

1. Objeto: Señalar los pasos que se deben seguir para realizar la homologación de un programa académico a otro (interno o externo), y reconocer los cursos del programa de origen.

2. Alcance: Inicia con la solicitud de parte del estudiante al comité de programa respectivo y finaliza con el envío del oficio de aprobación a la oficina de admisiones, registro y control académico para el reconocimiento de lo solicitado en su historial académico.

3. Referencias Normativas:

- **Acuerdo Superior No. 023 de 2000**, “Por el cual se establecen los valores a unos servicios académicos y documentos que expide la Universidad”.
- **Acuerdo Superior No. 012 de 2003**, “Por el cual se establece la estructura y el reglamento de los programas de postgrado en la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 015 de 2003**, “Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 006 de 2010**, “Por el cual se establecen las categorías y criterios para el pago de honorarios de los profesores de los programas de posgrados y los conceptos y valores para el pago de los derechos de matrícula, administrativos y complementarios de los estudiantes de posgrados”
- **Acuerdo Superior No. 09 de 2013**, “Por el cual se adiciona un párrafo al artículo 1 y se modifican los artículos 4, 4, 8 y 10 del Acuerdo Superior No. 006 de 2010 del pago de honorarios de los profesores de los programas de posgrado”.
- **Acuerdo Superior No. 012 de 2013**, “Por el cual se establece la estructura y el reglamento de los programas de postgrado en la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo superior No. 002 de 2013**, Por el cual se modifica el Acuerdo Superior 015 de 2003
- **Acuerdo superior No. 022 de 2015**, modifica Art 40 del Acuerdo Superior No. 015 de 2003


4. Definiciones:

- **Homologación¹:** La homologación es el acto académico mediante el cual el Comité de Programa con apoyo de la secretaría académica reconoce los cursos aprobados por el estudiante transferido en el programa de origen. Para tal efecto, los respectivos Comités de Programa deben comparar el contenido programático, propósitos, las competencias y el número de créditos de los cursos aprobados, con los correspondientes en el Plan de Estudio vigente del programa ofrecido por la Universidad de los Llanos.

5. Condiciones Generales:

- Para solicitar homologación se requiere ser estudiante de un programa académico de la Universidad de los Llanos (Estar matriculado).
- Para realizar la solicitud de homologación el estudiante debe presentar el certificado de notas y carta de solicitud ante el comité del respectivo programa académico.
- Estudiantes provenientes de otras universidades, es necesario que además de los documentos antes citados, el estudiante adjunte a la solicitud el certificado original de notas y los contenidos programáticos de los cursos aprobados, expedida por la universidad de origen, los Estudiantes de

¹ Tomado del Acuerdo Superior 015 de 2003, Artículo 40.


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-DOC-19
			VERSIÓN: 01 PÁGINA: 2 de 3
	PROCESO DE DOCENCIA		FECHA: 02/08/2016
	PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS EN PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO		VIGENCIA: 2016

movilidad nacional o internacional, resolución académica que le permitió hacer la movilidad académica.

- El Comité de Programa realiza el estudio de la solicitud de homologación hecha por los estudiantes teniendo en cuenta el número de créditos y contenidos programáticos de los cursos.
- Para que se haga efectivo el reconocimiento de la homologación por parte de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, es necesario que adjunto al oficio que envía el comité de programa, se anexe el recibo de pago expedido por la oficina de tesorería por el valor correspondiente a las homologaciones aprobadas pagadas por el estudiante.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Realizar solicitud de homologación al comité de programa <i>Nota: La solicitud deberá contener la relación de los cursos aprobados por el estudiante y que considera que pueden ser avalados.</i>	Estudiante	Solicitud formal por escrito
2.	Revisar y evaluar la solicitud realizada por el estudiante y dar respuesta al mismo. <i>Nota 1: En caso de respuesta afirmativa, el comité de programa relacionará mediante oficio, el número y nombre de los créditos aprobados para homologación. Ir al paso 3.</i> <i>Nota 2: En caso de respuesta negativa, notificar al estudiante el resultado. Se extingue el procedimiento.</i>	Comité de Programa	Oficio de respuesta
3.	Efectuar el pago del valor correspondiente a las homologaciones aprobadas por el comité de programa <i>Nota: El pago por concepto de homologación deberá realizarse en la oficina de tesorería y una vez realizado, el deberá entregar dos copias a la dirección de programa académico correspondiente.</i>	Estudiante	Recibo de Pago
4.	Remitir el oficio, con los respectivos soportes (Oficio de aprobación de homologación expedida por el comité de programa con Visto Bueno de la Secretaría Académica de Facultad, recibo de pago de homologaciones) a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para que se	Director de programa	Oficio remisorio a OARCA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-DOC-19		
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 3	
	PROCESO DE DOCENCIA		FECHA: 02/08/2016		
	PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS EN PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO		VIGENCIA: 2016		

	efectúe el reconocimiento en su historial académico.		
5.	Realizar el registro de las notas en los cursos homologados para ser tenido en cuenta en el historial académico del estudiante.	Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico	Registro de notas en el Sistema.

9. Flujograma:

N/A

8. Documentos de Referencia:

- Solicitud de homologación
- Oficio de respuesta al estudiante
- Recibo de Pago
- Oficio remisorio a OARCA

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	06/02/2018	Documento Nuevo			
02	09/12/2021	Se actualiza referencia normativa Acuerdo Superior 022 de 2015	Nury Consuelo Álvarez Héctor Julián Martínez Camacho Jesús Darío Núñez Adiela Gutiérrez García	Jeisson Antonio Rodríguez Neira / Jefe OARCA	María Luisa Pinzón Rocha /Líder Proceso Docencia