



INSTRUCTIVO PARA NUEVAS SOLICITUDES A TRAVÉS DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

DEPTO. DE PERSONAL

E: personal@fadu.edu.uy
concursos@fadu.edu.uy

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

www.fadu.edu.uy

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