



Homologaciones

Importante

Traer los siguientes documentos de la institución donde realizó sus estudios:

- Syllabus y/o pensum académico (firmados y sellados)
- Record académico
- Certificado de no tener tercera matrícula
- Malla curricular

Proceso a seguir

- 1 En la ventanilla de Tesorería solicitar una especie valorada para realizar homologación (entregar en la coordinación de la carrera con los documentos de la institución donde realizó sus estudios).
- 2 Entregar el record académico a la respectiva Coordinación de la Carrera para el levantamiento del informe.
- 3 Documentos para **pre- matrícula**
 - Informe de homologación (emitido por Coordinación de Carrera)
 - Copia notariada y refrendada del título de bachiller
 - Copia notariada y refrendada del acta de grado de bachiller

2 copias de cédula a color
1 copia de la papeleta de votación a color
2 fotos tamaño carnet
1 copia carnet tipo de sangre a color

 - Carnet de discapacidad emitido por el CONADIS y/o Ministerio de Salud (en caso de requerirlo) a color
 - Ficha de datos (descargar del link admisiones del sitio web - llenar - imprimir)
- 4 Realizar la Pre-matrícula en Secretaría General
- 5 Registro de pago en Tesorería
 - Consulta los valores de homologación en Tesorería antes de depositar en el Banco.
 - Emisión de factura
- 6 Matrícula en Secretaría General
Entregar toda la documentación revisada, la pre-matrícula y la factura emitida por Tesorería
- 7 ENTREGA DE FICHA DE MATRÍCULA
(misma que servirá para el inicio de clases, ingreso a los cursos designados y para cualquier trámite institucional)