

**REFERENCIA CIRCULAR
019/DE/2019**

DE LAS NORMAS DE
REVÁLIDAS Y HOMOLOGACIONES
Montevideo, 30 de setiembre de 2019.

CONSIDERANDO:

- a) Que a los efectos de llevar adelante la implementación de las diferentes normas del Reglamento General de Estudios (RGE) de UTEC en el Título II del Capítulo 4º, aprobado por acta 249/17 del Consejo Directivo Central provisorio el 23 de mayo de 2017; la Dirección de Educación en acuerdo con los diferentes responsables de las Carreras, han definido las presentes directivas.
- b) Que dichas directivas se relacionan con el régimen de reválidas y homologaciones

SE ACUERDA:

- 1.- Actualizar la Circular 009_DA_2017.
- 2.- Aprobar las nuevas disposiciones comprendidas en la presente circular.


Lic. Amedeo Sosa Santillán, Mag.
Director Académico
Universidad Tecnológica (UTEC)

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE REVÁLIDAS Y HOMOLOGACIONES.

Art.1. (Introducción) La presente normativa complementa lo tratado en el Título II Capítulo 4º referido a las reválidas y homologaciones del Reglamento General de Estudios, en adelante RGE.

I.- Procedimiento para revalidar estudios:

Art.2 (Presentación de solicitud) La solicitud deberá presentarse ante la Secretaría de la Carrera, la cual la elevará a la Coordinación de la misma, con la documentación establecida en el Art. 40 del RGE y acompañada por el formulario del Anexo I de esta Circular.

Art.3 (Plazo para presentar la solicitud) El estudiante podrá presentar la solicitud en los 45 días hábiles siguientes al inicio del período académico; pudiendo presentar las reválidas de toda la Carrera o por Período Académico.

Art.4 (Procedencia) Se podrán revalidar estudios en los siguientes casos:

- a. Estudios terciarios aprobados en los cinco años previos a la presentación de dicha solicitud, tal como lo establece el Art. 38 RGE.
- b. Si excediera este plazo deberá rendir una prueba de conocimientos relevantes definida por la Coordinación de Carrera.
- c. Cuando existan antecedentes profesionales o académicos certificados que avalen la actualización de dichos conocimientos, el Tribunal que analice la solicitud podrá exonerar la realización de la prueba de conocimientos relevantes.

Art.5 (Estudio de la solicitud) La coordinación de la Carrera dispondrá de cinco días hábiles para convocar al Tribunal que analizará dicha solicitud.

El Tribunal estará integrado por el Coordinador y dos docentes del área de conocimiento de la Unidad Curricular a la que refiere la solicitud, quien dispondrá de un plazo de quince días hábiles para el estudio correspondiente de acuerdo con el formulario que consta en el Anexo III. El mismo se remitirá a la Dirección de Educación para su control y posterior aprobación por parte del CDCp, dentro de los siguientes treinta días hábiles.

Art.6 (Criterios para la reválida) Para completar el formulario del Anexo III el

Tribunal deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Fundamentación y Objetivos: se analizarán los programas a los efectos de identificar, de ser posible, la correspondencia entre la fundamentación y los objetivos de aprendizaje de la/las asignaturas de origen y la/las que se pretende/n revalidar. De no ser posible no se analizará esta correspondencia.

b) Créditos: La correspondencia será realizada en base a los créditos de las unidades curriculares. En el caso de que los programas no estuvieran creditizados se analizará la carga horaria semanal así como la duración del Período Académico en el cual transcurren las Unidades Curriculares en cuestión.

Los créditos o la carga horaria deberá tener un mínimo de un 80 por ciento de concordancia entre los programas que se presenten para la solicitud.

c) Contenidos teóricos y prácticos: El Tribunal deberá analizar que la coincidencia en este punto sea como mínimo de un 80 por ciento, estableciendo claramente la correspondencia de los contenidos entre las unidades curriculares que se someten a estudio.

d) Bibliografía básica: Es necesario que exista al menos un 20 por ciento de coincidencia en la bibliografía.

e) Otros aspectos: De existir la información en el programa, tomar en cuenta otras variables que pueden complementar el estudio de la reválida, tal como metodología de aprendizaje, criterios de evaluación, tipos de actividades, entre otros.

f) Fallo final del Tribunal: El porcentaje global de la reválida deberá ser como mínimo un 80% considerando los criterios de los Créditos y Contenidos, para que se conceda la reválida.

Por otro lado, el Tribunal realizará las observaciones pertinentes conforme al Art. 4, literal c, de esta Circular.

Art.7 (Control y Aprobación) El procedimiento continuará derivando el expediente al Coordinador Educativo quien revisará el fallo del Tribunal de acuerdo con el Anexo IV, y lo elevará a la Dirección de Educación, la cual revisará lo actuado de acuerdo con la normativa vigente para que finalmente el CDCp emita la resolución final.

En caso de que se deba aplicar una prueba de suficiencia de conocimientos el expediente de reválida con el fallo del Tribunal, deberá ser enviado para su aprobación final, una vez que haya aprobado dicha evaluación, en el período

académico en el cual haya presentado la solicitud de la reválida.

Art. 8 (Prueba de suficiencia) El Tribunal podrá tomar una prueba al estudiante que solicita una reválida cuando lo entienda necesario, fundamentando en todo caso el o los motivos, en el formulario correspondiente (Anexo III).

Art.9 (Registro) El registro de la solicitud de la reválida de estudios se hará en el expediente electrónico del estudiante y se llevará a cabo en dos momentos:

- a) por la Secretaría de la Carrera, cuando el estudiante presenta la solicitud ante de acuerdo con el art. 2 de esta Circular.
- b) por la Dirección de Educación, cuando el CDCp emite la resolución final.

Ambas instancias serán registradas en un plazo que no podrá exceder las 48 horas después de haber recibido la información correspondiente.

A todos los efectos, los créditos que se registrarán en el expediente estudiantil, serán los créditos de UTEC.

II.- Procedimiento para la homologación

Art. 10 (Procedencia) La homologación procederá en caso de transferencia entre Carreras o cambio de Plan de Estudios dentro de una misma Carrera, de acuerdo con el Art. 35 y 36 del RGE.

Art.11 (Presentación, plazo, estudio y aprobación) Para la solicitud de homologaciones se aplican las mismas disposiciones referidas a las reválidas del capítulo anterior de esta Circular. (Anexo II)

III. Procedimiento para las reválidas automáticas

Art. 12 (Ámbito de aplicación) Se aplica a toda Carrera de UTEC que tenga una previa resolución del Consejo Directivo Central provisorio, que las apruebe.

Art. 13 (Procedimiento para el registro y control) Al iniciar un semestre académico, la Secretaría de Carrera debe identificar aquellos estudiantes a quienes queden comprendidos dentro de la resolución de convalidaciones automáticas.

Una vez identificados, deberá revisar:

- a) que la documentación necesaria esté cargada en el expediente electrónico del estudiante;
- b) que la vía de ingreso esté definida correctamente (si correspondiera);
- c) cargar la solicitud de la reválida al expediente, en la pantalla de Convalidaciones/adaptaciones del SGA, en estado de “Registrada”, para cada una de las asignaturas a revalidar;

- d) enviar por correo a soporte.uxxi@utec.edu.uy y al Coordinador Educativo del ITR donde se imparte la carrera, la nómina de estudiantes en esta situación (reválida automática) Cédula de Identidad, Nombre, Apellido, Asignatura/s a convalidar, resolución en la que se ampara la convalidación automática.

Art. 14 (Procedimiento para la aprobación) Desde la Dirección de Educación se revisará la documentación que avale que el estudiante está comprendido dentro de la resolución en el expediente de cada estudiante y se aceptará la solicitud subida al expediente del cada estudiante.

III.- Aspectos Generales

Art.15 (Limitaciones a la reválida u homologación de estudios) El estudiante no podrá revalidar u homologar más del 50 % de las unidades curriculares de su plan de estudios. Las unidades revalidadas figurarán sin calificación en la escolaridad de UTEC.

En el expediente del estudiante se ingresará el término “REV” u “HOM”, según corresponda, por lo que no se contabilizarán estas unidades para el cálculo del promedio final de la Carrera.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVÁLIDA			
Sr/a. Coordinador/a de Carrera: _____			
Fecha: _____			
Quien suscribe _____, C.I: _____, es estudiante de la Carrera: _____ y se dirige a usted a los efectos de solicitar la reválida de la/s siguiente/s unidad/es curricular/es:			
Unidad aprobada en Institución de origen	Fecha de aprobación	Unidad curricular a revalidar en UTEC	Semestre de la Carrera donde se incluye en UTEC
Documentación que se adjunta:			
1.- Escolaridad certificada por autoridad habilitada de la Institución de origen.			
2.- Copia autenticada de los programas de las unidades curriculares aprobadas en la Institución de origen, certificados por autoridad habilitada.			
Sin otro particular, saluda atentamente,			
_____			Firma del estudiante

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN			
Sr/a. Coordinador/a de Carrera: _____			
Fecha: _____			
Quien suscribe _____, CI: _____, es estudiante de la Carrera: _____ y se dirige a usted a los efectos de solicitar la homologación de la/s siguiente/s unidad/es curricular/es:			
Unidad aprobada en Carrera de origen	Fecha de aprobación	Unidad curricular a revalidar en Carrera de destino	Semestre de la Carrera donde se en Carrera de destino
Documentación que se adjunta:			
1.- Escolaridad certificada por autoridad habilitada de la Institución de origen.			
2.- Copia autenticada de los programas de las unidades curriculares aprobadas en el Plan de Estudios de origen, certificados por autoridad habilitada.			
Sin otro particular, saluda atentamente,			

			Firma del estudiante

ANEXO III

FORMULARIO DEL TRIBUNAL

Nombre del estudiante: _____
 Cédula de identidad: _____
 Fecha de solicitud: _____
 Integrantes del Tribunal: _____
 Fecha del fallo del Tribunal: _____

Datos de identificación de la unidad curricular y del Plan de Estudios:

Plan de Estudios en que se encuentra matriculado en UTECH	
Unidad/es curricular/es de UTECH que se solicita revalidar/homologar	
Plan de Estudios e Institución de origen de la unidad curricular aprobada por el estudiante	
Unidad/es curricular/es aprobada/s por el estudiante en la institución de origen que solicita revalidar	
Fecha de aprobación de la/s unidad/es curricular/es en la Institución de origen	

Criterios para el estudio de la reválida/ homologación:

Criterios	Unidad curricular de origen	Unidad curricular de UTECH
Créditos (80%) (Identificar hs semanales y duración de período académico o créditos)		
Fundamentación y Objetivos del programa (identificar los objetivos planteados en los programas)		

<p>Contenidos teóricos y prácticos (80%) (Identificar la correspondencia directa entre los contenidos de los programas)</p>		
<p>Bibliografía (20%) (identificar la bibliografía mencionada en los programas)</p>		
<p>Otros aspectos (identificar metodología, actividades, sistema de evaluación u otra información relevante)</p>		
<p>Porcentaje global (80%) de correspondencia (créditos y contenidos) entre los programas</p>		

Fallo del Tribunal:

Firmas del Tribunal:

ANEXO IV

FORMULARIO PARA COORDINACIÓN EDUCATIVA

Montevideo. xx de xxx de xxx

De: Coordinación Educativa XXXX
Para: Dirección de Educación

Por la presente se deja constancia que la solicitud de reválida del/los estudiante/s detallados a continuación cumple/n con los requisitos establecidos en la circular **XXX** de 2019 según se desprende del estudio de la documentación que se adjunta:

Estudiante	CI	Unidad Curricular a reválidas	Asignatura cursada	Observaciones

Firma
Coordinación Educativa
ITR **XXX**