UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA

SOLICITUD DE RENUNCIA

1. DATOS DEL SOLICITANTE

CÉDULA DE IDENTIDAD	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

DOMICILIO CONSTITUIDO A EFECTOS LEGALES

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

2. CARGO AL QUE RENUNCIA

No. CARGO	DENOMINACIÓN	Esc.	S Esc.	Gdo.	C.Horaria	CARÁCTER (1)

SERVICIO (2)	DEPENDENCIA DONDE TRABAJA

(1) : TITULAR, INTERINO, CONTRATADO, SUPLENTE – (2) : CÓDIGO DE UNIDAD EJECUTORA DEL CARGO

3. PRESENTACIÓN DE LA RENUNCIA

POR ESTE DOCUMENTO, PRESENTO RENUNCIA AL CARGO DE REFERENCIA A PARTIR DEL (3)

DÍA	MES	AÑO

(3) :ESTA FECHA NO PUEDE SER ANTERIOR A LA FECHA DE PRESENTACION DEL FORMULARIO

En caso de ruptura del vinculo laboral con la UDELAR, se sugiere que la fecha de cese sea posterior a la fecha de finalización del usufructuo de las licencias pendientes.

ÚLTIMO DÍA TRABAJADO

DÍA	MES	AÑO

MOTIVO DE LA RENUNCIA (Si el funcionario desea ampliar el motivo de la renuncia puede anexar una nota):

¿TIENE LICENCIA GENERADA Y NO GOZADA?

SI ☐ NO ☐

LA LICENCIA VA A: USUFRUCTUAR ☐ COBRAR ☐

TRANSFERIR SI ☐ NO ☐

SERVICIO AL QUE TRANSFIERE:

4. DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe se obliga, según corresponda, a: 1) abonar directamente en el BROU las cuotas pendientes de pago por créditos contraidos con dicha Institución, hasta saldar la deuda; 2) efectuar directamente los pagos correspondientes por haber hecho uso del servicio de garantía de alquileres de la Contaduría General de la Nación; 3) efectuar en forma directa el pago de todos los compromisos asumidos por los cuales se efectúen descuentos sobre sus haberes, incluidas las garantías otorgadas a terceros. Asimismo declara no poseer materiales pertenecientes a la Universidad de la República y, en caso de comprobarse lo contrario, autoriza a que su valor le sea descontado del importe de la liquidación final de haberes generada con motivo del presente trámite.

SI CORRESPONDE DEBE PRESENTAR EN TESORERÍA COPIA DE LOS FORMULARIOS DE LA C.G.N. QUE ACREDITA LA SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA O PAGO DE ALQUILERES CONTRATADOS

DÍA	MES	AÑO

FIRMA DEL INTERESADO

5. INFORME DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

¿ EXISTE IMPEDIMENTO EN ACCEDER A LO SOLICITADO? SI ☐ NO ☐

FUNDAMENTACIÓN:

DÍA	MES	AÑO

FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA

6. RECEPCIÓN EN PERSONAL

DÍA	MES	AÑO

FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA