

**CIRCULAR N° 58/2026**

**REF: REGLAMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE PASANTÍAS EN EL PODER JUDICIAL POR PARTE DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO (UDELAR) SEGÚN LO RESUELTO EN LAS RESOLUCIONES Nros. 553/1990 Y 463/1991 COMUNICADAS POR CIRCULAR N.º 116/2025 A TRAVÉS DEL PORTAL CORPORATIVO EL 27 DE AGOSTO DE 2025.-**

Montevideo, 3 de Junio de 2026.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial cumple en librar la presente, a fin de informar la implementación de las pasantías estudiantiles que se desarrollen en los Juzgados y Defensorías de Oficio, en cumplimiento de lo dispuesto por las Resoluciones de la Suprema Corte de Justicia n.º 553/1990 y n.º 463/1991.

**REGLAMENTACIÓN:**

**1º.-** La pasantía tendrá una duración máxima de treinta días y un horario de hasta cuatro horas diarias, las cuales no podrán ser realizadas durante los meses de julio, diciembre y enero.

Durante la misma el estudiante queda sujeto a las normas de disciplina administrativa de la oficina a la que fue asignado.

**2º.-** El número máximo de estudiantes por oficina será de tres, pudiendo ampliarse a cinco en casos excepcionales.

Los estudiantes que sean funcionarios judiciales se encuentran exonerados de realizar dicha pasantía.

**3º.-** El Actuario deberá asignar la tarea a cumplir por parte del estudiante y supervisar la correcta realización de la misma, procurando que la asignación de dichas tareas no distorsionen el normal desarrollo del servicio judicial.

Si durante el transcurso de la práctica surgiera alguna irregularidad, la misma deberá ser comunicada de inmediato tanto a la Facultad de Derecho como a la División Recursos Humanos.



**INGRESO DEL PASANTE:**

**1º.-** Al momento del ingreso del pasante, el estudiante deberá presentarse en Sección Dotación de Personal provisto del correo de designación emitido por la Facultad de Derecho y Formularios de Ingreso que incluye la Declaración Jurada que se acompaña, el que deberá encontrarse debidamente firmado y acompañado del respectivo timbre.

El jerarca de la sede deberá verificar la documentación y conservar copia en dicha oficina. División Recursos Humanos determinará las sedes donde desempeñará funciones el pasante, analizando la situación de las mismas en atención al volumen de trabajo y las materias asignadas considerando la buena prestación del servicio de justicia.

**2º.-** La Sección Relojos de División Recursos Humanos habilitará al estudiante en el reloj de la sede destino llevando un registro de asistencia de los mismos. Conjuntamente el jerarca de la sede deberá llevar un registro del horario de llegada y salida del pasante.

**EVALUACIÓN DEL PASANTE:**

**1º.-** Concluido el período de pasantía el jerarca completará el Formulario de Evaluación de Desempeño y lo remitirá a la Facultad de Derecho, dejando constancia del cumplimiento del horario, del desempeño y aptitud del pasante, así como de las observaciones relevantes que considere oportunas.

**2º.-** La oficina conservará en sus registros copia de la Declaración Jurada y del Formulario de Evaluación de Desempeño remitiendo una copia a la Secretaría Administrativa de la Suprema Corte de Justicia.

**3º.-** La Secretaría Administrativa de la Corporación consolidará la información recibida en un registro centralizado de pasantías, a los efectos de un mejor seguimiento y control del programa.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente.-

**Cra. Isabel ROBERTO ALVES**  
Sub Director General  
Servicios Administrativos



## Formulario de Declaración Jurada

**PODER JUDICIAL FORMULARIO DE INGRESO DE PASANTE**  
(Resoluciones SCJ N° 553/1990 y 463/1991 – Reglamento de Pasantías ITF/Pder)

### DATOS DEL ESTUDIANTE

- Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_
- Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_
- Dirección: \_\_\_\_\_
- Teléfono / Email: \_\_\_\_\_
- Facultad / Curso habilitante: \_\_\_\_\_
- Sede de Destino : \_\_\_\_\_

### GRUPO QUE DERIVA

- Grupo: \_\_\_\_\_
- Nombre del docente a cargo : \_\_\_\_\_
- Telefono : \_\_\_\_\_

### DECLARACIÓN JURADA

El/la suscrito/a, en calidad de estudiante pasante en el Poder Judicial, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que:

1. Está en conocimiento de encontrarse comprendido/a en las disposiciones de la Ley Nro. 19.823 (Código de Ética en la función pública).
2. Me obligo a comunicar de inmediato a la Suprema Corte de Justicia cualquier situación que pudiera suponer incumplimiento a dichas disposiciones.
3. Declaro conocer y aceptar que la presente pasantía tiene carácter precario y revocable, y que deberé cumplir con las normas de disciplina administrativa y de confidencialidad vigentes en el Poder Judicial.
4. Que no soy familiar de ningún funcionario que presta funciones en la sede a la que fui asignado.

En caso de tener familiares en el organismo indicar Nombre Apellido Cargo y en que sede se desempeña \_\_\_\_\_



Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_  
Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

**Artículo 239 del Código Penal**

*“(Falsificación ideológica por un particular)  
El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.”*

**Recepción Oficina Judicial (Jerarca):**

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

**Recepción RRIH**

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_





**EVALUACION DEL/DE LOS JERARCAS DEL SERVICIO**

ESTUDIANTE:

NOMBRE DE LA OFICINA

PERIODO Y HORARIO CUMPLIDO:

TAREAS REALIZADAS:

EFFECTIVIDAD:

EVALUACION PARA EL SERVICIO:

- a) Elementos Positivos:
- b) Elementos Negativos:
- c) A su criterio como podría mejorarse:

.....  
(Firma y Sello)

