



Universidad de la República

Timbre
Profesional

Incentivo al Retiro Funcionarios Docentes en Régimen de Dedicación Total (RDT) DECLARACIÓN JURADA

Resolución Nro. 15 del Consejo Directivo Central (CDC) - 18/12/2018

NOTA: Esta DECLARACIÓN JURADA debe completarse y tramitarse en conjunto con la solicitud de RENUNCIA por concepto de Jubilación, a los cargos docentes y al RDT, en el Servicio donde el funcionario hace efectivo el cobro de sus haberes

Fecha (dd/mm/aa)

 /

Servicio

DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y Nombres del Funcionario	Cédula de Identidad

DETALLE DE LOS CARGOS QUE DESEMPEÑA EL FUNCIONARIO EN RDT

Escala	Grado	Nro. de Cargo	Servicio

Se inició o finalizó el trámite de Jubilación en el Departamento de Previsión Social de la Dirección General de Personal (SI / NO)

Declaro en este acto:

1) Mi voluntad expresa de acogerme al Incentivo previsto en el Numeral 1, Literal d), de la Resolución Nro. 15 del CDC de fecha 18/12/2018, y que cumpla con lo establecido en el numeral 3 de la misma, cuyo texto se transcribe: "... El incentivo será incompatible con la percepción de retribuciones, jubilaciones, pensiones o ingresos de análoga naturaleza, con excepción de la jubilación por su actividad universitaria. Este extremo se acreditará mediante declaración jurada. En caso de percibir los ingresos mencionados deberá optar entre éstos y el incentivo regulado por la presente resolución. No estarán comprendidos en el concepto de retribución la percepción de ingresos derivados de su actividad universitaria como premios, derechos patrimoniales derivados de la protección de la propiedad intelectual o el incentivo del Sistema Nacional de Investigadores ...".

2) Que comunicaré inmediatamente cualquier cambio de situación a la Contaduría del Servicio, en conocimiento de que si no cumpla con las condiciones establecidas, la Universidad de la República podrá presentar denuncia penal en caso de constatar falso testimonio (Artículo 239 del Código Penal: "Falsificación ideológica por un particular. El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión ...").

Firma del Funcionario Docente solicitante

Aclaración

USO INTERNO – INFORME DE LA OFICINA DE PERSONAL

Fecha de Ingreso a la DOCENCIA	/ /	Fecha de Ingreso al RDT	/ /
Períodos de INACTIVIDAD en la DOCENCIA		Períodos de INTERRUPCIÓN en el RDT	
Desde	Hasta	Sub-Total (Inactividad)	
/ /	/ /		
/ /	/ /		
/ /	/ /		
/ /	/ /		
/ /	/ /		
/ /	/ /		
Período Total de INACTIVIDAD		Período Total de INTERRUPCIÓN del RDT	

NOTA: Quedan excluidas en la información que antecede, las interrupciones al RDT efectuadas al amparo de lo establecido en el Inciso 4º, del Artículo 55 del Estatuto del Personal Docente de 15 de Abril de 1968 (toma de posesión en la función de Rector, Decano, Pro Rector y Director de Escuela Universitaria, cuya designación fuera propuesta por la Asamblea General del Claustro o por la Asamblea del Claustro del Servicio

Información adicional a esta solicitud – Acciones derivadas del trámite de RENUNCIA

Fecha de emisión del Comunicado de Baja Preventiva	/ /	Fecha a partir de la cual RENUNCIA AL RDT en todos sus cargos, por concepto de Jubilación	/ /
Fecha de recepción de esta DECLARACIÓN JURADA	/ /		

Firma de Funcionario de Oficina de Personal

Aclaración de Firma

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LA DECLARACIÓN JURADA

SECTOR A COMPLETAR POR EL FUNCIONARIO SOLICITANTE

FECHA (dd/mm/aa):	Indicar la fecha de presentación del Formulario, en formato dd/mm/aa
SERVICIO:	Denominación del Servicio en el cual el funcionario hace efectivo el cobro de sus haberes
Datos del Funcionario	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO:	Completar apellidos y nombres del funcionario solicitante
CÉDULA DE IDENTIDAD:	Completar el número correspondiente a la cédula de identidad del funcionario
Detalle de los cargos que desempeña el Funcionario en RDT	
Para cada cargo en RDT, completar:	
ESCALAFÓN:	Completar G
GRADO:	Completar el número del Grado que corresponda (1 – Ayudante / 2 – Asistente / 3 – Profesor Adjunto / 4 – Profesor Agregado / 5 – Profesor Titular o Profesor)
SERVICIO:	Denominación del Servicio al que corresponde el cargo
Se inició o finalizó el trámite de Jubilación en el Departamento de Previsión social de la Dirección General de Personal (SI / NO):	
	Completar SI o NO según corresponda.

USO INTERNO – INFORME DE LA OFICINA DE PERSONAL

Fecha de Ingreso a la DOCENCIA:	Completar fecha de ingreso a la docencia en UDELAR, la que no necesariamente deberá coincidir con la fecha de toma de posesión de un cargo docente en el Servicio en el cual se efectúa este trámite, en formato dd/mm/aa.
Períodos de INACTIVIDAD en la DOCENCIA	
Para cada período posible, indicar:	
Desde:	Fecha desde la cual no ocupó un cargo o función docente en UDELAR, en formato dd/mm/aa
Hasta:	Fecha hasta la cual no ocupó un cargo o función docente en UDELAR, en formato dd/mm/aa
Sub-Total (Inactividad):	Período de inactividad en años, meses y días.
Período Total de INACTIVIDAD:	Suma de los sub totales de inactividad en años, meses y días.
Fecha de Ingreso al RDT:	Completar fecha real de ingreso al Régimen de Dedicación Total (RDT), en formato dd/mm/aa.
Períodos de INTERRUPCIÓN en el RDT:	
Para cada período de interrupción en el RDT, completar:	
Desde:	Fecha de inicio de la interrupción en el RDT, en formato dd/mm/aa
Hasta:	Fecha del último día de interrupción en el RDT, en formato dd/mm/aa
Sub-Total (Interrupción):	Período de interrupción del RDT en años, meses y días.
Período Total de INTERRUPCIÓN del RDT:	Suma de los sub totales de interrupción del RDT en años, meses y días.
Información adicional a esta solicitud – Acciones derivadas del trámite de RENUNCIA	
Fecha de emisión del Comunicado de Baja Preventiva:	Completar la fecha de emisión del comunicado de baja preventiva
Fecha a partir de la cual RENUNCIA Al RDT en todos sus cargos, por Concepto de Jubilación:	Completar la fecha a partir de la cual se efectivizará el cese del RDT, en formato dd/mm/aa (Esta fecha DEBE COINCIDIR con la fecha a partir de la cual se efectivizará la RENUNCIA a todos los cargos)
Fecha de recepción de esta DECLARACIÓN JURADA:	Completar la fecha de recepción de la Declaración Jurada