1. **Nombre del servicio**
   Traslados entre programas

2. **Descripción del servicio**

Es el cambio autorizado que hace un estudiante de un programa curricular a otro, o de un plan de estudios a otro dentro del mismo programa curricular, sin haber culminado el primero de ellos, siempre y cuando reúna unos requisitos.

3. **Usuarios del servicio**
   Estudiantes

4. **¿Cómo realizar el proceso de traslado entre programas**

PROCESO A SEGUIR PARA SOLICITAR TRASLADOS	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD
1. El estudiante debe haber cursado al menos un periodo académico al programa que fue admitido. **2.** El estudiante presenta solicitud justificada de traslado al programa curricular de posgrado según interés. **3.** El Comité Asesor analiza la solicitud y recomienda ante el Consejo de Facultad. **4.** El Consejo de Facultad emite un acto administrativo, se diligencia el formato y se envía ante la División de Registro. **5.** La Secretaria de Facultad notifica al estudiante.	Solicitud justificada del estudiante. Formato División de Registro http://www.registro.unal.edu.co/forfacultadesnv1.php	Comité Asesor área curricular, Secretaria de Facultad, División de Registro	Acuerdo 008 del 2008 del CSU artículo 39 de los traslados http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34983 ACUERDO 089 DE 2014 del Consejo Académico http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=66330#0

Fechas y horarios de disponibilidad
Calendario de Universidad
Horario: Lunes – viernes 8 – 5 p.m. jornada contínua
Tiempo que toma el servicio
Dos meses
Costo
Sin costo
Lugar y datos de contacto
Edificio 228, Piso 4, Oficina 404
Teléfono: 3165000 ext. 17044 – 17047 – 17051
Correo: posacenf_febog@unal.edu.co

Fecha de actualización 15 Mayo de 2017