



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Sartenejas, Octubre 2013

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE REVÁLIDAS

El aspirante a obtener Reválida, deberá dirigir una carta al Consejo Directivo Universitario que contenga los siguientes datos:

- a) Nombres y Apellidos del peticionario y demás datos de identificación.
- b) Lugar de nacimiento y nacionalidad.
- c) Título que pretende revalidar.
- d) Nombre y lugar de la universidad o institución de educación superior que le confirió el título.
- e) Dirección y teléfono del solicitante.
- f) Declaración de no haber solicitado reválida ante otra universidad.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes recaudos:

- a) **Planilla de solicitud de reválida de título** la cual puede reclamar en la oficina de Reválida de Títulos y Equivalencia de Estudios con el comprobante de pago del arancel correspondiente a la solicitud.
- b) **Fotocopia de la cédula de identidad** o en su defecto pasaporte válido.
- c) **Diploma o Título** obtenido.
- d) **Constancia** expedida por la autoridad educativa competente del país del cual proviene el título, de que la institución que otorgó el mismo está reconocida oficialmente por el Estado como institución de rango universitario o de educación superior, a menos de que se trate de una institución tradicionalmente reconocida.
- e) **Calificaciones certificadas**, con indicación de la duración de la enseñanza y escala de calificaciones.
- f) **Planes de estudios y programas de las asignaturas** vigentes para la época en la cual el solicitante cursó estudios, debidamente autenticados por la respectiva universidad o institución superior.
- g) Una **foto** tamaño carnet.

h) **Portafolio de trabajo** (para aspirantes al título de Arquitecto).

Todos los documentos provenientes del exterior presentados con fines de Reválida de Título, excepto lo previsto en la letra (d), deberán estar autenticados y legalizados en la siguiente forma:

- a) La firma de la autoridad que otorga el título, autenticada por la autoridad o autoridades competentes del país en el cual funciona la universidad o institución que le otorgó el título.
- b) La firma del último funcionario mencionado deberá ser autenticada por el correspondiente funcionario diplomático o consular venezolano en el país donde fue otorgado el título.
- c) El solicitante de Reválida, deberá pagar por cada legalización los derechos consulares correspondientes en estampillas fiscales.
- d) Si Venezuela no tuviera relaciones diplomáticas con el país del cual procede el título, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - d.1 La firma del último funcionario competente deberá ser autenticada por la misión diplomática o consular de aquel Estado que represente los intereses de Venezuela.
 - d.2 La firma del funcionario que antecede será autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o equivalente de su país, y, ésta por el funcionario diplomático o consular venezolano con competencia en el mismo.
- e) En caso de Absoluta imposibilidad de obtener autenticación de firmas, por tratarse de refugios políticos, ésta podrá realizarse a través de organismos internacionalmente competentes y reconocidos para tales fines por Venezuela.

Los documentos redactados en idioma extranjero, calificaciones, programas y título, deben traducirse al castellano por persona legalmente autorizada. (Deben consignarse original y copia de dichas traducciones).

Todos los documentos deberán presentarse en original y copia, a los fines de su conformación. Las copias conformadas permanecerán en los archivos de la universidad y los originales se devolverán al interesado.

La solicitud y sus recaudos deberán consignarse en la Oficina de Reválida de Títulos y Equivalencias de Estudios, la cual verificará si esta ajustada la documentación a las normas legales y reglamentarias y a los tratados y acuerdos que sobre la materia estén vigentes en Venezuela.

Cuando se trata de solicitudes de Reválida de Títulos de profesiones cuyo ejercicio en Venezuela está sometido a legislación especial, deberá informársele a los interesados.

LOS ARANCELES RELATIVOS AL TRÁMITE DE REVÁLIDA SON:

	Unidades tributarias
1 SOLICITUD	8,5
2 EXÁMEN DE ASIGNATURA	8,5
3 RECONSIDERACIÓN DE EXPEDIENTE	1,7
4 CONFERIMIENTO DE TÍTULO	43
5 CERTIFICADO DE NO REVALIDABILIDAD	49
6 INSCRIPCIÓN PARA CURSAR ASIGNATURA	8,5
7 TRÁMITES EXTEMPORÁNEOS	0,8

NOTA: PARA LA CANCELACIÓN DE LOS ARANCELES INDICADOS PUEDEN HACERLO DE LAS SIGUIENTES FORMAS:

1. DIRIGIRSE AL EDIFICIO CIENCIAS BÁSICAS II, PISO 1, DEPARTAMENTO DE TESORERIA, EN EL HORARIO DE 8:30 A 12:00 am Y DE 1:00 pm a 3:00 pm.
2. REALIZAR EL DEPÓSITO EN CUALQUIERA DE LAS AGENCIAS DEL BANCO MERCANTIL EN LA CUENTA CORRIENTE N° 0105-002498-8024-32099-1 A NOMBRE DE "USB-TESORERIA". **EN AMBOS CASOS, EL PAGO DEBE SER ÚNICAMENTE EN EFECTIVO.**

LP/AL/cu

Universidad Simón Bolívar – Carretera Hoyo de la Puerta – Valle de Sartenejas – Baruta – Edo. Miranda. Edif. Ciencias Básicas I, Ofic. 022. Apdo. Postal 1080. Teléfonos: (0212) 9063340 al 41. Fax (0212) 9063346.

Correo Electrónico: dace@usb.ve

Dirección