

Cambio de procedimiento para la solicitud y gestión de activación de usuarios en SGAE

Se comunica a la comunidad estudiantil de grado y posgrado de FCS que, conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio Central de Informática de la Udelar (Seciu), a partir del **lunes 2 de febrero de 2026** entrará en vigencia un nuevo procedimiento para la **gestión y activación de usuarios/as** en el SGAE.

1. Estudiantes que se encuentren en Montevideo y/o zona metropolitano

Tal como lo ha indicado el Seciu:

Para estudiantes que ingresan por primera vez, el código de activación es enviado al correo proporcionado en su pre-inscripción (grado) o postulación (posgrado).

En caso de requerir nuevo código de activación, deberán presentarse **de forma presencial** en la Bedelía que corresponda (grado o posgrado) para la **confirmación de identidad** mediante la presentación del **documento de identidad registrado en el SGAE**.

En caso de corresponder, el/la funcionario/a de Bedelía actualizará la información en el SGAE y **generará un nuevo código de activación**.

Este código se enviará automáticamente en formato **PDF** al **correo electrónico registrado** en el sistema, junto con las **condiciones de uso del usuario**.

2. Estudiantes que se encuentren en el interior o en el exterior

Se considerará **trámite de entrega no presencial**.

La forma de tramitación será la siguiente:

- 1) Si el correo electrónico desde el cual el/la estudiante envía la solicitud coincide con el registrado en el SGAE, se enviará al/la estudiante el **formulario previsto para quienes residen en el interior o exterior**.

- 2) Si un/a estudiante que debe realizar el trámite **no presencial** (interior o exterior) escribe desde una casilla **distinta** de la que consta en el SGAE, se le solicitará por correo electrónico el envío de la copia del documento de identidad, tras lo cual se procederá al cambio de la dirección electrónica.

En los casos en que la **primera inscripción** a la Udelar no se haya realizado en FCS, el/la estudiante deberá solicitar la actualización del correo electrónico en el **servicio donde se originó su inscripción**.

- 3) Una vez recibido en la bedelía correspondiente el formulario completo y firmado, junto con la copia escaneada del documento de identidad, la bedelía procederá a evaluar la **modificación del correo electrónico registrado**.

Confirmada la modificación, se generará un **nuevo código de activación**, que será enviado a la **nueva casilla de correo electrónico**.

3. Proceso de activación del usuario

El proceso de activación se completará una vez generado y enviado el **código de activación**, ya sea en modalidad presencial o no presencial, según corresponda a cada estudiante.

El/la estudiante deberá ingresar a la dirección indicada en el documento de activación (<https://login.udelar.edu.uy>) y seguir los pasos:

1. Ingresar el **identificador de usuario** y el **código de activación**.

- El sistema enviará automáticamente un correo de verificación a la casilla registrada en SGAE.
- El identificador de usuario corresponde al documento ingresado en SGAE. Ejemplo: UY-DO-12345678

2. Acceder al correo electrónico y hacer clic en el enlace recibido para verificar la cuenta.

3. Crear una contraseña segura. (*Ver reglas para la generación de contraseñas* <https://login.udelar.edu.uy/politicapass.htm>).

4. Responder las preguntas de recuperación de contraseña. Estas respuestas serán necesarias en caso de olvido de la contraseña.

Formato del identificador de usuario para loguearse

• **Cédula de Identidad uruguaya:**

No es necesario ingresar país ni tipo de documento.

Se ingresan sólo los dígitos, incluido el dígito verificador, sin puntos ni guiones. Ejemplo: 12345678

• **Documento extranjero:**

Debe ingresarse en el formato XX-YY-NRO, donde:

- XX: código del país (dos letras)
- YY: tipo de documento
 - PA: Pasaporte
 - DO: Documento de identidad

- OT: Otro

- NRO: número del documento

Ejemplo: Pasaporte venezolano N° BA3456 → VE-PA-BA3456
