

**ANEP**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

## DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA PERCIBIR LOS SALARIOS MEDIANTE ACREDITACIÓN EN CAJA DE AHORRO DEL BROU

El Artículo 2 del Decreto Reglamentario de la Ley 17.829 de 18/09/2004 establece que el pago del salario a los funcionarios deberá realizarse directamente al titular o, cuando medie consentimiento y no le signifique costo para el funcionario, por medio de transferencia a una cuenta bancaria a su nombre.

El Convenio a suscribirse entre ANEP y el BROU establece que dicha institución financiera abrirá cajas de ahorro a los funcionarios que realicen la opción, con el objeto de acreditar las renumeraciones que les correspondan. Se podrán realizar retiros SIN COSTO, con un máximo de 15 movimientos en los cajeros automáticos REDBROU.

A tales efectos, se solicita a los interesados en hacer efectivo el cobro de sus haberes mediante acreditación en la cuenta bancaria en el Banco de la República Oriental del Uruguay, completar en letra impresa y clara los datos consignados a continuación.

Documento de Identidad

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

Dependencia donde trabaja

CEIP	<input type="checkbox"/>
CETP	<input type="checkbox"/>
CES	<input type="checkbox"/>
DFPD	<input type="checkbox"/>
CODICEN	<input type="checkbox"/>

Nº de cobro

--

Primer Apellido

Segundo Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

--	--	--	--

Domicilio Completo

--

Departamento

Localidad

Teléfono

--	--	--

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INTERIOR DEL PAÍS

Se solicita indicar a continuación una localidad de referencia cercana a su domicilio, donde exista sucursal del BROU, con el objetivo de realizar gestiones ante el BROU. A vía de ejemplo: denuncia y reposición de la tarjeta de acceso al cajero, consultas varias, etc.

Localidad de referencia

--

Por el presente, expreso mi consentimiento a la ANEP, para transferir los haberes que me corresponda percibir, a una cuenta bancaria que a tales efectos se abrirá en el Banco República Oriental del Uruguay.

Firma del Funcionario

Aclaración

Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_