

---

## **FACULTAD DE ENFERMERÍA - SECCIÓN BEDELÍA DE AUXILIARES**

**3er. Piso del Hospital de Clínicas.**

**email: [bedelia\\_auxiliares@fenf.edu.uy](mailto:bedelia_auxiliares@fenf.edu.uy)**

**Página web de Facultad: [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy) linkear en Bedelia de Auxiliares de Enfermería.**

**Para ver distribución de salones mirar todos los viernes en la página de: [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy) en ESTUDIANTES y AUXILIARES DE ENFERMERÍA y CRONOGRAMA**

---

**HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:** Lunes a viernes de 10 a 13 hrs; martes y jueves de 14 a 16 hrs.

**TELÉFONOS: DIRECTO Y FAX: 24846649 / 24876967 interno 34**

---

**PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y SALONES:** Todos los horarios y distribución de salones se publican los días viernes en cartelera de la bedelía y en Internet, se visualiza en la página de Enfermería en [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy) en CRONOGRAMAS

**MEDICO CERTIFICADOR:** En caso de enfermedad el estudiante siempre debe solicitar en bedelía al 24846649 ó al 24807891 interno 34, el médico certificador de la División Universitaria de la Salud (D.U.S.) sita en Gaboto 1373(esq. Guayabos), aunque halla llamado a su médico particular.

Cuando se reintegre debe asistir a la DUS con la constancia de su médico y un timbre profesional, en el horario de 10 a 14 hs en la Calle Gaboto 1373 entre Rodó y Guayabos, y certificarse con el médico de la Universidad. En caso de haberse certificado en el interior, igual debe traer constancia del MSP o particular y presentarla en la DUS (previa solicitud de formulario en bedelía)

***ATENCIÓN: Una vez certificados en la DUS presentar la constancia al docente para que registre la inasistencia y luego llevarla a la bedelía para su archivo y así dejar constancia de su inasistencia. Se recuerda que todos los estudiantes deben tener registrado en Bedelía el carnet de salud al día.***

**•PARA TODO TRÁMITE A REALIZARSE EN BEDELÍA, ASISTIR CON CÉDULA DE IDENTIDAD.**

**• TODO TRÁMITE DE ESTUDIANTES QUE REQUIERA EXPEDIENTE, SE DEBE PRESENTAR NOTA PARA INICIARLO EN DEPARTAMENTO DE APOYO A LA ENSEÑANZA (3er. Piso , Hospital de Clínicas, Tel: 24870031).**

**CONSTANCIAS:** Las constancias que acreditan que son estudiantes de la Facultad se entregan en el momento. Lo mismo las constancias para boletos de compañías interdepartamentales.

**ESCOLARIDADES:** A partir del 3.10.17 las escolaridades pueden ser impresas por el estudiante sin requerir la firma de la Bedelía. El estudiante primero deberá validar la escolaridad para consentir la verificación de la escolaridad por terceros por única vez que se realiza en el Módulo de Autogestión del Estudiante.  
**Ver procedimiento en página web en ESCOLARIDADES.**

**REVÁLIDAS:** Si un estudiante quiere revalidar materias cursadas y aprobadas en nuestra Institución y presentarlas en una dependencia externa, debe presentar en bedelía las fotocopias de los programas de cada materia que quiera revalidar, llena el formulario de "solicitud de revalida" y en un plazo de una semana pasa a retirarla.

En caso de que sea para el exterior: una vez que la retira de Bedelía la debe presentar en el Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Relaciones Exteriores y Embajada del País de destino.

**EXAMENES:** Todos los estudiantes deben inscribirse a los exámenes. Si no se inscriben no se encontrarán en el acta de examen, y el docente no debe permitir que rinda el examen.

El programa de Auxiliares de Enfermería tiene como derecho a 3 períodos de exámenes. **Tienen tiempo para inscribirse al examen por Internet hasta 3 días hábiles antes del examen, después se ese plazo no podrán inscribirse. No se realizarán inscripciones por mostrador.**

**Tienen 48 horas antes para borrarse por mostrador y tres días hábiles antes para borrarse por Internet.**

***Si el estudiante no se presenta, tendrá un cero en la escolaridad.*** En caso de enfermedad, deben solicitar médico certificador para justificar la falta.  
**Cada inasistencia justificada por la D.U.S. vale como media falta.**

**INSCRIPCIONES A CURSOS Y EXÁMENES:** Para consultar fechas de cursos y exámenes, o comienzo de cursos, dirigirse a cartelera de Bedelía de Auxiliares de Fac. de Enfermería, y en página de Internet: [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy) en INFORMACIÓN DE INTERÉS y en <https://bedelias.udelar.edu.uy>

Todos los estudiantes deben inscribirse a los cursos que van a realizar lo hacen por Internet con su clave de acceso. **En caso de pérdida de la clave que se les había asignado deben pasar por bedelía a solicitar primero un código de activación, con el cual irán a Internet y se asignarán la clave que el estudiante desee atribuirse.**

**CONTROL DE INHABILITADOS:** Luego de que la bedelía realiza las

inscripciones a los cursos y exámenes sección bedelía publica en Internet y en cartelera, la lista de estudiantes que están habilitados para rendir o cursar los mismos, a efectos de que los estudiantes observen si se encuentran en el listado correspondiente y de ser necesario formular los reclamos correspondientes.

**ACTAS:** Una vez que el docente trae el acta con los resultados de los cursos y exámenes, se ingresan los mismos al sistema de bedelía y se publican en cartelera, con el fin de que el estudiante tome conocimiento de ellos.

***No se comunican las notas por teléfono.***

***PARA CONSULTAR LAS NOTAS DE CURSOS Y EXAMENES DIRIGIRSE A LA CARTELERA DE BEDELIA DE AUXILIARES DE FAC. DE ENFERMERÍA Y A LA PÁGINA EN INTERNET: <https://bedelias.udelar.edu.uy> en la opción ESCOLARIDADES.***

**TRÁMITE DE TITULOS :** se solicitan en mostrador y se retiran aproximadamente a las dos semanas, de la solicitud ya que son firmados por Decanato.

**TRÁMITE DE INICIO DE TITULO:** Se solicita una vez que el estudiante tiene aprobadas todas las materias de la carrera. Debe llenarse un formulario con la solicitud , los datos personales y anexar fotocopia de C.I.

**ENTREGA DE TITULOS:** son entregados en mostrador personalmente, previa presentación de la Cédula de Identidad. En caso de venir otra persona debe presentar carta poder realizada por escribano público.