



**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
RECTORÍA**

**RESOLUCIÓN N° 0773**

*“A través de la cual se reglamenta el otorgamiento de títulos de pregrado y posgrado por parte de la Universidad de Caldas y el protocolo de grados”*

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por el parágrafo 4 del artículo 29 del Acuerdo 016 de 2007 del Consejo Superior y

**CONSIDERANDO QUE**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 21 del Acuerdo N° 047 de 2017 - Estatuto General - del Consejo Superior, corresponde al Rector de la Universidad de Caldas refrendar con su firma los títulos que otorga la institución.

Los artículos 23 y 24 del Acuerdo N° 016 de 2007 - *“Por medio del cual se adopta el Reglamento Estudiantil para los estudiantes de los Programas académicos de pregrado y de postgrado de la Universidad de Caldas.”*- del Consejo Superior, establecen los requisitos para egresar de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado que ofrece la institución.

El artículo 29 del Acuerdo N° 016 de 2007 del Consejo Superior de la Universidad de Caldas establece lo siguiente:

**ARTÍCULO 29°. OTORGAMIENTO DE TÍTULO.** El título que expide la Universidad de Caldas será otorgado por el Rector en ceremonia solemne y con la presencia del Secretario General y el respectivo Decano, de cuya sesión se levantará el acta correspondiente.

**PARÁGRAFO 1°.** El graduando deberá asistir personalmente a la ceremonia de grado y prestará el juramento correspondiente. Cuando existan razones justificadas, el grado podrá otorgarse mediante poder debidamente autenticado presentado previamente ante la Secretaría General.

**PARÁGRAFO 2°.** Adicionado por artículo 1° del Acuerdo 022/2010. Entrega del diploma sin asistencia a la ceremonia de grado. Una vez cumplidos todos los requisitos para obtener el título, el graduando podrá reclamar su diploma directamente, o mediante apoderado en la Oficina de Admisiones y Registro Académico, o en los lugares donde cursó su respectivo programa o previa solicitud para recibirlo por correo certificado.

**PARÁGRAFO 3°.** Adicionado por artículo 1° del Acuerdo 022/2010. El grado en ceremonia privada será autorizado solamente para situaciones excepcionales a criterio del Rector.



**PARÁGRAFO 4°.** Adicionado por artículo 1° del Acuerdo 022/2010. El Rector reglamentará todo lo atinente a este Acuerdo.

Para la Universidad de Caldas la ceremonia de grados es un evento de recalada importancia donde se reconoce el éxito académico del graduando, de ahí que deba seguir un protocolo especial, organizado y coordinado que actualmente no está debidamente reglamentado en la normativa interna institucional.

Es pertinente restringir la celebración de ceremonias de grados que no se acomoden a las tres modalidades creadas por el Acuerdo N° 016 de 2007 del Consejo Superior, sin la posibilidad de que existan excepciones a las mismas.

Es también relevante regular los grados virtuales ante la ocurrencia de cualquier situación de fuerza mayor, caso fortuito o estado de emergencia que impida la realización de manera presencial de las ceremonias públicas de grado.

De otro lado, el decreto 2150 de 1995 en el artículo 62, suprime el registro estatal de los títulos profesionales; a su vez, el artículo 63 del decreto referido faculta a las Instituciones de Educación Superior para llevar el registro de los títulos profesionales expedidos dejando constancia del número de registro en el diploma y en el acta de grado.

La ley 527 de 1999 define y reglamenta el acceso y uso de las firmas digitales, entre otros, estableciendo el concepto de firma digital en su artículo 2, como:

*c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;*

El artículo 28 de la citada ley define los atributos jurídicos de la firma digital y establece que tendrá la misma fuerza y efectos que la firma manuscrita. Los artículos 39 y 40 de la misma ley establecen los deberes y responsabilidades que los suscriptores deben asumir respecto a las firmas digitales, de acuerdo con los cuales la Universidad de Caldas implementará este tipo de firma en sus diplomas y actas de grado.

En virtud de la reglamentación a la firma digital realizada en la citada ley 527 de 1999, se encuentra procedente implementar el uso de la firma digital en la Universidad de Caldas en los diplomas y actas de grado que expide.

Es necesario unificar en un solo acto administrativo el procedimiento exigido para el trámite, expedición y otorgamiento del título que expide la Universidad de Caldas en cualquiera de sus programas de pre o posgrado.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Adoptar el procedimiento para el otorgamiento de títulos de pregrado y posgrado que expide la Universidad de Caldas y reglamentar el protocolo de grados.

**TITULO I  
PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento para otorgar un título seguirá los siguientes pasos:

- a. El estudiante, aspirante a grado, que ha cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos exigidos para egresar de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado que ofrece la Universidad de Caldas, deberá realizar la solicitud de grado, a través del Sistema de Información Académica – SIA, siempre y cuando tenga su matrícula vigente, y cumpla con las fechas establecidas en el calendario de grados vigente al año correspondiente.
- b. El estudiante generará los tres recibos en el sistema: los dos primeros los puede generar al mismo tiempo (*marcación de diploma y carné de egresado*), y el de *proceso de graduación* se generará cuando se ingresen los documentos en su totalidad.
- c. Posteriormente, la Oficina de Egresados aprueba la solicitud del *carné egresado* y el *proceso de graduación* donde verifican la foto y los pagos por concepto de los mismos.
- d. La verificación de los requisitos por parte de la Dirección del Programa, no podrá exceder el término de 15 días hábiles, aprobando, devolviendo o rechazando la solicitud a través del Sistema dentro del término anterior.
- e. La Oficina de Admisiones y Registro Académico recibirá la aprobación por parte del programa académico mediante el Sistema de Información Académica-SIA, debiendo verificar para cada estudiante el cumplimiento de todos los requisitos. En caso de hallar inconsistencias se informará al estudiante en su perfil del SIA, en caso contrario se sigue adelante con el trámite.
- f. Acreditado el cumplimiento de la totalidad de requisitos académicos y administrativos exigidos, la Oficina de Admisiones y Registro Académico expedirá el acto administrativo dando cuenta de ese hecho. Posteriormente, imprimirá los diplomas y realizará el registro a los graduandos.
- g. Posteriormente, el Rector y el Secretario General refrendarán los diplomas y actas de grado con su firma digital.
- h. De acuerdo con la modalidad de grados elegida por el estudiante se hace entrega del diploma por parte del Rector en ceremonias públicas o privadas.
- i. En caso que el grado sea sin ceremonia, al graduado se le remitirá su diploma y acta de grado por correo electrónico con la respectiva firma digital. En este caso, el carné de egresado y el escudo de la Universidad de Caldas podrá ser reclamado en la Oficina de Egresados.



- j. La Oficina de Admisiones y Registro Académico y la Oficina de Egresados reportan a los graduados a las entidades correspondientes.

**PARÁGRAFO 1.** De conformidad con el artículo 23 del Acuerdo 16 de 2007 del Consejo Superior, corresponde al estudiante sanear las deudas por conceptos de laboratorio, biblioteca, servicios médicos, financiera y otros, de manera previa a la solicitud de grado a través del Sistema de Información Académica.

**PARÁGRAFO 2.** En el término de 1 mes contado a partir de la publicación de este acto administrativo, la Oficina de Admisiones y Registro Académico publicará un documento SIG, que hará parte integral de esta resolución, en el cual consten todos los documentos requeridos por el Sistema de Información Académica en la solicitud de grado.

La Oficina de Admisiones y Registro Académico informará oportunamente a los estudiantes de pregrado o posgrado, egresados no graduados o interesados, sobre la documentación que deberán tener a disposición para concretar dicha solicitud en el sistema.

**PARÁGRAFO 3.** Si el aspirante es estudiante de una sede o seccional de la Universidad de Caldas, deberá hacer entrega de todos los documentos y soportes exigidos para su grado al Director Académico de la misma. En idéntico sentido, el Director Académico debe elaborar una la solicitud de otorgamiento del grado, en la cual identifique de manera precisa los estudiantes que reúnen las condiciones académicas y administrativas para la expedición del título respectivo, y remitirlo a la Oficina de Admisiones y Registro Académico.

**PARÁGRAFO 4.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021) La refrendación del diploma y el acta de grado de la que habla el literal g) será a través de la firma digital. El acta deberá contener:

1. Nombre y apellidos de la persona que recibe el título.
2. Número del documento de identidad.
3. Lugar de expedición.
4. Nombre de esta Institución.
5. Título otorgado.
6. Autorización legal en virtud de la cual la institución confiere el título.
7. Fecha y número del acta de graduación.
8. Folio y libro.
9. Firma del Rector y el Secretario General.

Cuando al graduando le sea conferida alguna distinción, en el acta de grado deberá dejarse constancia de ello. Cuando la distinción sea conferida posteriormente a la fecha de grado, se elaborará un acta donde se deje constancia de esa situación que será parte integral de la primera.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Dentro del mes siguiente a la publicación de este acto administrativo, la Secretaría General aprobará el formato de acta de grado que presente la Oficina de Admisiones y Registro Académico.



## TITULO II MODALIDADES DE GRADO

**ARTÍCULO 3. GRADO CON CEREMONIA PRIVADA.** Acto solemne que se realiza por fuera de ceremonia pública, en el cual el Rector de la Universidad de Caldas o su delegado, hace entrega del título correspondiente al graduando que ha acreditado la totalidad de requisitos para egresar de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado que ofrece la Institución. Para tal efecto se deberá realizar solicitud ante el Despacho de Rectoría exponiendo las razones por la cuales se solicita Grado con Ceremonia Privada y corresponderá al Rector determinar si procede o no la misma. Esta ceremonia procederá en casos excepcionales.

En ningún caso el grado en ceremonia privada podrá celebrarse con la asistencia de más de tres (3) graduandos con sus 2 acompañantes correspondientes.

**ARTÍCULO 4. GRADO SIN CEREMONIA.** Acto mediante el cual al graduando se le remite su diploma y acta de grado, con firma digital, a través de correo electrónico.

El carné de egresado y el escudo de la Universidad de Caldas serán reclamados en la Oficina de Egresados. Cuando el graduado no pueda recibir de manera personal su carné y escudo, podrá autorizar a alguien de su entera confianza informando por correo electrónico a la Oficina de Egresados.

**ARTÍCULO 5. GRADO EN CEREMONIA PÚBLICA.** Acto solemne, público y masivo en el cual el Rector de la Universidad de Caldas o su delegado, el Secretario General y el Decano correspondiente hacen entrega del título al graduando que ha acreditado la totalidad de requisitos para egresar de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado que ofrece la institución.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando por razones de fuerza mayor, caso fortuito o estado de emergencia no fuera posible realizar el grado en ceremonia pública de manera presencial se adecuará el mismo para su celebración en ceremonia virtual por la plataforma que decida el Rector de la Universidad. Los datos de ingreso a las plataformas deberán ser informados con una antelación razonable.

Los graduandos deberán ingresar a la sala principal de la plataforma seleccionada por lo menos con una cuarenta y cinco (45) minutos de antelación. El usuario de cada graduando debe coincidir con su nombre completo.

El administrador de la plataforma seleccionada tomará las medidas necesarias para evitar cualquier clase de sabotaje a la ceremonia virtual.



En la medida de lo posible, el grado virtual seguirá el mismo orden del día que si se realizara presencialmente. Los símbolos de identidad institucional serán visibles al igual que la totalidad de la mesa principal.

En circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá celebrar ceremonia pública de grado con la presencia de graduandos exclusivamente.

**PARÁGRAFO 2.** Los grados con ceremonia pública en municipios distintos a Manizales serán presididos por el Rector o su delegado, el Secretario General y el Decano respectivo o Vicerrector de sede.

**PARÁGRAFO 3.** El calendario de ceremonias públicas de grado será establecido por la Oficina de Admisiones y Registro Académico. Las ceremonias se realizarán máximo cuatro veces al año en los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre.

**PARÁGRAFO 4.** Para grados que se desprendan de programas ofertados mediante convenios o alianzas las reglas para la ceremonia de grado serán las concertadas con las entidades externas. Este reglamento se aplicará subsidiariamente. En estos casos, la mesa principal podrá estar integrada por los jefes de las entidades o instituciones firmantes del convenio.

**ARTÍCULO 6.** Cualquiera que sea la modalidad de grado, al graduado se le enviará su diploma y acta de grado por correo electrónico. En grado con ceremonia pública o privada también se entregará una copia física del diploma.

### TÍTULO III

## PROTOCOLO EN CEREMONIA PÚBLICA DE GRADO

### CAPÍTULO I

#### PREVIO A LA CEREMONIA

**ARTÍCULO 7.** Toda ceremonia pública de grado, incluso las que se realicen en las sedes o seccionales de la Universidad de Caldas, cualquiera que sea el lugar de su celebración, deberá seguir los siguientes protocolos.

**ARTÍCULO 8. REUNIÓN INFORMATIVA PREVIA.** Con una antelación de 10 días hábiles a la celebración de la ceremonia pública de grado, la Oficina de Bienestar Universitario - Área de Expresiones Culturales y Artísticas llevará a cabo una reunión con los graduandos en la cual prepararán el evento e informarán los asuntos más relevantes del mismo.

**ARTÍCULO 9. RECOMENDACIONES.** La Oficina de Egresados y la Oficina de Bienestar Universitario – Área de Expresiones Culturales y Artísticas se encargarán de emitir y difundir un comunicado, con cinco días hábiles de antelación a la ceremonia, donde se recomendará a los graduandos e invitados lo siguiente:

#### 1. A LOS GRADUANDOS

- Vestir formalmente de acuerdo con la solemnidad de la ceremonia.
- Llegar con una hora de anticipación para su correcta ubicación y para recibir las últimas instrucciones.
- Presentar su tarjeta para tener ingreso al recinto
- Ocupar la silla asignada durante la ceremonia, y luego de ser llamado para la entrega de su diploma.
- Permanecer en el recinto durante toda la ceremonia como muestra de respeto a sus compañeros graduandos.
- Evitar el ingreso y consumo de alimentos y bebidas, en sintonía con la solemnidad de la ceremonia.
- Se prohíbe la entrada de cualquier animal.

## 2. A LOS INVITADOS

- Vestir formalmente de acuerdo con la solemnidad de la ceremonia.
- Ingresar al recinto con veinte (20) minutos de antelación a la hora de inicio de la ceremonia.
- Presentar su tarjeta para tener ingreso a la ceremonia.
- Ocupar los puestos en orden.
- En caso de haber llegado tarde, esperar fuera del auditorio a que la ceremonia finalice.
- Permanecer en sus asientos durante toda la ceremonia. Quien salga del recinto no podrá entrar de nuevo.
- Evitar el ingreso y consumo de alimentos y bebidas.
- Sólo podrá tomar fotos o videos desde su respectiva silla.
- Se prohíbe la entrada a niños menores de 7 años. Menores de 12 años estarán bajo la entera responsabilidad de un adulto. En caso de comportamiento que altere el normal desarrollo de la ceremonia, se recomienda abandonar el recinto.
- Se prohíbe la entrada de cualquier animal.

**ARTÍCULO 10. ENTREGA DE INVITACIONES.** La tarjeta de invitación para la ceremonia de grados estará a cargo de la Oficina de Bienestar Universitario - Área de Expresiones Culturales y Artísticas quienes establecerán los horarios y días de entrega. El día de los grados no se entregarán invitaciones.

El número de tarjetas por graduando dependerá del número total de graduandos en la ceremonia. Por ceremonia el número máximo es de 120 graduandos.

Cada tarjeta de invitación es válida para una persona. Todos los invitados deberán presentar su respectiva tarjeta a la entrada del auditorio.

El estudiante deberá reclamar sus tarjetas de invitación en la Oficina de Bienestar Universitario – Área de Expresiones Culturales y Artísticas, allí dará sus datos personales, dirección y teléfono. Si el estudiante no puede asistir personalmente a reclamar las tarjetas de invitación, deberá enviar un correo electrónico desde su correo institucional a [bienestar.cultura@ucaldas.edu.co](mailto:bienestar.cultura@ucaldas.edu.co) autorizando a alguna persona de su confianza.

**ARTÍCULO 11. INGRESO Y UBICACIÓN DE LOS GRADUANDOS E INVITADOS EN EL AUDITORIO.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021) El ingreso y la ubicación de los graduandos se determinará en orden alfabético. El lugar de los graduandos en el auditorio corresponde al orden en el que serán llamados para recibir el diploma. La ubicación de los graduandos será en las primeras filas del auditorio. Dependiendo de la estructura del lugar, los directores de programa y docentes se ubicarán a un lado o detrás de los graduandos seguidos por sus acompañantes.

**PARÁGRAFO 1.** En razón al tipo y duración del evento no se permitirá el acceso a la ceremonia de niños menores de 7 años. Los menores entre 7 y 12 años estarán ubicados en las cercanías a las salidas de emergencia.

**PARÁGRAFO 2.** La ceremonia iniciará puntualmente. Las puertas se abrirán media hora antes del inicio de la ceremonia para la acomodación de los asistentes. Las puertas se cerrarán y después de los himnos se abrirán las puertas laterales.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA CEREMONIA**

**ARTÍCULO 12. IDENTIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL.** En el recinto donde se desarrolle la ceremonia, la imagen institucional de la Universidad de Caldas debe estar ubicada estratégicamente como símbolo de identidad, destacando sobre cualquier otra imagen o símbolo.

La imagen institucional deberá ceñirse a lo dispuesto en el Manual de Identidad Institucional de la Universidad de Caldas en lo concerniente al indicador o supersigno, colores institucionales y tipografías de acompañamiento.

**PARAGRAFO 1.** La Oficina de Mercadeo de la Universidad de Caldas tendrá bajo su responsabilidad los diseños del pendón, imagen digital, edición de diapositivas y piezas gráficas, mismas que deberán ser solicitadas desde la Oficina de Bienestar Universitario – Área de Expresiones Culturales y Artísticas y la Oficina de Prensa, por lo menos, con 15 días hábiles de antelación a la celebración de la ceremonia. Asimismo, en el caso de presentarse videos, su elaboración y orientación estará a cargo de la Oficina de Prensa.

**PARÁGRAFO 2.** El pendón deberá tener como fondo la imagen institucional de acuerdo con el Manual de Identidad de la Universidad de Caldas.

**ARTÍCULO 13. BANDERAS.** Las banderas son uno de los principales símbolos, por lo tanto, deben hacer parte de los actos y ceremonias de la Universidad de Caldas. Deben tener un determinado orden y ubicación en función del número de banderas presentes y la forma de disponer las mismas. Además de la bandera nacional y la institucional, el espacio puede ser compartido por las banderas del departamento y/o municipio. La disposición correcta de acuerdo con la mesa principal será así:

- 1. Asta de banderas de dos puestos:** En todos los actos protocolarios deberán estar presentes, la bandera de Colombia y la bandera de la Universidad de Caldas. La bandera de Colombia estará ubicada a la derecha del orador principal y la institucional, a la izquierda.
- 2. Asta de banderas de tres puestos:** La bandera de Colombia ocupará el centro, seguida a su derecha por la bandera de la Universidad de Caldas y a la izquierda por la bandera del departamento o municipio.
- 3. Asta de banderas de cuatro puestos:** La bandera de Colombia ocupará el primer lugar de la fila, siempre a la izquierda de la visión del público, seguida de las que le suceden en orden alfabético.

**PARAGRAFO:** Las banderas deberán estar ubicadas detrás del atril del maestro de ceremonias. Se sugiere que todas las banderas sean de las mismas dimensiones, la bandera de la Universidad de Caldas no puede ser de menor tamaño que otras banderas que la acompañan, ni puede quedar izada a menor altura que las demás. Deben ser presentadas limpias, planchadas y en el caso de tener escudos con ellos expuestos.

**ARTÍCULO 14. IMAGEN DIGITAL EN PANTALLA.** Si el auditorio, salón o recinto en donde se llevará a cabo la ceremonia cuenta con una pantalla, esta deberá tener como fondo la imagen institucional de acuerdo con Manual de Identidad de la Universidad de Caldas.

**ARTÍCULO 15. DIAPOSITIVAS.** De contar con las herramientas tecnológicas en el lugar de celebración de la ceremonia pública de grado, se podrán presentar diapositivas de los graduandos que deberán ser diseñadas de acuerdo con el Manual de Identidad de la Universidad de Caldas, con espacio para: Foto, nombre del graduando, programa y facultad.

**ARTÍCULO 16. VIDEO.** Dentro de la agenda del evento se podrá incluir la presentación de un vídeo, éste deberá tener el cabezote institucional, teniendo en cuenta la musicalización, sonido e imágenes acordes con el evento.

**ARTÍCULO 17. HIMNOS.** Los himnos son uno de los elementos indispensables en el protocolo. Técnicamente, se deberá verificar que los himnos y la reproducción de estos tenga un sonido adecuado. Podrán ser interpretados, en vivo, por músicos de la Universidad de Caldas.

Se escuchan de pie, con las manos extendidas hacia abajo, pegadas en el cuerpo y nunca se aplaude.

El orden de los himnos va de mayor a menor: Colombia, departamento, municipio y Universidad. Si hay presencia de un representante departamental o del Gobernador se pone el himno de Caldas, si hay presencia de un representante municipal o del Alcalde se pone el himno de Manizales o del municipio donde se celebran los grados.



**ARTÍCULO 18. MESA PRINCIPAL.** La mesa principal debe estar organizada en orden de precedencia y con el respectivo identificador para cada persona. El Rector o su delegado, deberá estar ubicado siempre en el centro de la mesa y a partir de él se comenzará a aplicar la precedencia. El Secretario General estará a la derecha del Rector.

El orden de las demás autoridades se establece alternándose de derecha a izquierda, de mayor a menor jerarquía.

La mesa principal estará integrada necesariamente por el Rector o su delegado, el Secretario General y los Decanos de cada Facultad o Vicerrector de sede.

**ARTÍCULO 19. ATRIL.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021). El atril deberá ubicarse al lado derecho de la mesa principal, vista desde el escenario será la izquierda. En ella se ubicará el presentador de la ceremonia, el Rector o su delegado, cuando sea del caso, y el egresado invitado, cuando sea del caso.

**ARTÍCULO 20. PRESENTADOR O MAESTRO DE CEREMONIA.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021). El presentador o maestro de ceremonias tendrá como guía el libreto del evento, y deberá verificar el adecuado orden de precedencias para los saludos, ubicación en la mesa principal e intervenciones.

El maestro de ceremonia será el jefe de prensa de la Universidad de Caldas, o su delegado o encargado.

**ARTÍCULO 21. GRADOS DE DOCTORADO.** Tratándose de ceremonias públicas de grado de doctorados, la Universidad de Caldas, en un término de cinco días hábiles, previos a la celebración de la ceremonia, tendrá a disposición las respectivas togas para cada participante: Rector, Secretario General, Doctorandos, Decanos de Facultad, Coordinador de Doctorado y Tutor de Doctorado.

En la ceremonia de grado, se hará expresa mención y reconocimiento a su tesis de doctorado al entregarse el diploma.

**ARTÍCULO 22. GRADO PÓSTUMO.** En caso que el Consejo Académico haya otorgado un grado póstumo a un alumno que al fallecer hubiese aprobado por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los créditos del plan de estudios en el que estaba matriculado, en el orden del día se incluirá un espacio para honrar su memoria.

### CAPÍTULO III DESARROLLO DE LA CEREMONIA

**ARTÍCULO 23. GRABACIONES Y FOTOGRAFÍAS.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021). Se prohíbe a los asistentes hacer grabaciones o fotografías que interrumpan o afecten el normal desarrollo de la ceremonia, para ello sólo podrán tomar fotografías y grabar desde sus respectivas sillas. Se recomienda contratar los servicios de fotógrafos autorizados.



En ningún caso se autorizará el ingreso de fotografías sin su respectiva acreditación expedida por la Oficina de Bienestar Universitario – Área de Expresiones Culturales y Artísticas. Dicha acreditación será el único instrumento válido que permita a los asistentes verificar al fotógrafo asignado.

El valor acordado por cada fotografía será definido por el Área de Expresiones Culturales y Artísticas y será comunicado a los asistentes con antelación a la ceremonia.

**ARTÍCULO 24. ORDEN DEL DÍA.** La ceremonia se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente programa:

- Saludo de bienvenida
- Presentación de la Mesa Principal
- Himno de Colombia.
- Himno de la Universidad de Caldas
- Acto cultural
- Juramento
- Palabras a cargo del Señor Rector de la Universidad de Caldas o su delegado
- Entrega de diplomas
- Palabras a cargo de un graduado destacado invitado de la Universidad de Caldas.
- Despedida

**PARÁGRAFO.** En caso de que el grado público sea de programas de doctorado, los doctorandos ingresarán al auditorio con el *Gaudeamus igitur*.

**ARTÍCULO 25. SALUDO DE BIENVENIDA.** El presentador o maestro de ceremonias saludará a los asistentes al evento, y recordará las recomendaciones generales a graduandos e invitados. Posteriormente informará el orden del día y presentará a la mesa principal.

**ARTÍCULO 26. JURAMENTO.** El Rector de la Universidad de Caldas tomará el juramento a los graduandos con la siguiente pregunta “*¿Juran ustedes y prometen a la patria, acatar y cumplir la Constitución Política y las leyes de la República, ejercer su profesión de acuerdo con las normas de la ética y trabajar por el desarrollo humano y el progreso de la región y del país, al servicio del bien común?*”

Al anunciar el juramento, los graduandos se pondrán de pie, levantarán su mano derecha y responderán “*Sí juro*”, finalmente el Rector advertirá “*Si cumplen el juramento que acaban de prestar, que su familia, la universidad y la sociedad se lo reconozcan; de lo contrario que ellos lo demanden*”.

**PARÁGRAFO. JURAMENTO HIPOCRÁTICO.** El Rector de la Universidad de Caldas tomará el juramento a los graduandos del programa de medicina con la siguiente pregunta: “*¿Juran solemnemente consagrar su vida al servicio de la humanidad; otorgar a sus maestros el respeto, la gratitud y la consideración que merecen; enseñar sus conocimientos médicos con estricta sujeción a la verdad científica y a los más puros dictados de la ética; ejercer su profesión dignamente y, ante todo, por la salud de su paciente; guardar y*



*respetar los secretos a ustedes confiados; mantener incólumes, por todos los medios a su alcance, el honor y las nobles tradiciones de la profesión médica; considerar como hermanos a sus colegas; hacer caso omiso de las diferencias de credos políticos y religiosos, de la nacionalidad, razas, rangos sociales, evitando que éstas se interpongan entre sus servicios profesionales y sus pacientes; velar con sumo interés y respeto por la vida humana, desde el momento de la concepción y, aún bajo amenaza, no emplear sus conocimientos médicos para contravenir las leyes humanas? ¿jura usted?"*

Al anunciar el juramento, los graduandos se pondrán de pie, levantarán su mano derecha y responderán “*Sí juro*”, finalmente el Rector advertirá “*Si cumplen el juramento que acaban de prestar, que su familia, la universidad y la sociedad se lo reconozcan; de lo contrario que ellos lo demanden*”.

**ARTÍCULO 27. ENTREGA DE DIPLOMAS.** (Modificado por la Resolución de Rectoría 1120 de 2021). Cuando el graduando sea llamado subirá sin acompañantes al escenario por el lado derecho y descenderá por el izquierdo. Pasará por la mesa principal de derecha a izquierda saludando a sus integrantes. Al llegar al Rector, se detendrá, y éste le entregará el diploma, posteriormente, el Secretario General le pondrá el botón en el lado derecho de su saco.

El graduando saludará a los integrantes de la mesa con la mano derecha y recibirá el diploma con la mano izquierda.

**PARAGRAFO 1.** En caso que un familiar del graduando trabaje en la Universidad de Caldas podrá entregarle el diploma, siempre y cuando informe al Área de Expresiones Culturales y Artísticas con antelación de tres días hábiles.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el graduando lo requiera por condición de discapacidad, podrá a su elección, subir al escenario con acompañante o recibir el botón y el diploma en su puesto por parte del Rector y el Secretario General.

**ARTÍCULO 28. DISCURSO DE GRADUADO DESTACADO.** El discurso de graduación es una de las partes más importantes de la ceremonia. Es la oportunidad de exaltar las cualidades de los egresados de la Universidad de Caldas.

Este discurso deberá estar orientado a palabras inspiradoras para los jóvenes graduandos.

**PARÁGRAFO.** Cuando corresponda, con una antelación de 15 días hábiles, el Rector invitará formalmente al graduado destacado por medio de nota de estilo elaborada por la Oficina de Bienestar Universitario – Área de Expresiones Culturales y Artísticas y la Oficina de Prensa.

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIONES ARTÍSTICAS O MUSICALES.** Los grupos musicales que participen en la ceremonia de graduación podrán ser instrumentales, corales o mixtos, y deberán presentar un portafolio en donde incluya la descripción del grupo, los requerimientos técnicos, así como el repertorio que, en todo caso, deberá estar acorde al evento.



La presentación artística tendrá una duración máxima de treinta minutos.

**PARÁGRAFO.** Por regla general, se solicitará a la Orquesta Sinfónica de Caldas la presentación al evento como primera opción, de no ser posible se solicitará al Departamento de Música de la Universidad.

#### **TÍTULO IV DE LA FIRMA DIGITAL**

**ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN.** La firma digital es un certificado seguro que permite una entidad receptora probar la autenticidad del origen y la integridad del documento digital y es suministrado por una entidad externa acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC-.

La estampa de tiempo consiste en una secuencia de caracteres, relacionada con la fecha y hora exacta utilizada para certificar el momento específico en que se lleva a cabo un suceso sobre un documento electrónico, que éste no ha sido modificado en un espacio de tiempo determinado, y es suministrado por una entidad externa acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC-.

**ARTÍCULO 31. VALIDEZ DE LOS TÍTULOS.** Los diplomas que expida la Universidad de Caldas serán firmados por el Rector y el Secretario General de forma digital o en el formato válido en consonancia con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 32. ACTAS Y DIPLOMAS ANTERIORES.** Las actas de grado y diplomas, anteriores a la vigencia de la presente resolución serán digitalizadas a solicitud del interesado previa cancelación de los costos respectivos.

Para la expedición de reemplazo del diploma o acta de grado, por cambio a formato digital, el interesado debe presentar solicitud a la Oficina de Admisiones y Registro Académico y anexar el acta y diploma de grado original.

**ARTÍCULO 33. DUPLICADO DE ACTAS DE GRADO Y DIPLOMAS.** Para la expedición de duplicado de los diplomas y actas de grado, bien sea por pérdida o destrucción del original, por deterioro del mismo o por mera voluntad, el interesado debe cancelar la tarifa correspondiente, presentar copia de su documento de identidad y elevar solicitud a la Oficina de Admisiones y Registro Académico.

En el acta correspondiente se dejará constancia de los duplicados de actas de grado o diplomas que se expidan y el respectivo registro en línea.



**ARTÍCULO 34. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir del 15 de septiembre de 2021 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Manizales a los treinta días (30) de julio de 2021.

*A. Ceballos M.*

**ALEJANDRO CEBALLOS MÁRQUEZ**  
Rector

**Carolina López Sánchez**  
Secretaria General

**Revisó:** Paula Marcela Restrepo López