma es resuelta con carácter retroactivo, la baja mutua también lo será, lo que generará una deuda. Al reintegrarse de la licencia deberá solicitar, mediante actualización de Declaración Jurada, el alta de la cuota mutua en Departamento de Personal.

En casos de licencia CON goce de sueldo:

- **Contrato de Fianza y Reintegro:** Por períodos mayores a 6 meses de Licencia Extraordinaria con goce de sueldo deberá completarse el mismo.

Fundamentación		
Firma del Solicitante	Aclaración	Fecha

Informe del Superior Inmediato

Se accede a lo solicitado	Si	No
Firma	Aclaración	Fecha

Notificación de habilitación

Firma	Aclaración	Fecha
-------	------------	-------

Autorización final

Concédase la licencia extraordinaria solicitada	Si	No
Firma	Aclaración	Fecha

Notificación del interesado

Firma	Aclaración	Fecha
-------	------------	-------

Departamento de Personal

Se tomó nota, se archiva en el legajo personal.

Firma	Aclaración	Fecha
-------	------------	-------