

2

**INSTRUCTIVO SOBRE REVÁLIDAS, RECONOCIMIENTOS, HOMOLOGACIÓN Y
CONVERSIÓN DE ESTUDIOS A LOS EFECTOS QUE TODO EL TRÁMITE SE INSTRUYA EN
LA RESPECTIVA FACULTAD**

1.- Normativa aplicable en caso de reválidas de títulos y de asignaturas extranjeros y de asignaturas nacionales.-

- a) Se aplica para todas las reválidas de títulos extranjeros, así como para todas las reválidas de asignaturas extranjeros la "Ordenanza sobre Revalidación y Reconocimiento de Títulos, Grados Académicos y Certificados de Estudios Extranjeros" (Res. N° 163 de CDC de 1/IX/1986).
- b) En caso de reválidas de asignaturas provenientes de universidades privadas nacionales, se deberá aplicar la "Ordenanza de Revalidación de Estudios Parciales Cursados en Instituciones de Enseñanza Nacionales Privadas y Públicas no integrantes del Sistema Nacional de Educación Pública (Res. N° 10 del CDC de 6/XII/2011).
- c) En caso de reválidas de títulos y/o de asignaturas provenientes de universidades chilenas, se aplica la "Convención sobre ejercicio de profesiones liberales", celebrada con Chile el 17/11/1916, ratificada por Ley Nacional N° 5628 de 15/1/1918.-
- d) Rige a su vez con Bolivia la Convención sobre el Ejercicio de Profesiones Liberales de 1989, suscrito y ratificado por dicho país, estableciendo también un régimen de reválidas automáticas

A) REVÁLIDAS DE TÍTULOS EXTRANJEROS

1) Inicio del trámite.-

El trámite deberá iniciarse en la Facultad correspondiente (a saber: título de Médico en Facultad de Medicina, de Veterinario en Facultad de Veterinaria, etc.).

2) Documentación a presentar por el interesado.- (La Dirección General Jurídica confeccionará una guía para el control de esta documentación).

- a) Nota solicitando la reválida del título. Se proporcionará a su vez una dirección de correo electrónico a los efectos de efectuar las notificaciones correspondientes.
- b) Título debidamente legalizado o apostillado y traducido por traductor público uruguayo cuando corresponda.
- c) Cédula de identidad uruguaya.
- d) Certificado de estudios debidamente legalizado o apostillado y traducido por traductor público uruguayo cuando corresponda.
- e) Programas de estudios autenticados por la Universidad donde realizó sus estudios. Los programas también deberían ser traducidos por traductor público matriculado, si están en idioma extranjero. (No obstante a criterio de la Dirección General Jurídica se podrá prescindir de dicho requisito, en aquellos casos en que se trate de idiomas respecto de los cuales la Comisión de Reválidas comprenda el contenido de los mismos).

Toda esta documentación deberá presentarse en la sección que cada servicio universitario defina (Bedelía, Mesa de Entrada, Secretaría, etc.), y deberá ser controlada por los funcionarios de dicha repartición o los que defina el servicio. El interesado deberá llevar los originales y una fotocopia de los documentos en cuestión, y el funcionario formará expediente con las fotocopias, a las que les pondrá constancia de que son fotocopia fiel del original (sin dicha constancia la documentación carecerá de validez), y serán devueltos los originales.

3) Informe de Comisión de Reválidas de títulos o Comisión Académica equivalente.-

Una vez armado el expediente y controlada toda la documentación por los funcionarios encargados de tal tarea por el servicio, se deberá pasar el expediente a informe de la Comisión de Reválidas o quien haga sus veces, la que emitirá un dictamen técnico con respecto a si existe o no razonable equivalencia, entre el título extranjero y el homólogo de la UdelaR.

4) En caso de detectarse errores formales o falta de documentación, el funcionario dejará constancia en el expediente y notificará al interesado. Pasados 30 días corridos sin que se levante la observación, el expediente se remitirá al archivo, sin perjuicio de que cuando el interesado aporte toda la documentación faltante y/o subsane los defectos formales detectados, se continuará con el trámite.

5) Luego de obtenido el informe de la Comisión de reválidas o académica, se elevará el expediente al Consejo para que adopte resolución.- Esta se deberá notificar personalmente al interesado.-

6) Cuando el funcionario tenga dudas sobre algún aspecto formal, consultará a la Dirección General Jurídica, ya sea en forma verbal, o remitiendo el expediente.

B) REVÁLIDAS DE ASIGNATURAS PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS O NACIONALES

1) Inicio del trámite.-

Al igual que en el caso de reválidas de títulos extranjeros, el trámite deberá iniciarse en el servicio universitario correspondiente (a saber: asignaturas de la carrera de Médico en Facultad de Medicina, de la carrera de Veterinario en Facultad de Veterinaria, etc.,).

2) Documentación a presentar por el interesado.- (La Dirección General Jurídica confeccionará una guía para el control de la documentación).

a) Nota del interesado solicitando la reválida de asignaturas, en la cual se deberá determinar exactamente cuáles son las asignaturas aprobadas en la institución extra UdelaR, o del servicio universitario de la UdelaR del que proviene(*), y las asignaturas por las cuales quiere revalidar en el servicio de la UdelaR de que se trate. Se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para las notificaciones correspondientes.

b) Cédula de identidad uruguaya

c) En el caso de reválidas de asignaturas nacionales, certificado de estudios sellado y firmado por el funcionario competente para ello.

d) En el caso de reválidas de asignaturas extranjeras, certificado de estudios debidamente legalizado y/o apostillado, y traducido por traductor público matriculado cuando corresponda.

e) Programas de estudios autenticados por la Universidad donde realizó sus estudios.

Toda esta documentación deberá presentarse en la sección que cada servicio universitario defina (Bedelía, Mesa de Entrada, Secretaría, o los que defina el servicio), y deberá ser controlada por los funcionarios de dicha repartición. El interesado deberá llevar los originales y una fotocopia de los documentos en cuestión, y el funcionario formará expediente con las fotocopias, a las que les pondrá constancia de que son fotocopia fiel del original (sin dicha constancia la documentación carecerá de validez), y serán devueltos los originales.

(*) El art. 13 de la "Ordenanza de Estudios de Grado y otros Programas de Formación Terciana" reza: "Los aprendizajes alcanzados en distintos programas y contextos de formación en instituciones con reconocida calidad de la enseñanza, supervisados y evaluados, obligatorios u optativos, en acuerdo a las orientaciones de enseñanza establecidas en el Capítulo II Sección I de esta ordenanza, serán consideradas para su asignación de créditos de acuerdo a la formación alcanzada y su pertinencia para la carrera de referencia. Cuando se trate de estudios formales esta disposición alcanzará a los realizados en el Sistema Nacional de Educación Pública. Los grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudio expedidos por universidades o instituciones extranjeras de análogo nivel académico, así como los estudios parciales cursados en instituciones nacionales privadas de enseñanza, se regularán por lo previsto en la Ordenanza sobre Revalidación y Reconocimiento de Títulos, Grados Académicos y Certificados de Estudio Extranjeros y

por la Ordenanza de Revalidación de Estudios Parciales cursados en Instituciones Nacionales de Enseñanza, respectivamente.”

A ese respecto debe tenerse presente que de acuerdo a la Ordenanza de Estudios de Grado, el procedimiento de reválidas sólo estaría vigente cuando se trate de asignaturas aprobadas en instituciones extranjeras, en instituciones universitarias privadas, y en instituciones públicas no integrantes del SNEP. En el caso del Sistema Nacional de Educación Pública sólo procedería este instituto cuando los planes de estudio no estén creditizados, ni se hayan constituido las estructuras necesarias para la creditización de estudios previstas en la Ordenanza de Grado. En los restantes casos del Sistema Nacional de Educación Pública el procedimiento a utilizar será la asignación de créditos

3) Informe de Comisión de Reválidas de asignaturas o quien haga sus veces

a.-Una vez armado el expediente, se deberá pasar a informe de la Comisión de Reválidas de asignaturas, o quien haga sus veces, la que emitirá un dictamen técnico con respecto a si existe o no razonable equivalencia, entre las asignaturas aprobadas y respecto de las que se solicita la revalidación.,

b.- Una vez obtenido el informe académico antes referido, se elevará el expediente al Consejo de Facultad, a los efectos de dictar la resolución correspondiente.

4) En caso de detectarse errores formales o falta de documentación, el funcionario dejará constancia en el expediente y notificará al interesado. Pasados 30 días corridos sin que se levante la observación, el expediente se remitirá al archivo, sin perjuicio de que cuando el interesado aporte toda la documentación faltante y/o subsane los defectos formales detectados, se continuará con el trámite.

5) Finalmente, de la resolución que adopte el Consejo de Facultad, se deberá notificar personalmente al interesado, por el personal de la Bedelía del respectivo servicio,

C) CONVERSIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS

1) Inicio del trámite.-

El trámite deberá iniciarse en la Facultad correspondiente.

2) Documentación a presentar por el interesado.- (La Dirección General Jurídica confeccionará una guía para el control de esta documentación).

a) Nota solicitando la conversión y/u homologación del título. (Se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico a los efectos de efectuar las notificaciones correspondientes).

b) Cédula de identidad uruguaya.

c) Toda la documentación necesaria, según la modalidad de conversión y/u homologación por la que el interesado haya optado (actuación documentada, estudios de complementación, etc.)

Toda esta documentación deberá presentarse en mesa de entrada del respectivo Servicio o donde este indique. El funcionario controlará la documentación presentada, formará el expediente con las fotocopias, a las que les pondrá constancia de que son fotocopia fiel del original (sin dicha constancia la documentación carecerá de validez) y devolverá los originales al interesado.

Posteriormente se remitirá el expediente a la Comisión Asesora, designada por el servicio para estudiar los expedientes de conversiones y/u homologaciones.

3) Informe de la Comisión Asesora.-

La Comisión Asesora, analizará los aspectos sustanciales, según la modalidad de conversión y/u homologación por la que el interesado haya optado, y emitirá un dictamen técnico con respecto a la procedencia o no de hacer lugar a la solicitud de conversión y/u homologación.

4) Una vez obtenido el dictamen de la Comisión Asesora, se elevará el expediente a la Comisión Directiva y/o Consejo de Facultad a los efectos de dictar la resolución correspondiente.

5) De dicha resolución, se deberá notificar personalmente al interesado.