

EXTENSIÓN HORARIA 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)
 - fundamentación de la solicitud
- Debe constar conformidad del interesado (firma de conformidad, nota propia o enviar email a 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”

FUENTE DE CONSULTA:

- <https://dgp.udelar.edu.uy/gestion/regimenes-y-compensaciones>