

## **FONDO LIBRE DISPONIBILIDAD DOCENTE Y/O TAS**

### **SOLICITUD / RENOVACIÓN**

#### **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR:**

- Nota del superior solicitando el concepto, tener en cuenta que en la misma se debe especificar:
  - periodo de la solicitud (desde - hasta)
  - financiación y porcentaje a pagar
  - fundamentación de la solicitud
- Debe constar conformidad del docente (firma de conformidad, nota propia o enviar email a [personal@cup.edu.uy](mailto:personal@cup.edu.uy))

#### **A TENER EN CUENTA:**

- A efectos de evitar multas ante BPS el CENUR LN sugiere no realizar las solicitudes iniciales con fecha específica, sino con fecha desde “a partir de la notificación / de la resolución”
- La concesión inicial se hará en todo caso por un plazo no mayor de un año renovable por períodos que no excedan dicho lapso.

#### **FUENTE DE CONSULTA:**

- <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2021/11/Ordenanza-352.pdf>