

INSTRUCTIVO PARA CANDIDATOS A INGRESAR A PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE PROVENGAN DE OTRA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN QUE PRETENDAN HOMOLOGAR MATERIAS

Aquellas personas que deseen ingresar a LCI Bogotá y hayan cursado estudios en otras universidades o instituciones con programas similares, podrán solicitar la homologación de materias teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- 1- Adjuntar al formulario de inscripción la certificación de las evaluaciones académicas obtenidas en su programa de origen, copia del plan de estudios en el cual ha estado matriculado, portafolio en caso de que lo requiera el Director del Programa Académico al que se inscribió y el contenido programático de las materias a homologar expedido por la universidad en donde las cursó.

Observación 1: Si el aspirante no pueda adjuntar la documentación con el formulario de inscripción, se le dará un plazo improrrogable de un (1) cuatrimestre para que la entregue al Director del Programa Académico al que se matriculó. Pasado este plazo no se podrá homologar ninguna materia.

- 2- Pagar los derechos de inscripción y anexar al formulario el comprobante de pago.
- 3- Presentar una entrevista con el Director del Programa Académico de interés.

Una vez recibido la totalidad de los documentos requeridos, la Dirección del Programa Académico tramitará lo relativo a la homologación de materias que el aspirante haya cursado. Para tales efectos, el Director del Programa deberá, al inicio de la transferencia o como plazo máximo dentro del primer cuatrimestre, diligenciar y suscribir el acta oficial de homologaciones de la Institución donde consten las materias homologadas con su respectiva evaluación.

Se tendrán como requisitos para aprobar o no la homologación de materias, los siguientes:

1. La evaluación con la que aprobó la materia a homologar en la universidad y/o Institución donde la cursó es de tres ocho sobre cinco (3.8)/ (5.0) o siete seis sobre diez (7.6)/(10.00) en adelante.
2. A criterio del Director del Programa presentación de portafolio.
3. A criterio del Director del Programa, el contenido de la materia a homologar cumple con el contenido de la asignatura por la cual fue homologada.
4. No podrá homologarse más de un 30% del contenido del programa académico a cursar en LCI Bogotá

Una vez culminado este procedimiento, el Director del Programa ingresará los datos en el expediente académico del estudiante y los documentos los archivará en la carpeta de éste.

Observación 2: el estudiante que se encuentre en proceso de homologación no podrá matricular materia que sea prerrequisito de la materia a homologar.

Observación 3: Para aspirar al título tecnológico, los estudiantes admitidos por transferencia externa y que se les haya homologado materias deben cursar y aprobar, como mínimo, el 70% del programa en LCI Bogotá.

Observación 4. No podrán homologarse proyectos finales.

Observación 5. La decisión sobre las solicitudes de homologación corresponde al Director del Programa Académico y estará sujeta a que el aspirante o estudiante presente la documentación completa, al resultado de las pruebas específicas y de la entrevista (si son requeridas), y a la disponibilidad de cupos.

Observación 6. El Departamento de Admisiones apoyará en la etapa de inscripción y de matrícula la recepción de documentos para efectuar la transferencia y las respectivas homologaciones. En caso de que el aspirante no pueda adjuntar la documentación con el formulario de inscripción y se admita, matricule e inicie sus estudios en el programa de su elección deberá dentro del primer (1) cuatrimestre entregar al Director del Programa Académico al que pertenece toda la documentación requerida para la homologación de asignaturas.

Observación 7. El proceso de homologación en LCI Bogotá sólo inicia cuándo el aspirante o estudiante hace entrega de la totalidad de los documentos exigidos. Por lo anterior, se tendrán por no presentados documentos incompletos y no legibles, siendo el aspirante o estudiante el único responsable en caso de que trascurra el tiempo estipulado para dicho procedimiento y no se pueda llevar a cabo por la mencionada omisión.

CELIA MARIA SAAVEDRA

Secretaría General