

Sobre el Título de grado

1. ¿Qué necesito para tramitar de título?

Una vez que has culminado con todos los requerimientos académicos de la carrera, deberás pasar por el DAE a tramitar el título de grado (Licenciada/o en...).

Para esto necesitas CI original y dos fotocopias, una partida de nacimiento vigente y el formulario de trámite de título (disponible en bedelía).

2. ¿Una vez que inicio el trámite del título, qué pasos sigue?

Luego que has iniciado el trámite, el DAE realiza el control de las actas y envía la solicitud a Bedelía General, una vez allí se confecciona el título que el/la interesado/a deberá firmar, para ello debe agendarse previamente.

El título es firmado por la Decana de FCS y por el Rector de la Udelar, finalmente es enviado al DAE para ser entregado a la interesada/o

3. ¿cuánto demora el trámite?

El trámite puede ser más o menos rápido, según la fecha del año en que se solicite.

Atención: Sobre solicitud de trámite Urgente: por Resolución del Sr. Rector de fecha 20 de octubre de 2017, no se realizarán más excepciones de trámite urgente de Títulos.

Puedes realizar el seguimiento del trámite ingresando a: [https://estudiantes.udelar.edu.uy/seguimiento de título*](https://estudiantes.udelar.edu.uy/seguimiento-de-titulo)

*Atención: la página te da un error de privacidad, debes dar en el link "avanzada" y luego vas a Continuar a www.egresados.edu.uy (no seguro)

4. ¿cuándo y dónde debo firmar el título?

La firma se realiza en la Bedelía General: 18 de julio 1968 esq. Arenal Grande. El horario de atención es de 9:00 a 12:45 hs.

Tienes que llevar el documento de identidad y agendarte vía web.

Atención: a partir del 28/5/18 para poder agendarte deberás esperar a que visualice su título "listo" en seguimiento de título y el sistema lo va a llevar al link de la agenda.

5. ¿cuándo y cómo retiro el título?

Cuando el título llega por última vez a la Bedelía (firmado por la Decana de FCS y por el Rector) aparecerá en la página de seguimiento de título.

El título se retira en forma personal en el DAE, presentando documento de identidad, independientemente de la ceremonia de entrega de Título, ya que no es obligación participar de la misma.

En caso de estar fuera del país, se retira con Poder Notarial, expedido por escribano público, específico para retirar el Título.

6. Extravié el título, ¿cómo hago para tener una copia del mismo?

En caso de pérdida o robo del título, la Universidad de la República NO expide copia del título original, lo que se emite es un certificado que acredita el título obtenido.

El trámite se hace ante la bedelía del DAE, los requisitos que se deben cumplir son:

- presentar la denuncia policial correspondiente
- presentar CI original y fotocopia, en caso de no tenerla, presentar denuncia policial.
- realizar y presentar una nota de solicitud explicando los motivos de la misma, se dirige la nota a la Directora del DAE: Clarita Rodríguez.
- en el cuerpo de la nota se debe dejar explícito el nombre, documento de identidad y datos de contacto de dos testigos por lo menos, los cuales serán citados a presentar declaración.

Con todo en forma se presenta ante la bedelía en nuestros horarios de atención y se da inicio al trámite correspondiente.

6. Luego que tengo el título, ¿debo hacer algo más?

Trámite en la Caja de Profesionales: El registro es obligatorio. Se ejerza o no la profesión. El plazo es de 90 días corridos desde el egreso

Documentación Original a presentar: Certificado de egreso o Título, Cédula de identidad, Credencial Cívica. Presentarse en Andes 1521 Esq. Uruguay. Tel.: 2902 – 8941 int. 252

Atención: los egresados de Trabajo Social deben registrar el título en el MSP.

7. Quiero revalidar mi título en el extranjero, ¿cómo debo hacer?

Para poder revalidar un título obtenido en FCS deberás solicitar en el DAE una escolaridad con programas, aclarando que será para revalidar el título en el extranjero. Deberás presentar los siguientes documentos:

- CI original y fotocopia
- título original y fotocopia
- nota dirigida a la Decana de FCS: Dra. Carmen Midaglia

La escolaridad con programas deberás presentarla en la sección Reguladora de Trámites de la Udelar- Sección Legalizaciones- 18 de julio 1968 – oficinas centrales de la Udelar.

8. ¿Cómo se realiza la reválida de títulos obtenidos en el extranjero?

Debes presentar los siguientes requisitos:

1. Carta solicitando la reválida del título correspondiente (dirigida a la decana de FCS: Dra. Carmen Midaglia), por ej. si es de Trabajo Social debe decir "reválida del título "tal" por el de Licenciado en Trabajo Social".
2. Cédula de Identidad VIGENTE (expedida por la Dirección Nacional de Identificación Civil, R.O.U.) y fotocopia
3. El título Original LEGALIZADO y fotocopia
4. Certificado de escolaridad LEGALIZADO (listado donde se acreditan las asignaturas aprobadas) y fotocopia
5. Programa analítico de todas las asignaturas cursadas y aprobadas AUTENTICADO (detallando explícitamente los contenidos temáticos de las mismas) y fotocopias
6. Todos los documentos que no estén en idioma español deben ser traducidos por Traductor Público, ver Numeral III Documentacion, Art.11 de la Ordenanza Sobre Revalidación Y Reconocimiento De Títulos, Grados Académicos Y Certificados De Estudio Extranjeros

Para la reválida o reconocimiento de títulos se debe presentar copias de toda la documentación, los originales se devuelven al interesado.

Puedes consultar los siguientes archivos relacionados a este trámite

- [Res y instruct Rev Reconoc Homolog](#)
- [revalidación de títulos](#)
- [Documentac y controles en rev de Titulo](#)