

	<b>HOMOLOGACIONES</b>	Código: I-ARCA-01
		Versión: 03
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices para efectuar un estudio de homologación para aspirantes en proceso de transferencia interna o externa a los programas académicos del ISER.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de estudio de homologación por parte del aspirante a transferencia y termina con el archivo del acta de homologación en la historia académica del estudiante.

## 3. RESPONSABLE

Profesional Universitario adscrito al proceso de Admisiones Registro y Control Académico, Decano de Institución Tecnológica y aspirantes que solicitan homologación.

## 4. DEFINICIONES

**4.1. ARCA:** Admisiones, Registro y Control Académico, Dependencia del ISER

**4.2. HOMOLOGACIONES:** Se entiende por homologación de un curso al proceso de ser aceptada la nota recibida por el estudiante en una asignatura cursada y aprobada en el mismo u otro programa similar, en el Instituto Superior de Educación Rural o en otra Institución de Educación Superior aprobada por el M.E.N, o entidad con la cual el Instituto tenga establecidos convenios.

**4.3. PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO:** Es una cuantificación que evalúa el rendimiento semestral del estudiante. Se obtiene de la sumatoria de los productos de las notas definitivas de todas las asignaturas cursadas en el período académico por sus respectivos créditos, dividida por el total de los cursados en el período. Los promedios ponderados se aproximarán hasta las 2 primeras cifras decimales.

**4.4. TRANSFERENCIA INTERNA:** es el derecho de solicitar continuidad en el instituto Superior de Educación Rural en un programa de pregrado diferente de manera voluntaria u obligatoria.

**4.5. TRANSFERENCIA EXTERNA:** Es aquel que no ha realizado estudios en el Instituto Superior de Educación Rural y ha aprobado en otra Institución de Educación Superior por lo menos, un (1) semestre en un programa académico del nivel superior, y que tiene derecho para acreditar en el Instituto lo cursado y aprobado en la otra Institución.

## 5. MARCO LEGAL

**5.1.** Acuerdo 014 del 27 de Julio de 2018, por el cual se modifica el Reglamento Académico y Estudiantil del Instituto Superior de Educación Rural ISER”, emitido por el Consejo Directivo.

## 6. GENERALIDADES

**6.1.** Las fechas para el proceso de Homologación son establecidas en el Calendario Académico de cada periodo, emitido por el Consejo Académico.

**6.2.** La documentación requerida para las homologaciones es:

	<b>HOMOLOGACIONES</b>	Código: I-ARCA-01
		Versión: 03
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 4

- ✓ Pago por concepto de estudio de homologación.
- ✓ Constancia expedida por la autoridad competente de la institución de educación superior de origen, de la resolución aprobatoria del programa.
- ✓ Certificado de calificaciones de todos los cursos aprobados o no, en la Institución de Educación Superior de procedencia, expedido por las autoridades académicas competentes.
- ✓ Copia certificada de los contenidos de los cursos aprobados y no aprobados.
- ✓ Certificación de conducta, expedida por la autoridad académica competente de la institución de educación superior de origen, con expresa mención que su retiro no obedece a bajo rendimiento académico.

**6.3.** En el estudio de equivalencias para ingresar por transferencia se deben tener en cuentas las siguientes condiciones:

- ✓ Que los créditos, objetivos y contenidos de los cursos, sean equivalentes a los desarrollados en el programa al cual se transfiere.
- ✓ Que el Instituto tenga disponibilidad de cupos en el programa y cursos solicitados.
- ✓ Una vez realizadas las equivalencias del estudio de homologación, notifica al usuario mediante correo electrónico.

**6.4.** El pago de la homologación debe ser verificada por las Facultades y/o Comités Curriculares; no es necesario anexar el pago con el acta de homologación, ni hacer registro de este en la hoja de vida del estudiante.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	<b>Realizar solicitud de homologación:</b> Realizar la solicitud de homologación al proceso de Admisiones, Registro y Control Académico en las fechas establecidas en el Calendario Académico de la vigencia, y anexar la documentación requerida en el numeral 6.2 del presente documento.	Aspirante	Solicitud de Homologación y soportes

	<b>HOMOLOGACIONES</b>	Código: I-ARCA-01
		Versión: 03
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 3 de 4

2	<p><b>Verificar documentación:</b> Recibir y verificar la documentación que entrega el aspirante</p> <p>Cuando no se encuentra la documentación completa, se informa al interesado el cual cuenta hasta la fecha establecida en el Calendario Académico para la entrega de los soportes solicitados. En caso contrario, se remite a la respectiva Facultad mediante correo electrónico o comunicado oficial.</p>	Técnico Administrativo adscrito al proceso de Admisiones, Registro y Control Académico	Correo electrónico o comunicado oficial.
3	<p><b>Realizar estudio de la solicitud:</b> Recibida la documentación, se debe iniciar el estudio de proceso de homologación, según lo estipulado en el Reglamento Académico y Estudiantil, teniendo en cuenta las <b>calificaciones</b> entregadas por el aspirante, los créditos de cada curso y los contenidos programáticos del programa académico.</p>	Decano de Institución Tecnológica Comité Curricular	Correo electrónico
4	<p><b>Verificar resultados:</b> Verificar el resultado del estudio de homologación presentada.</p> <p>Cuando es aceptada la solicitud, se debe realizar el pago por la homologación de los cursos y entrega el recibo original en pagaduría, si este no fue realizado con código de barras, con copia en la respectiva a la decanatura. Cuando el estudio de homologación no es aceptado se debe finalizar el trámite.</p>	Aspirante	F-ARCA-05 Homologaciones
5	<p><b>Registrar homologación:</b> Recibir y registrar las notas de los cursos homologados, en el sistema de información Institucional.</p>	Técnico Administrativo adscrito al proceso de Admisiones, Registro y Control Académico	Registros Sistema de información Historia Académica

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

P-ARCA-01 Inscripción, Admisión y Matrícula

	<b>HOMOLOGACIONES</b>	Código: I-ARCA-01
		Versión: 03
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 4 de 4

## 9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
03/03/2021	01	Creación del documento por modificación del Mapa de Procesos Institucional.
23/11/2022	02	Actualización de documento por cambios en el registro de la liquidación.
01/08/2024	03	Actualización del documento debido a los ajustes del Manual de Identidad Visual Institucional vigente.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

*Nubia Yanneth Molina Pérez*

*Mónica Enith Salanueva Abril*

Profesional Universitario adscrito al proceso  
de Admisiones, Registro y Control  
Académico

Profesional Especializado adscrito al  
proceso de Direccionamiento Estratégico y  
Planeación