


Estimados Sres. Docentes:

Me dirijo a Uds. a los efectos de poner en su conocimiento que, siguiendo indicaciones expresas de la Dirección de Personal de la UNR, deberá presentarse una Declaración Jurada de Actividades Remuneradas y Pasividades, según lo establecido en la Ordenanza n° 698C.S. Se aclara que la Dirección de Personal de la UNR ha comunicado que solamente serán tenidos en consideración los cargos declarados dentro de la UNR.

Instructivo para el llenado de la DDJJ de Actividades Remuneradas y Pasividades

- 1) Debe entregarse por triplicado con firma hológrafa original en la Oficina de Bedelía (se adjuntan opciones en formato Word o Pdf) antes del 31 de marzo de cada año. Una copia será devuelta como constancia de recepción.
- 2) Campos obligatorios: Los campos de llenado obligatorio son los siguientes:
 - Datos personales (todos los campos)
 - Nombre o Denominación del Empleador
 - Fecha de Ingreso (fecha que figura en el recibo de sueldo)
 - Domicilio Laboral
 - Cargo o Tarea
 - Horario de Prestación de Servicios
- 3) En todos los casos el campo Sueldo o Retribución NO es de llenado obligatorio
- 4) Deben declararse los cargos en licencia (en este caso sólo debe consignarse el cargo, no deben completarse las horas de prestación de servicios)
- 5) Los investigadores del CIUNR que posean otro cargo docente Semi o Exclusivo y cobren la diferencia de los mismos, deberán indicar los dos cargos en la misma línea, indicando sólo la carga horaria del cargo por el cual perciben la remuneración.
- 6) El cuadro Percepción de Pasividades sólo se debe completar en caso de ser beneficiario de una jubilación, pensión o retiro.
- 7) En casos de dudas, se sugiere que realicen la consulta en la Dirección de Personal de la Facultad. (personal@fapyd.unr.edu.ar – direcciongeneral@fapyd.unr.edu.ar)

Sin otro particular, saludo a Uds. muy atentamente



C.P. Diego A. Furrer
Director General de Administración
FAPyD – U.N.R