

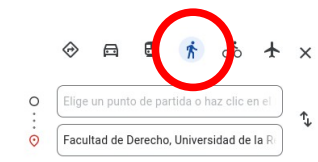
Requisitos para constancias:

(*) 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 **20/01/2025 y 26/02/2025**. (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 **20/01/2025 y 26/02/2025**, 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 **20/01/2025 y 17/02/2025**. (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 **20/01/2025 y 26/02/2025**, 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 **20/01/2025 y 26/02/2025**, 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 **20/01/2025 y 26/02/2025**, 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 20 de marzo de 2025.**

() 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.