

SECCION RESOLUCIONES Y ELEVACIONES

COMUNICADO N° 013/2016

AL PERSONAL: Para su conocimiento y notificación se adjunta modelo y procedimiento para actuación de estudiantes del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la UDELAR.

Montevideo, 12 de diciembre del 2016.
mdb

Cr. WALTER ROMERO ARUFE
GTE. PRESTACIONES ECONOMICAS.

- A) Examinar el expediente en la oficina.
- B) Obtener copia del mismo en soporte magnético cuando se trate un expediente electrónico en todo o en parte.
- C) Retirar el expediente cuando el mismo tenga soporte papel. Para lo cual se seguirá el procedimiento previsto por el Art. 70 de la R.D. N° 40-257 del 30/12/97.
- D) Presentar escritos.

Actuación de estudiantes del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la UDELAR

A fin de regular la comparecencia de los estudiantes del curso de Práctica Forense de la Facultad de Derecho de la UDELAR ante nuestro Organismo y así lograr un mejor servicio, tanto del Consultorio Jurídico de dicha Facultad como de nuestras dependencias, se ha dispuesto, en coordinación con la autoridades del citado consultorio, la utilización de una nota, cuyo texto se transcribe a continuación, para que los mencionados estudiantes acrediten su calidad de tales ante nuestras oficinas.

Montevideo,dede.....

Banco de Previsión Social

Presente.

.....,titular de la C.I. N° , con domicilio real en y teléfono N°comunico a Uds. que, habiendo requerido los servicios del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad de la República, designo al Profesor/a Dr/aN° de Matricula..... como mi representante legal en los términos del Art. 72 de la R.D.N° 40-2/97 del 10/12/1997. También autorizo al estudiante procurador Sr/a..... titular de la C.I. N°, el acceso, para su estudio, copiado, o retiro, a los expedientes de los cuales soy titular en ese Organismo.

Esta autorización se tendrá por vigente mientras no se comuniquen su revocación.

Firma del titular

El Profesor/a Dr./a acepta la representación legal otorgada por el Sr./a..... y asume la responsabilidad ante vuestro Organismo por la actuación del estudiante procurador Sr./a, en especial la que surge del Art.70 de la R.D. N° 40-2/97 del 10/12/1997, por el retiro de los expedientes en soporte papel.

Firma del Profesor

Firma del estudiante

Esta nota, debidamente completada y firmada por el titular, el docente y el estudiante, deberá ser presentada por este último en su primera comparecencia ante la oficina donde esté radicado el expediente, para ser adjuntada al mismo mediante escaneo, y así acreditar su representación en futuras instancias.

A partir de la aceptación de la nota referida y su incorporación al expediente, el estudiante quedará habilitado para:

A) Examinar el expediente en la oficina.

B) Obtener copia del mismo en soporte magnético cuando se trate un expediente electrónico en todo o en parte.

C) Retirar el expediente cuando el mismo tenga soporte papel. Para lo cual se seguirá el procedimiento previsto por el Art. 70 de la R.D.N°40-2/97 del 10/12/97.

D) Presentar escritos.