

## **INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE REVÁLIDAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS FUERA DE LA UDELAR**

**¿Qué se entiende por reválida con instituciones públicas fuera de la Udelar?** Es aquella solicitud que se formula a los efectos de revalidar una o más unidades curriculares cursadas y aprobadas en alguna de las carreras que se imparten en las distintas instituciones públicas nacionales, con carácter terciario, fuera de la Universidad de la República.

**¿Qué documentación debo presentar para solicitar mi reválida?** El interesado deberá presentar el formulario de reválida completo y suscripto, el que se encuentra disponible en la página de la Facultad; su cédula de identidad vigente, con copia; y la escolaridad con programas (originales), donde consten: cargas horarias, modo de evaluación y escolaridad, debidamente certificado por la institución. La presente documentación deberá agregarse formato electrónico, o en soporte papel, en cuyo caso deberán aportarse tantas copias como unidades curriculares se pretendan revalidar.

**¿Dónde debo presentar la documentación?** La documentación deberá ser entregada en la Oficina de Reválidas de Bedelía, en los días y horarios establecidos a estos efectos, los que se encontrarán disponibles en la página web de la Facultad, o enviada en formato electrónico a la dirección de correo: [bedelia.revalidas@fder.edu.uy](mailto:bedelia.revalidas@fder.edu.uy). En este último caso, la Oficina de Reválidas de Bedelía dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para acusar de recibo la solicitud, previa verificación de la autenticidad de la documentación electrónica remitida, mediante su correspondiente código de verificación. Durante el transcurso de la emergencia sanitaria, se recibirá la documentación únicamente en formato electrónico, en el correo antes detallado.

**¿Cómo se tramita mi solicitud?** Una vez recibida la documentación, o remitido el correo en el que se acusa de recibo la solicitud, la Oficina de Reválidas de Bedelías dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para conformar el expediente a través del cual se tramitará la solicitud. Conformado el expediente, la Oficina de Reválida de Bedelía dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para remitirlo en formato electrónico al correo institucional de la correspondiente Coordinación de Carrera de la Facultad. Recibido el expediente, la Coordinación de Carrera correspondiente dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para cursar las solicitudes de informes que correspondan a los diferentes institutos, grupos y centros docentes, con el propósito de que se pronuncien acerca de la solicitud de reválida. Una vez recibida la solicitud de informe, los institutos, grupos y centros docentes dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para pronunciarse acerca de la reválida, remitiendo su respuesta a la Coordinación de Carrera correspondiente. Posteriormente, la Coordinación de Carrera correspondiente dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para emitir el informe final, el que será elevado al Consejo de Facultad para su consideración.

**¿Cómo tomo conocimiento de la decisión que se adopte?** Una vez que se dicte la resolución correspondiente, el expediente será remitido a la Oficina de Reválidas de Bedelía, quien notificará al solicitante, en el plazo de 3 días hábiles, ingresando, si correspondiere, la reválida o reválidas que hayan sido aprobadas en su escolaridad.