

**LLAMADO A ASPIRANTES PARA LA CONFORMACIÓN DE UN ORDEN DE
PRELACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN INTERINA DE ASISTENTE (GRADO 2)
PARA CUMPLIR FUNCIONES DE ENSEÑANZA EN LA UNIDAD CURRICULAR
DERECHO NOTARIAL; EXP. 051170-000003-25
SEDE CENTRAL - MONTEVIDEO**

(RES. N° 133 DEL CONSEJO DE FECHA 12/02/2025 - Exp. N° 050119-000023-24)

Los postulantes deben presentarse en forma personal (o por apoderado) en Sección Concursos (Ed. Anexo, nivel 3, sala D4, 3ª puerta) con la siguiente documentación:

A) Formulario de Inscripción

El formulario de inscripción se baja de la página web de Facultad: <https://www.fder.edu.uy/node/946> y se completan todos los blancos a máquina o a mano -en forma legible-; se presenta el original y la versión electrónica en pendrive.

B) Formulario de Declaración Jurada (DJ).

Se debe completar el formulario DJ, el cual se baja de la página web de Facultad: <https://www.fder.edu.uy/node/946>

Todos los Rubros de la DJ deberán completarse con los detalles requeridos y tomando en cuenta las pautas contenidas en el Reglamento de Designaciones Docentes (concursos) vigente (2021) de la Facultad de Derecho.

Aquellos Rubros que no cuenten con información para declarar serán anulados con una línea.

Una vez que el formulario esté completo y firmado, adherir timbre profesional (\$250) de declaración jurada y escanearlo.

C) Autorización del postulante.

Se baja de la página web de Facultad: <https://www.fder.edu.uy/node/946> y se completa para que internamente las dependencias remitan a Sección Concursos versión electrónica de: escolaridades y constancias de Aspirantías y evaluaciones estudiantiles (UAP), historia funcional y deméritos (Sección Personal).

Al momento de la inscripción es imprescindible presentar los tres ejemplares:

1) Formulario de inscripción. 2) DJ y 3) Autorización.

Todo en papel (original) y la versión electrónica en el pendrive.

D) Pendrive con los siguientes archivos (todos por separado y en formato .pdf):

i) Archivo electrónico con el formulario de inscripción

ii) Archivo electrónico con la declaración jurada (en un solo archivo)

iii) Archivo electrónico con la autorización

iv) Archivo electrónico con la escolaridad de grado verificable emitida a través la página web: <https://bedelias.udelar.edu.uy>

v) Archivo electrónico con la constancia de Biblioteca de estar al día con la devolución de libros. Se pide por el postulante vía mail: biblioteca.constancias@fder.edu.uy y le es remitida por esa misma vía; teniendo una validez de 48 horas; también puede solicitarse personalmente. La presentación de esta constancia constituye un requisito de admisibilidad.

vi) Archivo electrónico con copia de anotaciones, ordenadas por el Consejo, en el legajo de Sección Personal (si las hubiere). Las copias de las anotaciones ordenadas por el Consejo, se solicitan en Sección Personal con la suficiente antelación como para que se pueda preparar: no menos de 15 días hábiles antes del vencimiento del plazo del llamado.