



Universidad de Santander UDES



VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016



**Universidad
de Santander**
UES



CALIDAD
COMPROMISO DE TODOS

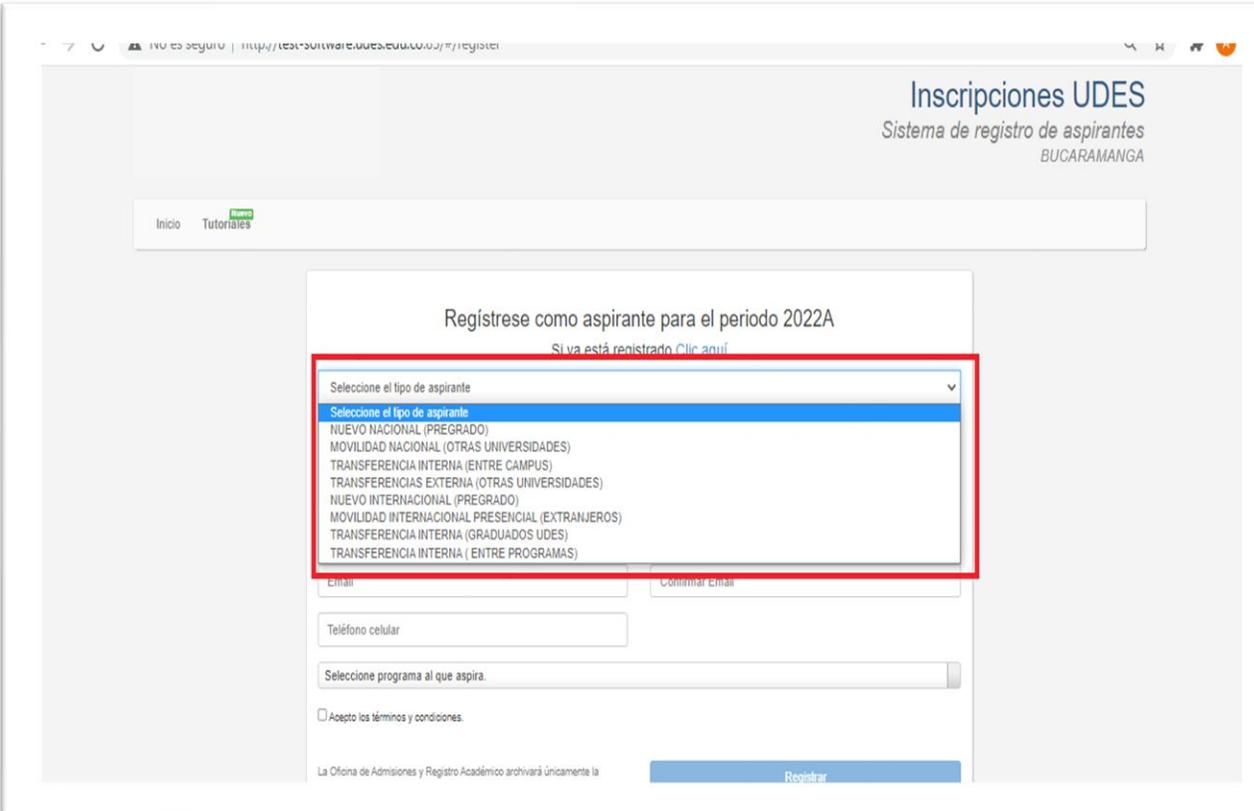
PASO A PASO PARA REALIZACIÓN DE HOMOLOGACIONES

Estudiantes

1. Realizar la pre-inscripción

<https://admisiones-cuc.udes.edu.co/#/>

- **Seleccionar el tipo de aspirante**
 - Transferencia externa (otras universidades).
 - Transferencia interna.
 - Transferencia interna graduado
- Ir a la Sección “Paso 1: Formulario de inscripción”, diligenciar los datos solicitados en la secciones:
 - ❖ Datos Personales
 - ❖ Datos Académicos
 - ❖ Datos Familiares
 - ❖ Cargar foto tipo documento
 - ❖ Carga de documentos para el procedimiento de homologación.



Inscripciones UDES
Sistema de registro de aspirantes
BUCARAMANGA

Inicio Tutoriales

Regístrese como aspirante para el periodo 2022A
[Si ya está registrado, Clic aquí](#)

Seleccione el tipo de aspirante

- Seleccione el tipo de aspirante
- NUEVO NACIONAL (PREGRADO)
- MOVILIDAD NACIONAL (OTRAS UNIVERSIDADES)
- TRANSFERENCIA INTERNA (ENTRE CAMPUS)
- TRANSFERENCIAS EXTERNA (OTRAS UNIVERSIDADES)
- NUEVO INTERNACIONAL (PREGRADO)
- MOVILIDAD INTERNACIONAL PRESENCIAL (EXTRANJEROS)
- TRANSFERENCIA INTERNA (GRADUADOS UDES)
- TRANSFERENCIA INTERNA (ENTRE PROGRAMAS)

Email Confirmar Email

Teléfono celular

Seleccione programa al que aspira.

Acepto los términos y condiciones.

La Oficina de Admisiones y Registro Académico archivará únicamente la

Para las **transferencias externas** debe cargar los siguientes documentos:

1. Certificado original de notas obtenidas por el aspirante de la Universidad de donde proviene.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios. Para aspirantes graduados de una tecnología debe adjuntar el acta de grado de la misma.
3. Contenidos programáticos debe ser enviados a los correos de las coordinaciones, si los requieren.

Consideraciones a tener en cuenta para la carga de archivos:

- Los documentos en **negrita** y marcados con un * son obligatorios.
- Los documentos deben ser en formato PDF, PNG, JPG, JPEG y su peso no debe exceder el límite de cada archivo.

* DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGIBLE (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN) No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>
PRUEBA SABER 11(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA) Este documento debe ser entregado antes de iniciar su matricula de cursos, de lo contrario no podrá continuar con su proceso (Para el programa de Medicina es documento obligatorio para la inscripción)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
ACTA DE GRADO BACHILLER(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
DIPLOMA BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
* CERTIFICADO DE NOTAS (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN) No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>
CERTIFICADO BUENA CONDUCTA (OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
* ORDEN DE PAGO DE INSCRIPCIÓN (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN) No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>

Para las **transferencias internas entre programas o entre campus** debe seguir los siguientes pasos:

1. Realizar la solicitud a través del sistema Génesis en trámites académicos, seleccionar transferencias: [Ver video instructivo](https://instructivos.udes.edu.co/v2/index.php/search_by/genesis/0/128)
https://instructivos.udes.edu.co/v2/index.php/search_by/genesis/0/128
2. La coordinación del programa aprueba o rechaza la solicitud.
3. Si la coordinación aprueba la transferencia, Registro y Control Académico enviará la documentación requerida para homologación a la coordinación del programa o a la oficina de Registro y Control del campus a trasladar.
4. El estudiante deberá inscribirse como estudiante de transferencia interna entre campus o diferente programa en el campus a trasladarse.
5. Realiza el proceso de inscripción.

Para las **transferencias internas graduados UDES** debe cargar los siguientes documentos:

1. Acta de grado UDES o certificado de egresado.

Carga de archivos

Consideraciones a tener en cuenta para la carga de archivos:

- Los documentos en **negrita** y marcados con un * son obligatorios.
- Los documentos deben ser en formato PDF, PNG, JPG, JPEG y su peso no debe exceder el límite de cada archivo.

*** DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGIBLE (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)** No cargado  Cargar documento

*** ACTA DE GRADO UDES O CERTIFICADO DE EGRESADO (OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)** No cargado  Cargar documento

PRUEBA SABER 11(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)

Este documento debe ser entregado antes de iniciar su matrícula de cursos, de lo contrario no podrá continuar con su proceso (Para el programa de Medicina es documento obligatorio para la inscripción)

 Cargar documento

No cargado

DIPLOMA BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)

 Cargar documento

No cargado

ACTA DE GRADO BACHILLER(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)

 Cargar documento

No cargado

INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA

- Los Directores y Coordinadores registran la homologación de cursos a través del sistema SIGA-UDES.
- Una vez aprobada la homologación por Registro y Control Académico, el Director y/o Coordinador del programa, descarga el Formato RCA-FT-004-UDES, lo firma al igual que el estudiante.
- Entrega soporte o exclusión de Pago para Homologación de Transferencia externa si lo requiere.



Universidad de Santander



CALIDAD
COMPROMISO DE TODOS



Universidad de Santander
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

FORMATO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS
RCA-FT-004-UDES

Versión: 04

FECHA DE ELABORACIÓN POR EL PROGRAMA: _____

ESTUDIANTE: _____

CÓDIGO:

PROGRAMA ACADÉMICO CURSADO: _____

INSTITUCIÓN DE DONDE VIENE: _____

PROGRAMA AL QUE ASPIRA INGRESAR: _____

FECHA DE APROBACIÓN RCA: _____

#	CÓDIGO-CURSO	CURSO A HOMOLOGAR	CREDITOS	INTENSIDAD HORARIA	CURSO APROBADO EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE DONDE PROVIENE	CREDITOS	INTENSIDAD HORARIA	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

COPIA CONTROLADA

TOTALES DE CONTROL	
NRO. DE CRÉDITOS HOMOLOGADOS	0 PROMEDIO PONDERADO ARITMÉTICO ESTIMADO
PORCENTAJE DE CRÉDITOS HOMOLOGADOS	0%
CRÉDITOS PENDIENTES POR APROBAR	SEMESTRE AL QUE INGRESA SEGUN CRÉDITOS APROBADOS
PORCENTAJE DE CRÉDITOS PENDIENTE POR APROBAR	0%

OBSERVACIONES Y COMPROMISOS:

- Me comprometo a cursar los ocho (8) niveles de Inglés y la prueba especial de suficiencia, como requisito de Grado.
- Me comprometo a cursar las ciento noventa y dos horas (192) de Informática y las ciento noventa horas (180) de Bienestar Universitario como requisito de Grado.

ACEPTO: _____
Nombre y apellidos y firma del admitido

APROBADO: _____
Nombre y apellidos y firma del Director

Formato **RCA-FT-004-UDES** de homologación, el cual es enviado por el programa y firmado por estudiante



Reglamento Académico Estudiantil UDES

TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA. CAPÍTULO 11° De las Homologaciones de cursos.

Artículo 101. Parágrafo 3: Autorizado el estudiante a ingresar por transferencia o traslado de programa a la UNIVERSIDAD DE SANTANDER, no podrá solicitar nuevas equivalencias de cursos que no hayan sido presentadas antes de cursar su primer semestre de ingreso a la Universidad.



Martha Liliana Cáceres Camargo
[Aux_registro3@cucuta.udes.edu.co](mailto:registro3@cucuta.udes.edu.co)
6075748717 – Ext: 4201

Noralba Villamizar Ruiz
[Aux_registro1@cucuta.udes.edu.co](mailto:registro1@cucuta.udes.edu.co)
6075748717 – Ext: 4256

María Andrea Becerra Vargas
[Aux_registro2@cucuta.udes.edu.co](mailto:registro2@cucuta.udes.edu.co)
6075748717 – Ext: 4107



Universidad de Santander

UDES

