

Pautas generales de las inscripciones para Abogacía y Notariado

Los estudiantes deben:

- inscribirse por el medio indicado en el calendario según su situación (SGAE ó Wifest). Sólo lo harán por un único medio (SGAE ó Wifest).
- respetar las fechas indicadas en el calendario y los nombres de los formularios según la inscripción. Todas las inscripciones que no se realicen dentro de las fechas correctas y/o formularios correctos, serán desestimadas.
- en caso de querer darse de baja de un curso, lo podrá hacer durante el período de desistimiento en SGAE (habilitado para los estudiantes ya inscriptos que no puedan cursar por alguna razón). Esta instancia no genera sanciones. **Desistir = Dar de baja a la inscripción. El período de desistimiento no es período de inscripciones.**
- En el caso que el estudiante cuente con constancia laboral, de residencia permanente en el interior del país (distancia mayor a 30km de Montevideo) ó madre con hijos a cargo (hasta 12 años), el envío de las mismas se realiza por Wifest. Bedelía verificará la validez de las constancias y publicará en las fechas establecidas en el calendario el listado de válidas e inválidas.

Requisitos para constancias:

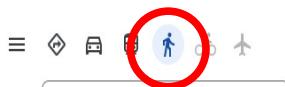
Constancia de residencia:

El estudiante deberá enviar por Wifest, el formulario completo y todos los documentos solicitados (únicamente en formato pdf). El envío de documentación incompleta o que no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta, invalidándose el envío.

Adjuntar al formulario:

Constancia de residencia emitida por la Seccional correspondiente. (No serán válidos los formularios de extravío de cédula de identidad) **y**

Manifestación de domicilio permanente en el interior del país (distancia mayor a 30km de Montevideo) en el formulario de inscripción en Wifest. Se controlará la distancia entre la Facultad de Derecho y la dirección citada en el formulario mediante la aplicación Google - Maps a pie.



Constancia laboral:

El estudiante deberá enviar por Wifest, el formulario completo y todos los documentos solicitados (únicamente en formato pdf). El envío de documentación incompleta o que no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta, invalidándose el envío.

Adjuntar:

Carta membretada de la empresa firmada por responsable, con fecha actual (**entre 01/04/2023 y 31/05/2023**), RUT de la empresa, datos personales del estudiante, días y horarios en que desempeña funciones ó recibo de sueldo donde figuren los mismos datos anteriores **y**

Constancia de actividad laboral emitida por BPS con fecha actual (**entre 01/04/2023 y 31/05/2023**) (no es válida la Historia Laboral).

Funcionarios de ONG ó Instituciones que no aportan a BPS:

Carta membretada de la Organización o Institución correspondiente con fecha actual (**entre 01/04/2023 y 31/05/2023**), datos personales del estudiante, días y horarios en que desempeña funciones, firmada y sellada por el Jefe o Director responsable.

Funcionarios públicos:

Carta membretada del organismo correspondiente con fecha actual (**entre 01/04/2023 y 31/05/2023**), datos personales del estudiante, días y horarios en que desempeña funciones, firmada y sellada por el Jefe o Director del Departamento de Recursos Humanos del Servicio.

Becarios o pasantes que se desempeñan en Instituciones públicas:

Deberán presentar la carta membretada del organismo correspondiente con fecha actual (entre 01/04/2023 y 31/05/2023), datos personales del estudiante, días y horarios en que desempeña funciones, fecha de inicio y fin del contrato laboral. La misma deberá venir firmada y sellada por el Jefe o Director del Departamento de Recursos Humanos del Servicio.

No se tomarán como válidas aquellas pasantías o becas que tengan fecha de finalización al día 5 de agosto de 2023.

Madres ó padres con hijos a cargo (hasta 12 años de edad):

El estudiante deberá enviar por Wifest el formulario completo y todos los documentos solicitados (únicamente en formato pdf). El envío de documentación incompleta o que no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta, invalidándose el envío.

Adjuntar:

Partida de nacimiento del hijo o hija a cargo **y**

Cédula de identidad del ó la estudiante

Importante:

- No se realizarán inscripciones tardías.
- No se realizarán cambios de grupos, una vez finalizado el período de reclamos o permutas.
- Se abrirá un período de reclamos para aquellos estudiantes que se les genera superposición, debido a que Bedelía le asignó un código horario distinto a alguna de las prioridades seleccionadas en el momento de la inscripción.
- Todos los estudiantes deben tener clave de activación vigente, no contar con sanciones y tener completo el Formulario Estadístico para poder inscribirse a los cursos.
- Los estudiantes que cursan por equivalencia plan 89 por plan 2016, no pueden realizar cambio de plan hasta finalizado el curso. Quienes lo soliciten no pueden tener inscripciones a cursos o exámenes vigentes.
- Los estudiantes pueden inscribirse a los cursos o modificar las inscripciones, mientras el período de inscripciones se encuentre habilitado.
- Tienen las mismas posibilidades que se le asigne un curso, tanto el primer estudiante inscripto como el último. Se sugiere para que el sistema no colapse, no hacer las inscripciones inmediatamente que se habilite el período.

Inscripciones a unidades curriculares Obligatorias:

- Los estudiantes deberán consultar la grilla de unidades curriculares para optar por los distintos códigos horarios de cada unidad curricular.
- Se abrirá un único período de inscripciones a uc obligatorias en SGAE, para todos los estudiantes con y sin constancia.
- El sistema inscribirá al estudiante en función de las 4 prioridades elegidas. El estudiante en el momento de la inscripción, elegirá 4 opciones de códigos horarios de cada unidad curricular, dándole un orden de prioridad a cada una de ellos.
- Orden de prioridad en el sistema:
 - 1- Estudiantes con constancia de residencia válida: quedan inscriptos a cursos con modalidad a distancia y a Técnicas presenciales.
 - 2- Estudiantes con constancia laboral o madre ó padre con hijos a cargo validadas, tendrán preferencia de inscripción a cursos con modalidad presencial y luego en cursos modalidad a distancia con cupos disponibles.
 - 3- Estudiantes que no presentaron constancia o las mismas no fueron validadas, su inscripción será en cursos con modalidad presencial y de quedar cupos disponibles en cursos con modalidad a distancia podrán optar por los mismos.
- Si a un estudiante no se le asigna ninguna de las prioridades elegidas en una unidad curricular, bedelía le asignará un código horario con cupos disponibles.
- **El estudiante debe corroborar en Consulta de Inscripciones- SGAE el código horario que le fue asignado para cada unidad curricular en que se inscribió (siempre respetando las fechas que figuran en el calendario)**
- Se abrirá un período de permutas para los estudiantes que deseen cambiar el código horario de una misma u.c.- Ambos estudiantes deben tener inscripción a la uc a cambiar.
- Se abrirá un período de reclamos para los estudiantes que Sección Cursos le asignó un código horario y le genera superposición con otra unidad curricular.
- Se abrirá un período de desistimiento (baja a la inscripción ya realizada) para aquellos estudiantes que decidan no cursar la unidad curricular a la que se inscribió. El estudiante que desiste no tiene derecho alguno a reclamo.
- Se subirán las listas en la plataforma EVA, donde los estudiantes podrán chequear el grupo en el que se encuentran inscriptos para realizar la matriculación correcta en la plataforma.
- Se abrirán períodos de inscripción por Wifest para:
 - 1- estudiantes que deben talleres, actividades integrativas, teórico de Dcho Registral
 - 2- estudiantes egresados – extracurriculares.
- Se abrirá un período por ventanilla para inscripciones de estudiantes pertenecientes a planes anteriores al plan 89 de Abogacía y Notariado.

Inscripciones a unidades curriculares Opcionales:

- Los estudiantes deben elegir la uc opcional que no se le superponga con las uc obligatorias que ya quedó inscripto. Puede inscribirse a más de una opcional.
- Se inscriben por SGAE, todos los estudiantes con y sin constancias enviadas en un mismo período.
- El sistema inscribirá al estudiante en función de las prioridades elegidas.
- Orden de prioridad en el sistema:
 - 1- Estudiantes con constancia de residencia válida, inscripción a opcionales con modalidad a distancia ó híbrida para cursar a distancia.
 - 2- Estudiantes con constancia laboral válida o madre ó padre con hijos a cargo válida, inscripción a opcionales con modalidad presencial ó híbrida para cursar presencial.
 - 3- Estudiantes que no presentaron constancia o las mismas no fueron validadas, inscripción a opcionales con modalidad presencial o híbrida para cursar presencial.
- El sistema completa los cupos de cada opcional, quedando el resto de los estudiantes sin inscripción. Por este motivo el estudiante puede inscribirse a más de una opcional, de esta forma las opciones de quedar inscripto en alguna aumenta.
- El estudiante debe corroborar en Consulta de Inscripciones- SGAE la opcional en que quedó inscripto. (siempre respetando las fechas que figuran en el calendario)
- Si un estudiante no queda inscripto en ninguna de las opcionales que solicitó, podrá presentarse en el período de reclamo y se le inscribirá en la opcional que tenga cupos disponibles.
- Se abrirá un período de permutas, reclamos y desistimiento.
- Si el estudiante quedó en más de una opcional y no quiere o puede cursarlas todas, puede desistir en el período de desistimiento.
- Se subirán las listas en la plataforma EVA, donde los estudiantes podrán chequear que se encuentran inscriptos y luego realizar la matriculación correcta en la plataforma.

Licenciatura en Relaciones Laborales y Licenciatura en Relaciones Internacionales

Procedimiento de inscripción:

- Incripciones por SGAE.
- El sistema inscribirá al estudiante en función de las prioridades elegidas.
- Si el estudiante queda asignado en un código horario no elegido o se le genera superposición entre las unidades curriculares, podrá presentarse en el período de reclamos establecido en el calendario.
- El estudiante debe corroborar en Consulta de Inscripciones- SGAE el código horario que le fue asignado para cada unidad curricular en que se inscribió (siempre respetando las fechas que figuran en el calendario)
- El estudiante se debe matricular en la Plataforma EVA, en el mismo grupo en el que figura inscripto en el SGAE.
- Deben tener clave de activación vigente, no contar con sanciones y tener completo el Formulario Estadístico para poder inscribirse a los cursos.

Licenciatura en Traducción Pública – 1er año y re inscripciones a 1er año.

Procedimiento de inscripción:

- Incripciones por SGAE.
- El sistema inscribirá al estudiante en función de las prioridades elegidas.
- El estudiante debe corroborar en Consulta de Inscripciones- SGAE que su inscripción fue realizada correctamente. (siempre respetando las fechas que figuran en el calendario)