



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE DERECHO
UNIDAD DE APOYO PEDAGÓGICO
Aspirantías



**NUEVO SISTEMA DE PRESENTACIÓN EN
LLAMADOS A INICIAR CARRERA DOCENTE
(OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESOR ADSCRIPTO)**

(Resolución Nº 31 del Consejo de fecha 29/08/2018- Exp. 050050-000705-18)

- Las postulaciones se realizan utilizando el formato del “formulario de relación de méritos / declaración jurada” (RM-DJ), aprobado por Res. No 65 del Consejo de Facultad del 28/9/2017- cuya copia se adjunta de fs. 11 a 15.
- Se debe efectuar una preinscripción a través de un formulario on line accesible desde la web de la Facultad, donde se agrega escaneada toda la documentación que corresponda, incluyendo el formulario antes referido.
- En la Sección Aspirantías de la Sede Central debe entregarse una copia impresa y firmada del “formulario de relación de méritos / declaración jurada” con el timbre correspondiente, la escolaridad del postulante, y la constancia de inscripción dentro del vencimiento del plazo.
- En el caso de postulaciones correspondientes al CENUR – Sede Salto o las CURE – Sede Maldonado, dicha entrega puede efectuarse en las mismas.

INSTRUCTIVO RELACIÓN DE MÉRITOS - DECLARACIÓN JURADA:

Formulario de Relación de Méritos /Declaración Jurada (RM-DJ) (Res. Nº 65 de 28/09/2017):

- Se debe completar preferentemente en formato electrónico, para facilitar su lectura (infra veremos el detalle de los campos) Si se escritura en forma manual debe ser en letra legible. Tener en cuenta que una versión de este documento con todos los datos completos debe ser agregada en el formulario de preinscripción web con el resto de la documentación probatoria.
- Formulario RM-DJ: http://www.fder.edu.uy/sites/default/files/2018-11/Relaci%C3%B3n%20de%20M%C3%A9ritos-Declaraci%C3%B3n%20Jurada%20%28RM-DJ%29_aspirantias.odt se baja, en formato .odt.
- El formulario .odt es editable y se puede agregar filas en cada rubro y subrubro. NO SE DEBE AGREGAR COLUMNAS.
- Antes de completarlo debe aplicar “Guardar Archivo”, “Aceptar”. Ello le permitirá: a). Descargarlo en su PC, llenarlo y conservar su RM-DJ en formato digital. b). Ajustar las filas acorde a su necesidad. Una vez completado aplicar “Guardar Como”, de acuerdo al procedimiento común de “Guardar” cualquier archivo de texto.
- En caso de no contar con el software libre LibreOffice, podrá descargarlos en: es.libreoffice.org
- Aquellos espacios que no cuenten con información para declarar serán anulados con una línea.
- Una vez que el formulario esté completo y firmado, adherir timbre profesional de declaración jurada y sacar fotocopia.

- Al momento de la instancia presencial es imprescindible presentar ambos ejemplares (original y copia).
- Quien lo haya llenado en forma manual, deberá escanearlo para agregar una copia electrónica en el formulario de preinscripción web.
- Las Comisiones Asesoras están facultadas para requerir a los postulantes copia de la documentación del mérito alegado en la Relación de Méritos/Declaración Jurada a cuyos efectos se fijará un plazo de 10 días hábiles a contar del día hábil siguiente al que se notifica el postulante por el correo electrónico denunciado (resol. 65 del Consejo de fecha 28/09/2017). Se considera alegado el mérito cuando ha sido debidamente detallado en los campos que requiere el formulario RM-DJ.

INSTRUCTIVO DOCUMENTACIÓN A AGREGAR EN EL FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN

En el formulario de preinscripción web se debe agregar la documentación probatoria, en formato digital (.pdf, .jpg y demás formatos digitales). Tener en cuenta que sólo se admite un máximo de diez (10) archivos:

- Archivo electrónico con declaración jurada.
- Archivo electrónico con copia de aquella documentación, que excepcionalmente no pueda ser sintetizada o reducida a los datos en los espacios del formulario de la declaración jurada y le interese presentar.
- En ese caso los documentos deberán ser detallados al final del formulario de Relación de Méritos/Declaración Jurada (RM-DJ) y debidamente identificados por número de rubro o sub-rubro y numerados en cada uno.
- En formulario se subirán los archivos antecediendo al nombre de los mismos el rubro o sub-rubro correspondiente (Ejemplo de nombre de archivo a subir: 1.1.Escolaridad.pdf).
- Se recuerda que “Toda la documentación que corresponda agregar, se realizará mediante archivo electrónico” en el formulario de preinscripción. No se recibirá documentación en papel, salvo las constancias de inscripción, Relación de Méritos/Declaración Jurada y escolaridad.

Montevideo, 1 de noviembre de 2018