

Art. 98.- Procedimiento para reconocimiento de estudios u homologación.-

- a)** Presentar al director de carrera, en papel universitario la solicitud para la asignación del cupo, con al menos 45 días de anticipación al inicio del período académico.
- b)** Comunicar por escrito al estudiante, la resolución de la petición de asignación de cupo por parte del director de carrera, en un plazo de 5 días.
- c)** Presentar en la Unidad de Admisión y Registro, la solicitud en papel universitario con los documentos y requisitos establecidos en el Art.97 de este reglamento, anexando el comprobante de pago del derecho de trámite.
- d)** Verificar la validez legal de los documentos y cumplimiento de requisitos para homologación por la Unidad de Admisión y Registro en un plazo de 3 días laborables y remitir al director de carrera correspondiente.
- e)** Remitir simultáneamente a las áreas de conocimiento de los departamentos respectivos, la documentación de soporte para el análisis comparativo de contenidos, validación de contenidos o validación de trayectorias profesional según corresponda; por parte del director de carrera.
- f)** Analizar la documentación de soporte para reconocimiento de estudios, por el área de conocimiento correspondiente en un plazo de cinco días laborables y presentar el informe de reconocimiento al director de carrera.
- g)** Someter en los siguientes 5 días laborables a conocimiento y resolución del consejo de carrera los informes de las áreas de conocimiento por parte del director de carrera.
- h)** Notificar la resolución del consejo de carrera a la Unidad de Admisión y Registro en los siguientes 2 días laborables.
- i)** Remitir a la Unidad de Admisión y Registro la malla curricular que debe cursar el estudiante, en la que debe constar el período de inicio de la vigencia de la misma, marcando las asignaturas reconocidas, por el director de carrera.
- j)** Determinar el valor por reconocimiento de asignaturas de acuerdo a los aranceles que correspondan y comunicar por escrito al estudiante la resolución y valores a pagar, por parte de la Unidad de Admisión y Registro.
- k)** Cancelar los valores correspondientes por concepto de reconocimientos de estudios, en los lugares autorizados por la Unidad de Finanzas de la Universidad, por parte del estudiante.
- l)** Entregar la copia de la factura de pago a la Unidad de Admisión y Registro, por el estudiante.
- m)** Verificar el pago y generar en el sistema académico el registro del estudiante, marcar el período de catálogo con la información remitida por el director de carrera, en la Unidad de Admisión y Registro.

l) Asignar el código de admitido según corresponda a pedido de la Unidad de Admisión y Registro en la dirección de educación presencial o a distancia según corresponda.

o) Registrar en el sistema académico las asignaturas reconocidas con el número de créditos, calificación y observación correspondiente, en la Unidad de Admisión y Registro.

p) Archivar en físico y magnético toda la documentación de respaldo en el portafolio estudiantil, por parte de Unidad de Admisión y Registro.

Cuando el cambio de carrera, campus o modalidad se realice al interior de la Universidad no se realizara lo establecido en los literales: e, f, g, h, i, k, l, n, m, o. En el literal m) en lugar de generar en el sistema académico el registro del estudiante, la Unidad de Admisión y Registro debe insertar el nuevo currículum y actualizar el campus y/o modalidad, según corresponda.