

# Calendario envío de constancias para cursos 1er semestre 2024

## *Estudiantes de Abogacía y Notariado Plan 2016 y Plan 89*

**Inicio y fin del 1er semestre: 4 de marzo al 28 de junio de 2024**

### Período de envío de constancias

Concepto	Fecha	Lugar	Observaciones
Envío de Constancias de residencia (Ver requisitos) (*)	1º al 6 de diciembre	Wifest formulario	***
Control y validación de constancias	4 al 8 de diciembre	Sección Cursos	
Publicación de lista con constancias de residencia inválidas	8 de diciembre a las 18:00 hs.	Web de facultad – Bedelía – Cursos - Comunicados	Sección Cursos enviará un mail a todos los estudiantes con constancias rechazadas aclarando el motivo. De esta forma el estudiante tendría la oportunidad de enviar si tuviere constancia laboral o madres o padres con hijos a cargo en el período indicado para las mismas.
Envío de Constancias Laboral ó Madres o Padres con hijos a cargo (hasta 12 años) (Ver requisitos) (**)	9 al 15 de diciembre	Wifest formulario	***
Control y validación de constancias	11 al 20 de diciembre	Sección Cursos	
Publicación de todas las constancias válidas e inválidas	22 de diciembre	Web de facultad – Bedelía – Cursos - Comunicados	En el listado se publicará el motivo de invalidez de la constancia.
Reclamos por constancias	Del 26 al 29 de diciembre	Teléfono y Ventanilla – Bedelía - Cursos	En horario de atención

\*\*\* Si un estudiante posee más de un tipo de constancia debe enviar en el formulario correcto la que corresponda, según la modalidad en que quiere tener preferencia para el cursado. No se debe enviar en un mismo formulario constancias distintas ya que se validará únicamente la primera recibida o la correcta según el período de envío. (residencia – inscripción con prioridad a cursos a distancia y horarios de Técnicas Notariales y Prácticas de Abogacía presenciales), (madre o padre con hijos a cargo ó constancia laboral – inscripción con prioridad a cursos presenciales (elección de horario) y luego a cursos a distancia (con cupos disponibles)

**Importante:** todos los estudiantes deben corroborar en sus datos personales (SGAE) que el mail que figura sea el que utilizan en la actualidad, de no ser solicitamos modificarlo.

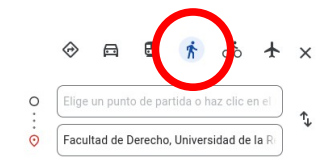
### Requisitos para constancias:

#### (\*) 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, entre las fechas **01/11/2023 y 6/12/2023**. (No serán válidos los formularios de extravío de cédula de identidad). El estudiante deberá manifestar el domicilio permanente en el interior del país (distancia mayor a 30km de Montevideo) completando todos los datos solicitados en el formulario de inscripción en Wifest. Departamento, Localidad, Barrio (especificar calle exacta o entre calles). No se tomarán en cuenta constancias que digan ej: "Ruta 8 Km 33.300" debe especificar lo que se pide anteriormente. 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, fechada entre el **20/11/2023 y el 15/12/2023**, 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. También deberá adjuntar constancia alta de condiciones de trabajo ó consulta de condiciones de trabajo emitidas por BPS entre el **20/11/2023 y el 15/12/2023**. (no es válida la Historia Laboral).

#### **Funcionarios de ONG ó Instituciones que no aportan a BPS:**

- Carta membretada de la Organización o Institución correspondiente fechada entre el **20/11/2023 y el 15/12/2023**, 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 fechada entre el **20/11/2023 y el 15/12/2023**, 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 fechada entre el **20/11/2023 y el 15/12/2023**, 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 10 de marzo de 2024.**

#### (\*\*) Madres ó Padres con hijos a cargo (hasta 12 años de edad):

El estudiante deberá enviar por Wifest el formulario completo y 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. No se tomarán como válidos carné prenatal, carné obstétrico, ni otro documento que no sea el solicitado.

#### **Estudiantes Migrantes:**

Los estudiantes migrantes que aún figuran en el sistema SGAE con Pasaporte o DNI de su país, deberán concurrir con cédula de identidad uruguaya a Sección cursos para realizar el cambio de documento antes del período de inscripciones a cursos.

**Por ventanilla de Cursos**

**Del 5 al 22 de diciembre  
en horario de atención al  
público**