

## PROTOCOLO DE HOMOLOGACIONES

*Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, establece: “La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.*

Con tal motivo, el Reglamento Estudiantil de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR en su artículo 60 establece que el estudiante podrá solicitar la homologación de asignaturas desarrolladas en otra institución.

La Fundación Universitaria Internacional de La Rioja – UNIR comparte entre sus principios fundamentales la internacionalización del currículo que incluye, entre otros, el intercambio y movilidad del estudiante como parte del enriquecimiento personal y la excelencia profesional, por tanto, el Consejo Académico ha aprobado el siguiente procedimiento normativo para la homologación de asignaturas y créditos académicos.

### A. OBJETO, ÁMBITO, RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO

#### 1. Objeto y ámbito de aplicación

La finalidad de esta normativa es regular los procedimientos para la homologación de asignaturas y/o créditos que se han de aplicar en los programas de pregrado de la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja-UNIR que formen parte de su oferta educativa.

#### 2. Definiciones

- Homologación: es el reconocimiento que la Fundación Universitaria Internacional de La Rioja hace cuando los objetivos, contenidos, intensidad horaria o créditos de las asignaturas presentadas para su reconocimiento, no sean significativamente diferentes de los que la Fundación ofrece en su respectivo plan de formación.
- Transferencia interna: es el cambio de programa de pregrado que hace un estudiante regular dentro de la Fundación y conlleva el reconocimiento u homologación de asignaturas vistas y aprobadas en el programa anterior y según el currículo del nuevo programa.
- Transferencia externa: es el proceso por el cual el estudiante solicita el reconocimiento de asignaturas o créditos académicos cursados en otra institución de educación superior.
- Validación: proceso por el cual el estudiante se somete a una prueba de evaluación o suficiencia definida por la Fundación que debe superar para acreditar que tiene las competencias y conocimientos de una o varias asignaturas de un programa, al no poder acreditarlo documentalmente.

- Programa académico de origen: es aquel en el que se han cursado las asignaturas objeto de homologación.
- Programa académico de destino: es aquel para el que se solicita la homologación.
- Estudio previo de homologación o propuesta de homologación: documento que recoge la tabla de asignaturas susceptibles de ser reconocidas en un programa de la Fundación.
- Estudio definitivo de homologación: documento con la propuesta de homologación aprobada por el Comité Curricular y aceptada por el estudiante.
- Acta de Homologación: documento en el cual la autoridad académica correspondiente refleja el acuerdo de reconocimiento de los créditos objeto de la solicitud.

### 3. Órganos y unidades responsables

1. Consejo Académico. De conformidad con el literal g. del artículo 38 de los Estatutos de la Fundación, el Consejo será competente para:
  - a. Aprobar los criterios generales de homologación;
  - b. Fijar los lineamientos generales a aplicar en materia de homologación de asignaturas por validación de experiencia previa acreditada;
  - c. Resolver cualquier duda o discrepancia que se produzca en el seno del Comité Curricular;
  - d. Aclarar e interpretar las prescripciones establecidas en el presente protocolo y dictar las resoluciones de homogeneización y estandarización de criterios que procedan.
  - e. Informar las reclamaciones que se planteen ante el Rector contra las Actas de Homologación.
2. Comité Curricular. Son funciones del Comité, en relación con las homologaciones:
  - a. Revisar y aprobar las propuestas de homologación de asignaturas presentadas a su consideración por el Director del Programa.
  - b. Aprobar las Actas de Homologación presentadas.
3. Coordinador Académico del programa. Será el encargado de coordinar el trabajo del Comité Curricular para resolver las peticiones de homologación de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el presente protocolo y las directrices fijadas por el Consejo Académico.
4. Unidad de Homologaciones. Es el equipo técnico administrativo integrado en la Secretaría Académica encargado de dar soporte al Comité Curricular en el proceso de autorización de las homologaciones.

#### 4. Procedimiento y Plazos.

1. Los estudiantes que ingresen por transferencia externa deberán solicitar el estudio de homologación al momento de formalizar la inscripción.
2. Para iniciar el procedimiento de transferencia externa es requisito:
  - Diligenciar el formulario de solicitud en el plazo previsto.
  - Pagar la tasa correspondiente al estudio de homologación establecida por la Fundación y adjuntar los correspondientes soportes de pago.
  - Adjuntar digitalizados los siguientes documentos:
    - o certificado de las asignaturas con calificación, intensidad horaria y número de créditos cursados en el programa del cual procede.
    - o Contenidos programáticos de las asignaturas objeto de homologación, avalados por la institución de procedencia.

Si la Institución Universitaria en donde el estudiante cursó las asignaturas es extranjera, los documentos deberán presentarse apostillados o legalizados.

3. Para la transferencia interna solo será necesario diligenciar el formulario de solicitud previsto.
4. Procedimiento.
  - a. El procedimiento podrá iniciarse vía web, para lo que el estudiante aportará copia escaneada de los documentos indicados. Solo en el caso de que prosperase la solicitud de homologación será necesario aportar los originales de dichos documentos o copia autenticada de los mismos.
  - b. La Unidad de Homologaciones competente remitirá al coordinador de programa la documentación para la homologación de programas que no se hubieran analizado previamente. El coordinador de programa, en el plazo de 3 días hábiles, analiza la solicitud y eleva una propuesta al Comité Curricular, donde se debatirá la misma y se acordará una propuesta de homologación (estudio previo).  
Cuando existan dudas o discrepancias en el seno del Comité Curricular respecto a la homologación de un programa concreto, el Consejo Académico será el encargado de resolverlas fijando, cuando sea necesario, criterios generales o de homogeneización.
  - c. La propuesta de homologación será comunicada al estudiante para su aceptación o para que realice las observaciones que estime oportunas.  
Si el estudiante está conforme con la propuesta de homologación manifestará su aceptación formalizando la matrícula en el plazo previsto. En el caso de estudiantes que ya estén matriculados, comunicarán la aceptación a su tutor mediante un correo electrónico.
  - d. En el caso de presentarse observaciones, la Unidad de Homologaciones las trasladará al Comité Curricular que las estudiará y elaborará, si procede, una nueva propuesta de homologación.
  - e. Tras la aceptación de la homologación, la Unidad de Homologaciones reclamará al estudiante la presentación de la documentación original que se precise para la confiabilidad del expediente en el plazo de veinte (20) días hábiles. En caso de no

enviarse por el estudiante la documentación en un plazo de treinta (30) días calendario desde que le fuera requerida por la Fundación, se producirá la caducidad de la solicitud y la anulación de la propuesta, sin perjuicio de que el estudiante pueda solicitar el inicio de un nuevo trámite de homologación.

- f. Una vez conste en el expediente del estudiante el Certificado de notas original o copia autenticada del mismo, se procederá a emitir el Acta de Homologación por parte del Comité Curricular.

## B. HOMOLOGACIONES DE CRÉDITOS

### 5. Disposiciones generales

1. Solo se podrá homologar hasta un 50% de los créditos académicos del programa a cursar. Excepcionalmente, cuando exista una elevada similitud competencial podrá acordarse la homologación de un porcentaje superior que, en ningún caso, podrá exceder el 75% de los créditos académicos del programa.
2. Serán homologables:
  - a. Las asignaturas o créditos cursados y superados en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) que tengan registro calificado, o en Instituciones de Educación Superior de otros países reconocidas por el Ministerio de Educación o la autoridad competente en esos países.
  - b. Cursos acreditados con certificaciones de competencias reconocidas nacional e internacionalmente. Las certificaciones admitidas por la Fundación serán previamente determinadas por el Consejo Académico.
  - c. Los cursos provenientes de programas de formación continuada ofrecidos por instituciones de educación superior reconocidas por el MEN, siempre y cuando se presente un certificado que acredite que ha sido evaluado (certificado de aptitud/aprovechamiento).
  - d. La experiencia profesional en los términos previstos en este protocolo.
3. La Fundación podrá establecer, directamente o previa suscripción de convenios de colaboración, tablas de equivalencia, para posibilitar la homologación parcial de estudios nacionales o extranjeros, a fin de facilitar la movilidad de estudiantes y la organización de programas interuniversitarios. Estas tablas deberán aprobarse con carácter previo a la firma del convenio.
4. Para la homologación de asignaturas se tendrá en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos aportados por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de destino, debiendo garantizarse una adecuación entre competencias, contenidos y carga lectiva de un mínimo del 75% para que el reconocimiento pueda autorizarse.
5. Los créditos homologados se trasladarán al expediente del estudiante indicando la tipología de origen y destino de la asignatura (obligatorias, optativas, ...) y la calificación de origen, con indicación de la institución de educación superior en la que se cursaron. El formato y la

información que se han de incluir en las certificaciones académicas oficiales y personales serán los que se determinen por el Consejo Académico.

6. Las asignaturas homologadas se tendrán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado acumulado del expediente del estudiante.

## 6. Acta de homologación.

1. En el Acta de Homologación se deberá indicar el tipo de asignaturas/créditos homologados, así como las asignaturas que el estudiante no deberá cursar por considerar adquiridas las competencias correspondientes.
2. Se aplicará a los créditos reconocidos la calificación de origen que corresponda. Cuando una asignatura sea homologada por más de una asignatura del programa de origen o cuando no disponga de calificación numérica, se especificará la calificación media ponderada de los créditos homologados.
3. Cuando las asignaturas de origen homologadas no dispongan de calificación numérica, se trasladarán al expediente indicando “apto” y no se tendrán en cuenta a la hora de calcular el promedio ponderado del expediente.

## 7. Homologación de formación continuada

1. Solo podrá ser objeto de homologación los cursos impartidos y certificados por una Institución de Educación Superior, así como la acreditada mediante certificaciones internacionales o nacionales reconocidas o aceptadas por el Consejo Académico.
2. Para homologar estudios previos de educación continuada se requiere que las competencias y desempeño hayan sido evaluadas por la institución quedando constancia de ello en un certificado de aptitud/aprovechamiento. No se admitirán certificaciones de simple asistencia a cursos.
3. Cuando la duración de las actividades se exprese en horas se aplicará la siguiente equivalencia: 1 crédito por cada 48 horas certificadas.
4. Si la educación continuada proviene de certificaciones que no dispongan de calificación, se trasladará al expediente como “apto”.

## 8. Homologación de certificaciones de competencias

Solo se admitirán como certificaciones de competencia válidas –universitarias o no–, las que así hayan sido autorizadas por el Consejo Académico.

## 9. Homologación de la experiencia profesional

1. Excepcionalmente, se podrá homologar la experiencia profesional debidamente acreditada, para lo que será necesaria la realización de una prueba de validación previo pago de la tasa correspondiente.
2. Sólo podrá eximirse de la prueba de validación cuando se hayan realizado pruebas específicas oficiales directamente relacionadas con la competencia y contenidos de la asignatura y se haya aprobado por el Comité Curricular.
3. Para acreditar la experiencia profesional deberá aportarse:
  - Certificado de la empresa en el que se indiquen las tareas desarrolladas por el trabajador.

- Extracto de fondo de pensiones.

#### **10. Límite de créditos reconocidos por homologación de formación continuada, certificaciones de competencias y experiencia profesional.**

El total de créditos reconocidos por homologación de formación continuada, de certificaciones de competencias y de experiencia profesional no podrán superar el 15 % de los créditos totales del programa.

#### **11. Vigencia.**

## ANEXO 1

### Condiciones para Homologaciones de Técnicos Laborales

1. Si el interesado efectúa la solicitud de manera individual se estudiaría la posibilidad de realizar el estudio previo de homologación por la Fundación, siempre y cuando la Institución en la que obtuvo su Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral y el programa que culminó, contaban con la certificación de acreditación de calidad (NTC-Normas Técnicas Icontec) al momento en que lo cursó, verificando dicha información en el Sistema Nacional de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET, que es la herramienta informática implementada por el Ministerio de Educación Nacional desde el 2010, donde se encontrará información sobre las instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la duración de los mismos, su certificación de calidad y costos educativos.
2. De no tener acreditación de calidad ni la institución ni el programa, **excepcionalmente** podría aceptarse la homologación siempre y cuando medie entre la Fundación y la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano el convenio respectivo, con la verificación previa del cumplimiento de los requisitos que, para este tipo de Instituciones y programas, la ley exige, asegurando que tienen la calidad mínima requerida.
3. En todos los casos el estudio previo de homologación que se realice deberá contar con un análisis académico riguroso que permita establecer la coherencia con el programa a homologar y la afinidad de los contenidos, duración e intensidad entre las competencias adquiridas y los créditos homologados.
4. Estos estudiantes deberán además cumplir con el requisito de acceso a la educación superior, título de bachiller o Acta de Grado y pruebas de Estado Saber 11, que no es exigido para la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.