

Solicitud de Legalización para presentar en el exterior (Reválida de Título en otro país)

Podés realizarlo acercándote a nuestra Facultad, a la Oficina de Mesa de Entradas.
sus días y horarios son de lunes a viernes de 8 a 15Hs.

Ante la situación presupuestaria actual que esta transitando la Universidad, queremos solicitarle, de ser posible, si puede presentar la documentación por ventanilla, ya que tenemos una cantidad limitada de insumos, que reservamos para un momento de suma necesidad.

Queremos aclararle que no es necesario que Ud deba presentar el trámite personalmente, puede presentarlo otra persona, simplemente con poseer su firma y sus datos personales en las notas, ya es suficiente.

Para realizarlo, debés completar una Nota a la Decana (cuyo modelo va adjunto en este mail), solicitando específicamente lo que necesitás.

ACLARACIONES: Las Fotocopias de Certificado Analítico, y Diploma, **NO ES NECESARIO QUE ESTÉN LEGALIZADAS** (pueden ser fotocopias simples, sin legalizar).

Cada ítem separado, representaría UNA NOTA en particular:

- Si necesitas pedir **CERTIFICADO DE CARGA HORARIA, PROGRAMAS LEGALIZADOS** (especificando los que necesitas para la homologación, salvo que sean todos, en ese caso, basta con decir **TODOS LOS PROGRAMAS**), debés completar la Nota a la Decana, completando tus datos, y adjuntar, **FOTOCOPIA DE TU CERTIFICADO ANALÍTICO**. (en dicha nota, debe decir al final "para ser presentado ante quien corresponda").

- Si necesitas **PLAN DE ESTUDIOS LEGALIZADO**, debés descargar e imprimir el plan de estudios correspondiente a los años de tu cursado mas su Resolución Ministerial de la pagina de la Facultad, ingresando a <https://fpsico.unr.edu.ar/estudiantes/tramites/> , en la sección "Planes de Estudios para Legalización", y debes realizar nuevamente el formulario (Nota a la Decana), completando y explicando que necesitas el plan de estudios.

(Aclaración, si no sabés el plan correspondiente a tus años de cursado, podés consultar con el Depto de Alumnado, enviando un mail a alumnado-psi@unr.edu.ar). En esta nota, debe decir al final "para ser presentado ante quien corresponda".

- Para solicitar el **CERTIFICADO ACREDITATIVO DE TÍTULO**, debes realizar otra nota a la decana, al igual que las anteriores, y adjuntar **FOTOCOPIA DE TU CERTIFICADO ANALÍTICO**, y **FOTOCOPIA DEL DIPLOMA** (en esta nota, debe decir al final "para ser presentado ante quien corresponda").

- Si necesitas **CERTIFICADO DE DURACIÓN DE LA CARRERA EN AÑOS**, debes enviar nuevamente la Nota a la Decana, completando y explicando que necesitas el Certificado de Duración de la Carrera en Años y adjuntar **FOTOCOPIA DE TU CERTIFICADO ANALÍTICO**, y **FOTOCOPIA DEL DIPLOMA** (en esta nota, especificar País e Institución o Ministerio de destino).

- Si necesitás un **CERTIFICADO PARA REALIZAR MÁSTER O POSGRADO**, debés presentar otra Nota la Decana, y adjuntar **FOTOCOPIA DE TU CERTIFICADO ANALÍTICO**, y **FOTOCOPIA DEL DIPLOMA** (en esta nota, especificar País e Institución o Ministerio de destino).

(Para presentar la documentación en más de un país, realizar nota por cada país solamente para solicitudes de Certificado de Duración de la Carrera en Años y Certificado para realiza Máster o Posgrado)

Una vez recibido por Mesa de Entradas, se le entregaran los Remitos/Constancias con los correspondientes números de CUDI (Expediente) generado por dicho/s trámite/s, vía mail. Luego sera contactado por la Oficina de Bedelía vía mail con los links de los programas que tendrá que fotocopiar y con turno previo lo deja en Bedelía para su legalización (la demora de dicho correo dependerá de las legalizaciones que se encuentren en proceso, tiempo estimado 15 a 20 días).

En caso de cualquier duda, te sugerimos que te comuniques con bedelia-psi@unr.edu.ar que van a saber despejar tus dudas con mayor precisión.

Mesa de Entradas - Facultad de Psicología - UNR