**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

|  |
| --- |
| **SOLICITUD DE HABILITACIÓN PARA LA EXCEPCION A LA DOBLE REMUNERACIÓN** |
| **Institución Solicitante** |  |
| **Actividad / Dependencias** |  |
| **DATOS DEL FUNCIONARIO/A ENLACE INSTITUCIONAL** |
| **Nombre y Apellidos** |  |
| **Teléfono**  |  | **Correo Electrónico** |  |
| **DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO A EXCEPCIONAR**  |
| **Nombres y Apellidos** |  | **C. I. N°** |  |
| **HABILITACIÓN SOLICITADA PARA EL CARGO :** |
| **Personal Docente** |  | **Personal de Blanco** |  | **Jubilados** |  | **Otros** |  |
| **Especificar:**  |
| **VÍNCULO A EXCEPCIONAR** |
| **Lugar de Trabajo** | **Dirección** | **Teléfono** |
|  |  |  |
| **Horario****Semestre (Docente)** | **Cargo / Función\*** | **OG / Categoría / Denominación** | **Desde – Hasta**  |
|  |  |  |  |
| **OTROS VÍNCULOS DEL FUNCIONARIO**  |
| **Institución**  | **Lugar de Trabajo** | **Cargo / Función** | **Horario \*\*** | **OG/ Categoría/ Denominación** | **Antigüedad**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

-----------------------------------------------------------------------

**Firma del Responsable de UAF’s o SUAF’s**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS RELEVANTES ADJUNTOS** |
| **Remitidos por la Institución** | **Uso Exclusivo DGACH** |
| **SI**  | **NO**  | **N/A** |
| Nota de solicitud de excepción firmada por la MAI o por delegación de firma. |   |   |  |
| Copia de la Cédula de Identidad legible y vigente. |   |   |  |
| Certificados de trabajo por cada vínculo vigente. |   |   |  |
| Copia autenticada de la Resolución de la Dirección Gral. de Jubilaciones y Pensiones del MEF y/o Decreto de Jubilación del sector público. |   |   |  |
| Copia autenticada de las medidas cautelares en Acciones de Inconstitucionalidad y/o Acuerdos y Sentencia. |   |   |  |
| Resoluciones de conclusión de Concursos o Dictamen de excepción al concurso de méritos.  |   |   |  |
| Acto administrativo que autorice movilidad o permiso. |   |   |  |
| Copia autenticada del Acuerdo y Sentencia del TSJ para cargos electivos.  |  |  |  |
| Acto administrativo que equipare a la docencia el cargo. |  |  |  |
| Otros. Especificar: |  |  |  |

\* Tareas que realiza (adjuntar descripción).

\*\* Para turnos rotativos, adjuntar cronograma o planilla de marcación.

|  |
| --- |
| **USO EXCLUSIVO DE LA DGACH – VCHGO** |
|  **Verificado y Autorizado por:** |
|  |  |  |

**Elaborado y Procesado por:**