

Procedimiento Acreditación de Actividad Laboral en Abogacía o Notariado

Pasos a seguir:

1. El estudiante deberá enviar al correo electrónico formacionyegresos@fder.edu.uy Asunto: "Acreditación actividad laboral Abogacía o Notariado", los siguientes documentos:

- formulario de solicitud
- informe del empleador y
- alta BPS

Los formularios deben enviarse completos y firmados. Toda la documentación debe ser en formato pdf.

2. El Departamento de Administración de la Enseñanza - Sección Cursos:

- verificará que la documentación enviada cumpla con los requisitos
- creará un expediente electrónico.
- el expediente será enviado a la Coordinación de Carrera que corresponda según el caso (Abogacía o Notariado).

3. La Coordinación de la Carrera recabará los informes y el asesoramiento mencionado en la Res. n°39 del Consejo de fecha 20/11/2019. Cumplido, la solicitud de acreditación deberá ser aprobada por la Comisión de la Carrera y enviada al Consejo de Facultad para su resolución.

4. Una vez aprobada por el Consejo de Facultad, el expediente pasará a Sección Cursos para instrumentar la suba de los créditos a la escolaridad del estudiante, de acuerdo a lo establecido a esos efectos en la resolución precitada.