

SUBROGACIONES DOCENTES

SOLICITUD / RENOVACIÓN

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR:

- Nota del superior jerárquico solicitando subrogación de funciones, hay tener en cuenta que en la misma se debe especificar:
 - datos del cargo a subrogar (Esc, grado, hs semanales, Dpto. / Sección)
 - periodo de la solicitud (desde - hasta)
 - fundamentación de la solicitud
- Conformidad del interesado (firma de conformidad en formulario, en nota propia o enviar email a personal@cup.edu.uy / personal@unorte.edu.uy)
- En caso de ser un cargo departamentalizado debe de presentar aval de la Comisión del Departamento.

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”

FUENTE DE CONSULTA:

- <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2022/10/Reglamento-001.pdf>