

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formación de Profesionales</small>	FORMATO	
	HOMOLOGACIONES	
Código: FOR011GAR	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 05-09-2014	Página: 1 de 1	

Instrucciones para trámite de:

Homologaciones: Son asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior, que pueden ser homologadas con la nota por el estudiante.

1. Trámite del estudiante

- El estudiante debe diligenciar este formato en letra imprenta y entregarlo al Departamento en el cual esta adscrito, adjuntando para el caso Homologación el programa analítico de cada una de las asignaturas que solicita homologar y el reporte de notas para asignaturas que serán homologadas.
- Los Programas analíticos deben estar debidamente certificados y corresponder al año en que curso la asignatura.
- El certificado de notas debe especificar la intensidad horaria semanal, año y semestre en que se cursó la asignatura.

2. Trámite de la Facultad o Departamento respectivo

- La homologación de asignaturas de un plan de estudios específico debe realizarlo la Facultad o Departamento en el cual está adscrito el estudiante.
- Para las asignaturas de todo programa, lo hará el Departamento que administra la asignatura
- Cuando dos o más asignaturas cursadas por el estudiante se reconozca por una, coloque los dos códigos en la columna de la izquierda, y el código por la que es equivalente, en la columna de la derecha.

En caso de negar la solicitud, se diligenciará **NEGADA**

Finalmente, totalice los créditos acreditados, validados o la prueba de eficiencia.

Para todos los casos, no deje espacios sin firmar, indique en la casilla respectiva la decisión de aprobada o negada.

Una vez efectuado el estudio en cada Programa, debe enviarse a la Subdirección de Admisiones y Registro el original con los soportes correspondientes; la copia de este formato, se dejará para constancia en el Departamento...