

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE REVÁLIDA DE ESTUDIOS PARCIALES CURSADOS EN UNA INSTITUCIÓN EXTRANJERA

¿Qué se entiende por solicitud de reválida de estudios parciales cursados en una institución extranjera?

Es aquella solicitud que da lugar a la asignación de créditos en una formación de grado o posgrado de la Universidad de la República, permitiendo la continuación de esos estudios.

¿Qué documentación debo presentar para solicitar la reválida de estudios parciales cursados en una institución extranjera?

El interesado deberá presentar una nota dirigida al Consejo de Facultad en la que se formalice su solicitud. En ella se deben incluir los siguientes datos: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, documento de identidad, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico de contacto, detalle de los estudios cursados, institución en la que se cursaron esos estudios. A su vez, deberá presentarse un cuadro comparativo de las unidades curriculares aprobadas en el extranjero, que se pretenden revalidar. La nota y el cuadro comparativo deben estar acompañados de la siguiente documentación: (i) certificado de calificaciones legalizado o apostillado; (ii) copia autenticada por la institución de origen, del plan de estudios y los programas de las asignaturas cursadas; y (iii) en caso de que los estudios a revalidar hayan sido cursados en una institución privada, documentación legalizada o apostillada que acredite que ha sido autorizada a impartir esos estudios universitarios por la autoridad competente del país donde se realizaron los mismos. Si la documentación de origen no se encuentra disponible en idioma español, se debe agregar su traducción efectuada por traductor nacional matriculado, siendo también admisible la traducción consular.

¿Dónde debo presentar la documentación?

La documentación deberá ser enviada a la Unidad de Apoyo Docente, en formato digital, a la casilla de correo que se cree a estos efectos. La Unidad de Apoyo Docente dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para acusar de recibo la solicitud.

¿Cómo se tramita mi solicitud?

Una vez que haya sido enviado el correo en el que se acusa de recibo la solicitud, la Unidad de Apoyo Docente dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para conformar el expediente a través del cual se tramitará la solicitud. Conformado el expediente, la Unidad de Apoyo Docente 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 la Carrera correspondiente dispondrá de un plazo de 5 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, esto es, sobre la razonable equivalencia de las unidades curriculares que se pretenden revalidar. 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. En caso de que los institutos, grupos y centros docentes requieran documentación adicional para su evaluación, la Coordinación de la Carrera correspondiente, a través de la Unidad de Apoyo Docente, dará vista al solicitante, por un plazo de 10 días. Enviada la documentación correspondiente, la Unidad de Apoyo Docente dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para remitir el expediente a la Coordinación de la Carrera correspondiente, quien dispondrá de 3 días hábiles para remitir la documentación y/o información adicional al o a los institutos, grupos y centros docentes correspondientes, quienes a su vez, deberán pronunciarse en el plazo de 5 días hábiles siguientes. La Coordinación de la 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 y qué trámites se desarrollan con posterioridad?

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.