

Instructivo para acceso a Bedelía por Internet

-Para acceder a escolaridad, inscripciones, etc., deberá ingresar al sitio Web estudiantes.udelar.edu.uy utilizando la contraseña generada previamente. Esta contraseña es válida para los cursos que se dictan a través de la **PLATAFORMA EVA** ingresando con el Usuario: cédula@egradu.

-El Formulario Continuo de Posgrado es **obligatorio** y debe ser completado **todos los años**. **La omisión le impedirá realizar cualquier actividad o trámite**. Debe ingresar al sitio estudiantes.udelar.edu.uy y seleccionar la opción *Formularios Estadísticos*.

Por consultas, dirigirse al correo forma-posgrado@oce.edu.uy o al teléfono 2408 2021 interno 236.

-Para estar habilitado a cursar, debe inscribirse en el sitio web al semestre o rotación correspondiente. **Solo debe inscribirse a los cursos cuya prueba realizará durante ese período**.

-Los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Ingresar al sitio: estudiantes.udelar.edu.uy y seleccionar: **Autogestión estudiantil**.
- 2) En la ventana emergente ir al menu que se encuentra arriba a la izquierda de la pantalla y marcar la opción: **Inscripciones**.
- 3) Ingrese su cédula de identidad y clave como se le solicita.
- 4) Al ingresar debe seleccionar ESCUELA DE GRADUADOS y hacer clic sobre el cuadro CALENDARIO (ícono verde), de la especialidad a cursar.
- 5) Ir a la pestaña de *Cursos, Pasantías, Seminarios* donde verá la lista de cursos disponibles para su inscripción en verde. Si luego de hacerlo se ha equivocado o desiste cursar, puede borrarlo haciendo clic sobre la goma roja que tiene a la derecha del curso.

-Para cursos que se dictan en Clínicas Médicas (MEDICINA INTERNA), Clínica Quirúrgicas (CIRUGÍA GENERAL) y GINECOLOGÍA, tendrá disponible todas las clínicas, pero **solo debe inscribirse en la que tiene asignada**.

-Si no sabe cuál es, consulte con su tutor, Docente o Jefe de Residentes. Inscribirse a más de una da lugar a confusiones que pueden verse reflejadas de forma negativa en su escolaridad.

-Durante la inscripción encontrará la columna "PERÍODOS", donde verá un número de seis cifras. Las cuatro primeras cifras refieren al año en curso y las últimas dos a la clínica correspondiente.

AÑO51 y **AÑO61** refieren a la Clínica 1; **AÑO52** y **AÑO62** refieren a la Clínica 2; **AÑO53** y **AÑO63** refieren a la Clínica 3; **AÑO54** y **AÑO64** refieren a la Clínica A; **AÑO55** y **AÑO65** refieren a la Clínica B; **AÑO56** y **AÑO66** refieren a la clínica C; **AÑO57** y **AÑO67** refieren a la Quirúrgica F.

En NEONATOLOGIA los dependientes del Hospital de Clínicas pertenecen a la Clínica 1 y los dependientes del Hospital Pereira Rossell a la Clínica 2.

-De no haberse inscripto al curso en tiempo y forma deberá comunicarse con la Cátedra para regularizar su situación. Sección Bedelía **NO REALIZA INSCRIPCIONES FUERA DE PLAZO**.

-Los **actas de cursos** ingresadas al sistema demoran de 24 a 72 horas hábiles en ser actualizadas a la escolaridad.

Se sugiere **revisar periódicamente su escolaridad** para no tener inconvenientes ante un llamado a concurso o inscripción a la Prueba Final, ingresando al sitio web estudiantes.udelar.edu.uy y seleccionar **Autogestión estudiantil**. En la ventana emergente ir al menú que se encuentra arriba a la izquierda de la pantalla y marcar la opción **Escolaridades** y luego ingresar su cédula de identidad y clave como se le solicita.

-Las **constancias y escolaridades** se emiten con un número que la autentifica frente a un destinatario. Si el destinatario es una **entidad pública no tiene costo, si es privada o para el exterior el trámite tiene el costo** de 1 Unidad Reajutable (Res. N° 21 de Comisión Directiva del día 05/02/97).

Las mismas se entregan en ventanilla de Bedelía de la Escuela de Graduados personalmente, o a un tercero que presente fotocopia de Cédula de Identidad del titular con nota de autorización expresa y cuya firma sea fiel al del Documento de Identidad (Dictámen N° 5 de fecha 09/03/16 emitido por el Consejo Ejecutivo de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales – URCDP- divulgado por la Dirección General de Jurídica).

A efectos de mantener una eficiente comunicación, debe ingresar a la opción **Datos Personales** del menú en **Autogestión estudiantil** y mantener actualizados sus datos (Teléfono, Dirección y Correo Electrónico).

En caso de olvidar su contraseña puede recuperarla ingresando a la página <https://login.udelar.edu.uy>.

mail: bedeliaeg@hc.edu.uy