



**- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE REVÁLIDA DE TÍTULO -**

Dirigir una nota al Sr. Decano Prof. Dr. Raúl Riva, solicitando la convalidación, revalida o ambas, de su Título de Odontólogo/Asistente/Higienista/Laboratorista, expedido por la Facultad de Odontología..... País.

La Nota deberá contener, firma, aclaración, correo electrónico y un teléfono (de Uruguay) del interesado.

"Artículo 3 – Efectos (Ordenanza de Convalidación y Reválida de Títulos y Certificados obtenidos en el Extranjero)

1.- La convalidación académica tiene por efecto certificar el nivel académico de los títulos y certificados de estudio y habilita a la prosecución de estudios universitarios en caso de que el nivel académico certificado sea un requerimiento previo.

2.- La reválida tiene por efecto conferir a los títulos o certificados el mismo valor que poseen los que a su vez emite la Universidad de la República."

**La nota debe venir acompañada de:**

- a) Cédula de identidad uruguaya o pasaporte (original y 1 fotocopia, la misma debe venir con las dos caras del Documento en la misma carilla)
- b) Título o certificado legalizado o apostillado (fotocopia y original). Traducido por **Traductor Público Nacional Matriculado o traducción consular (si corresponde)**.
- c) Certificado de estudios (escolaridad, notas y fechas de aprobación de cada una de las materias de la Carrera). Traducido por **Traductor Público Nacional Matriculado o traducción consular (si corresponde)**.
- d) Plan de Estudios y Programas (**los mismos deberán estar certificados por la institución que los emite**) traducidos por **Traductor Público Nacional Matriculado o traducción consular (si corresponde)**. De ser posible los Programas presentarlos sin encuadernar e impresos en doble faz.
- e) En caso que el título o certificado a convalidar haya sido expedido por 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 estudios. Traducidos por **Traductor Público Nacional Matriculado o traducción consular (si corresponde)**.

**f) Los Certificado de estudios y Título deberán ser previamente legalizados por:**

1- Para aquellos países NO ADHERIDOS al Convenio de la Apostilla de La Haya:

- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES del País de origen.
- CONSULADO URUGUAYO.
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES URUGUAYO.

2- Para aquellos países QUE SI ADHIEREN al Convenio de la Apostilla de La Haya:

- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES del País de origen.

La documentación se presenta en Secretaría de Facultad de Odontología, Planta Baja (Gral. Las Heras 1925, Montevideo), PREVIAMENTE DEBERÁ SOLICITAR SER AGENDADO a través del correo electrónico: [secreodon@gmail.com](mailto:secreodon@gmail.com) o por el teléfono 24873048 int. 106.



**Facultad de Odontología**

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Sección Secretaría

## Procedimiento de entrega de documentación para iniciar el trámite de reválida.

- 1) Agendar a los interesados en forma telefónica o vía correo electrónico. No se atenderán consultas de forma presencial, solo se concurrirá en días y horarios previstos para entregar la documentación para el inicio de trámite.
- 2) Se deberán evacuar todas las dudas antes de agendar día y hora, ya que si la documentación no está completa no se iniciará el trámite.
- 3) Al ingresar a la Institución deberá mantener distancia social y uso obligatorio de mascarilla facial, dirigirse a Sección Secretaría, **NO SE DEBERÁ INGRESAR A LA OFICINA**, aguardar a ser atendido en el pasillo.
- 4) Se deberá entregar por separado el título original y copia, cedula de identidad original y copia, a los efectos que el funcionario receptor pueda certificar los mismos, los originales se devolverán en el mismo acto. El resto de la documentación se introducirá en una carpeta, que proporcionará el funcionario para mantenerse en cuarentena por el término de 7 días. Luego de ese período se procederá a verificar que toda la documentación entregada esté de acuerdo a la normativa vigente, si todo está correcto se avisará por correo electrónico y se informará el número de expediente asignado.
- 5) En el caso de entregar original y copia de escolaridad y programas, se le entregarán los originales en día y horario estipulado previamente.
- 6) No se atenderá fuera del horario estipulado, si no puede concurrir avisar y será re-agendado.
- 7) Una vez culminado con el trámite se deberá retirar de la Institución.