



## **EQUIVALENCIAS INTERNAS**

Son las que se otorgan a los estudiantes en la misma institución.

### **TIPOS DE EQUIVALENCIAS INTERNAS**

- A. Equivalencia automática
- B. Equivalencia por cambio de carrera

### **EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA**

Se concede por cambio o modificación de un proyecto curricular o plan de estudios al interior de una carrera específica.

### **PROCEDIMIENTO PARA EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA**

1. El/la estudiante se debe avocar con el Coordinador de Carrera para orientación en relación a las equivalencias a solicitar.
2. Llenar el formato de solicitud para equivalencia automática.
3. Acompaña a la solicitud los siguientes documentos:
  - Certificación de Estudios original (para estudiante boleta de 100 lps)
  - Fotocopia de Tarjeta de Identidad;
  - Boleta de pago L. 50.00 por asignatura.
  - Constancia de matricula de DIIP.
4. Presentar solicitud y documentos requeridos en la Coordinación de su Carrera

**Nota:**

- Las equivalencias otorgadas serán enviadas a la DIPP para su incorporación al expediente estudiantil y serán publicadas en el sitio web de la Facultad de Ciencias Sociales, 10 días hábiles contadas a partir de la presentación de la solicitud.
- En el caso que las equivalencias de asignatura le fueran denegadas, se notificara al correo del estudiante interesado/a explicando las razones.
- Para consultas y seguimiento del proceso escribir al correo: [sec.academica.fcs@unah.edu.hn](mailto:sec.academica.fcs@unah.edu.hn)