


| | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|------------|
|  | INSTRUCTIVO | IT-BED-009 21/09/2021 | REV 011 |
| | SOLICITUD DE TÍTULO DE GRADO | Página 1 de 2 | |
| | | BEDELÍA - FHCE | |

Para estar en condiciones de obtener el título:

- Los estudiantes del plan 1991 deben tener aprobado el Plan de Optativas.
- Los estudiantes del plan 2014 deben tener aprobadas todas las acreditaciones necesarias.
- Todas las actas deben haber llegado a Sección Bedelía.

El solicitante debe completar el formulario de solicitud de título y enviarlo por mail a bedelia@fhce.edu.uy con la segunda hoja firmada.


Adjuntar:

- [Formulario](#)
- Cédula de identidad escaneada
- Constancia de no deber libros en Biblioteca
- Partida de nacimiento (sólo aquellos solicitantes cuyos nombres o apellidos figuren diferente a la cédula y deseen que su título figure igual que en la partida de nacimiento)

Pasos del título:

- Después de pasado aproximadamente un mes de iniciado el trámite recibirá un correo electrónico de la bedelía solicitándole que complete el [formulario estadístico de egreso](#).
- Luego de completado el formulario estadístico la bedelía generará un expediente electrónico al que adjuntará la documentación solicitada y la escolaridad de egreso y lo remitirá a la bedelía general.
- La bedelía general recibe el expediente electrónico, controla la documentación enviada, imprime el cartón del título y lo envía a la bedelía para registro y firma de la Decana.

| | | | | | |
|----------------|-----------------|---------------|--|---------------|--|
| Elaborado por: | Jefe de Sección | Revisado por: | | Aprobado por: | |
| Fecha: | 21/09/2021 | Fecha: | | Fecha: | |
| Firma: | | Firma: | | Firma: | |

| | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|------------|
|  | INSTRUCTIVO | IT-BED-009 21/09/2021 | REV 011 |
| | SOLICITUD DE TÍTULO DE GRADO | Página 2 de 2 | |
| | | BEDELÍA - FHCE | |

- La bedelía remite el título a bedelía general con el registro y firma de la Decana.
- La bedelía general elevará el título a la firma del Rector y lo remitirá a la bedelía para entregarlo al egresado.
- La bedelía pasará el expediente del título a Bedelía Listo para retirar para que el egresado pueda visualizarlo en el Portal de Títulos.

El egresado puede hacer el seguimiento del trámite en el Portal de Título: <https://titulos.udelar.edu.uy/> ingresando con su usuario y contraseña udelar.

(Los títulos ya no llevarán la firma del egresado a partir de resolución del CDC del 14/9/2021. Esta resolución no será aplicable a los trámites correspondientes a la expedición de títulos binacionales otorgados en virtud de convenios internacionales con Universidades extranjeras, ni a los relativos a la emisión de títulos que se otorgan en virtud de convenios celebrados con ANEP- UTU y/o UTEC. Tampoco será aplicable a los trámites de reválidas y convalidaciones de títulos.)

En el Portal de Títulos no solo podrá hacer el seguimiento del título sino que podrá visualizar una copia digital del título con un código de verificación para que terceros puedan verificar su autenticidad. Para permitir dicha verificación deberá ingresar en la misma página y en Consulta modificar el consentimiento autorizando a que terceros puedan verificarlo.

SECCIÓN BEDELIA

| | | | | | |
|----------------|-----------------|---------------|--|---------------|--|
| Elaborado por: | Jefe de Sección | Revisado por: | | Aprobado por: | |
| Fecha: | 21/09/2021 | Fecha: | | Fecha: | |
| Firma: | | Firma: | | Firma: | |