


PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA U HOMOLOGACIÓN



PA-GA-PRO-004

VERSIÓN: 01

ACTUALIZACIÓN: 22- 01-2021

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA U HOMOLOGACIÓN	CÓDIGO: PA-GA-PRO-004
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 22-01-2021

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es establecer los lineamientos para realizar el proceso de transferencia entre los diferentes programas de formación, ofrecidos por el Instituto Nacional de formación técnica profesional. INFOTEP o con programas ofrecidos por otras instituciones de educación superior legalmente reconocidas.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la inscripción y solicitud del proceso de transferencia interna o externa al programa académico de interés por parte del aspirante, en estado inscrito, dicha solicitud debe ser radicada en ventanilla única y finaliza con resultado del estudio de homologación y/o transferencia.

3. RESPONSABLE

Responsable de este procedimiento: Vicerrectoría Académica


4. DEFINICIONES

Homologación: es el reconocimiento del trabajo académico (asignaturas, cursos o sus equivalentes) que ha sido certificado en esta u otras instituciones de educación superior.

Transferencia interna: es el traslado de un estudiante dentro de la misma institución de un programa a otro, en cual se realiza el análisis académico correspondiente de las asignaturas cursadas y aprobadas que sean equivalentes entre los dos programas para su reconocimiento.

Transferencia externa: es el traslado de un estudiante que procede de otra institución de educación superior para continuar estudios en un programa que ofrece INFOTEP Sai y que sea afín con el programa de origen, en el cual se realiza el análisis académico correspondiente de las asignaturas cursadas y aprobadas que sean equivalentes entre los dos programas para su reconocimiento.

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.
La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA U HOMOLOGACIÓN	CÓDIGO: PA-GA-PRO-004
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 22-01-2021


5. CONDICIONES GENERALES

- Estudiante que provenga de otra institución de educación de Educación Superior.
- Estudiante que provenga de uno de los programas técnicos laborales articulados con los programas técnicos profesionales que oferta la institución, proceso que se realiza de manera interna.
- Estudiante que provenga de los técnicos laborales no articulados con los programas técnicos profesionales, proceso que se realiza de manera interna.
- Estudiantes regulares de los programas técnicos profesionales de INFOTEP. (Transferencia de programas).
- Las solicitudes de transferencia u homologación se deben presentar durante el proceso de inscripción establecido para los estudiantes nuevos.

6. TAREAS

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Presentar la solicitud en la fecha establecida por el calendario académico	Estudiante/Aspirante	Formato Solicitud
2	Revisar el cumplimiento de condiciones académica	Consejo Académico	Formato de aprobación de homologación
3	Diligenciar reporte de homologaciones	Coordinación Académica	Formato de aprobación de homologación
4	Remitir formato de aprobación de homologaciones al área de Admisiones y Registro	Coordinación Académica	Acta
5	Actualizar registros académicos	Admisiones y Registro	Actualización Q10 Académico
	Dar respuesta al solicitante para que proceda con la matrícula	Coordinación académica	Acta

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.
La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.

	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA U HOMOLOGACIÓN	CÓDIGO: PA-GA-PRO-004
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 22-01-2021

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	ACTUALIZACIÓN	CAMBIOS
22-01-2021	01	Versión inicial.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jamina Henry Talaigua Coordinación Académica	Charles Gallado Humphries Vicerrector Académico Lady Julieth Malagón Jessie Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión	Charles Gallado Humphries Vicerrector Académico Nerieth May Caraballo Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.
 La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.