



Montevideo, 4 de Mayo de 2020

INSTRUCTIVO PARA NUEVAS SOLICITUDES A TRAVES DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Se establece el correo personal@fadu.edu.uy como única vía para la recepción de solicitudes y documentación relativa a trámites que se realizarán a través del Expediente Electrónico.

Procedimiento

- La documentación se enviará escaneada o foto con buena definición.
- En los documentos originales debe constar la firma ológrafa (manuscrita) de los involucrados y el timbre profesional si correspondiere. Estos deben ser conservados para su posterior presentación en la oficina de Personal, en fecha a coordinar.
*Se recuerda que **incurrirá en responsabilidad disciplinaria y eventual penal, en caso que las declaraciones realizadas vía correo electrónico, a través de los respectivos formularios escaneados o fotografiados, no sean coincidentes con la realidad.***
- La fecha de la solicitud no puede ser retroactiva a la fecha a la que se recepciona el mail por parte de la oficina de Personal.
- El Departamento de Personal dará acuse de recibo de la solicitud y comunicará en el mismo, el número de expediente adjudicado para su posterior seguimiento a través de la página www.expe.edu.uy

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPTO. DE PERSONAL

T/F: +598 2 4001365
E: personal@fadu.edu.uy
concursos@fadu.edu.uy

Bv. Artigas 1031
C.P. 11.200
Montevideo, Uruguay

www.fadu.edu.uy