



CONVALIDACIÓN Y REVÁLIDA DE TÍTULOS O REVÁLIDA DE ESTUDIOS PARCIALES CURSADOS EN EL EXTERIOR

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- 1) Formulario de solicitud de convalidación y reválida de Título o reválida de estudios parciales cursados en el exterior. Link: <https://www.fenf.edu.uy/index.php/inicio/gestion-y-servicios/division-administrativa/departamento-apoyo-la-ensenanza/>
- 2) Cédula de Identidad uruguaya o comprobante, de que está en trámite o pasaporte.
- 3) Título original legalizado o apostillado.
- 4) Escolaridad o Certificado analítico de estudio, original, legalizado o apostillado, con las materias aprobadas (rubricadas y selladas cada hoja, por la Bedelía de origen).
- 5) Constancia que acredite la carga horaria de la carrera (total de horas de cada asignatura), legalizado o apostillado, puede estar incluida en el Plan de estudios o ser un documento independiente.
- 6) Plan de estudios que incluya programa de cada asignatura, rubricada y sellada cada hoja por la Institución donde se cursó, legalizado o apostillado.
- 7) Los documentos que no estén en idioma español, deberán ser traducidos por traductor público nacional matriculado.

ACLARACIONES:

- 1) El formulario de solicitud de convalidación y reválidas, se deberá presentar completo y firmado.
- 2) Del punto 3 al 6 los documentos deberán estar legalizados o apostillados.

Para apostillar dirigirse al Consulado uruguayo en el país de origen. Con el sello de la apostilla de la Haya es suficiente. (Link para saber cuáles son los estados miembros de la Convención de la Haya)

<https://www.hcch.net/es/instruments/conventions/status-table/?cid=41>



Para legalizar el Título y demás documentos, en caso de que el país de origen no tenga convenio con la Haya y no apostillen, se deberá pasar primero, por el Consulado uruguayo en el país donde realizó los estudios y posteriormente por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Uruguay (Cuareim 1384 – Montevideo). (Link para trámites en el Ministerio)

https://www.gub.uy/ministerio-relaciones-exteriores/tramites-y-servicios/tramites?field_categoria_de_organismo_target_id=All&page=0

3) Para iniciar el trámite enviar al correo electrónico apoyo@fenf.edu.uy, la documentación requerida en archivo adjunto. Los mismos deberán estar en formato pdf. Enviar en un archivo el formulario y cédula y otro archivo el resto de la documentación, que sea clara, visible y con todos los sellos que correspondan, el total de los archivos no pueden superar los 4 MB.

Cuando se cite al interesado al Departamento de Apoyo a la Enseñanza, deberá presentar originales de todos los documentos y el programa de asignaturas podrá entregarlo en sobre manila o en carpeta, ubicado en el 3er. Piso del Hospital de Clínicas, Av. Italia S/N.

Depto. Apoyo a la Enseñanza