

UNIVERSIDAD DE CALDAS
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

RESOLUCIÓN No. 0203

Por la cual se actualiza la relación de los documentos requeridos por la Oficina de Admisiones y Registro Académico para expedir un título y se deroga la Resolución No. 0156 de 2010

LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA en uso de sus atribuciones legales estatutarias y especiales conferidas por el Consejo Superior en el Acuerdo 016 de 2007, Artículo 23, literal e) y el Artículo 24, literal d), y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior mediante Acuerdo 016 de 2007 adoptó el reglamento estudiantil para los estudiantes de los programas académicos de pregrado y de postgrado de la Universidad de Caldas.

Que mediante el Acuerdo 049 de 2007, el Consejo Académico reglamentó el Acuerdo 016 de 2007 expedido por el Consejo Superior.

Que el Artículo 23 del Acuerdo 016 de 2007 del Consejo Superior establece los requisitos para obtener un título universitario de pregrado y el Artículo 24 lo hace para un título universitario de postgrado, y en los literales e) y d) de los citados Artículos se establece, respectivamente, lo siguiente: *“Presentar los documentos exigidos por el Centro de Admisiones y Registro Académico, según resolución expedida por la Vicerrectoría Académica”*.

Que se hace necesario actualizar la relación de los documentos requeridos por la Oficina de Admisiones y Registro Académico para expedir un título universitario de la Universidad de Caldas, y por ende derogar la Resolución 0156 de 2010 de la Vicerrectoría Académica.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto No. 4216 de 2009, que a su vez modificó el Decreto No. 3963 de 2009 por el cual se reglamenta el examen de estado de calidad de la educación superior.

Que en atención a los decretos citados en el anterior considerando, es responsabilidad de la Universidad de Caldas exigir como requisito para la expedición de un título universitario de pregrado el informe individual de resultados del examen de estado de calidad de la educación superior.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: con base en lo establecido en los Artículos 23 y 24 del Acuerdo 016 de 2007 del Consejo Superior, los documentos requeridos por la Oficina de Admisiones y Registro Académico para expedir un título universitario de pregrado o postgrado (con o sin ceremonia pública) son los siguientes:

1. Resolución de la respectiva Facultad por la cual se solicita el otorgamiento de grado.
2. Formato SIG de actualización de datos personales debidamente diligenciado, el cual llevará en la parte superior derecha una fotografía tamaño cédula.
3. Formato SIG de solicitud de grado dirigido al programa, con el visto bueno de respectivo Director o Coordinador y el sello de la Oficina de Admisiones y Registro Académico, el cual debe diligenciar durante la vigencia de la última matrícula.
4. Recibo de matrícula vigente al momento de la solicitud de grado.
5. Acta de sustentación de trabajo de grado con la calificación APROBADO, excepto para aquellos programas que no tengan esta actividad en su plan de estudios.

Para la constancia en el acta de grado de un trabajo de grado con distinción de MERITORIO o LAUREADO, es necesario anexar la resolución de la instancia correspondiente; de no recibir este documento en la Oficina de Admisiones y Registro Académico, el trabajo de grado figurará sólo con calificación APROBADO.

6. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150%.
7. Fotocopia legible de la libreta militar, ampliada al 150%
8. Consignaciones bancarias por concepto de:
 - Derechos de grado
 - Marcación y registro de diploma
 - Carné de egresado

Los costos asociados a estos rubros, serán los establecidos en la tabla de tarifas vigente, expedida por la Oficina de Admisiones y Registro Académico.

9. Paz y salvo: el estudiante diligenciará y tramitará el formato de paz y salvo de estudiantes publicado en el SIG, en el cual deberá registrar firmas y sellos de: Oficina de Gestión Financiera, Bibliotecas, Servicios Médicos y Egresados; no requerirán paz y salvo de servicios médicos los programas especiales o programas de postgrado donde su recibo de pago registre cero en ese concepto.

Así mismo, corresponde al estudiante sanear las deudas por concepto de materiales de laboratorio y otros, en los respectivos Departamentos donde cursó actividades académicas; de no hacerlo, el trámite de grado será detenido en el Sistema de Información Académica.

10. Registro impreso correspondiente a la verificación de cumplimiento del plan de estudios cursado por el estudiante, con la firma del respectivo Director o Coordinador de Programa.
11. Carné estudiantil original.
12. Otros requisitos:

Para programas de pregrado:

- a) Informe individual de resultados del examen de estado de calidad de educación superior. (este requisito es de obligatorio cumplimiento para todos los estudiantes que no hubiesen terminado su plan de estudios antes del 14 de octubre de 2009, según lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 4216 del 2009 expedido por Ministerio de Educación Nacional).
- b) Reporte de las notas que den cuenta del cumplimiento de las competencias en comprensión lectora en idioma extranjero y en informática básica (este requisito se exige a los estudiantes que ingresaron a la Universidad de Caldas a partir del año 2002).
- c) Fotocopia del diploma de grado o acta de grado de bachiller.
- d) Para el programa de Derecho: resolución de Judicatura, expedida por Consejo Superior de la Judicatura.

Para programas de postgrado:

- a) Certificación de comprensión lectora en el área disciplinar, de un idioma diferente al nativo expedida por el Departamento de Lenguas Extranjeras de la Universidad de Caldas (este requisito se exige a estudiantes que ingresaron a la institución a partir del segundo periodo académico del año 2000).

ARTÍCULO SEGUNDO: en el evento que los documentos estén incompletos o se presenten errores en los mismos, la Oficina de Admisiones y Registro Académico procederá a devolverlos al respectivo Programa. Cualquier corrección o inclusión de documentos faltantes deberá ser realizada dentro de las fechas establecidas en el calendario expedido por la Vicerrectoría Académica, con el fin de garantizar la oportuna gestión de las respectivas sesiones de grado.

ARTÍCULO TERCERO: los grados con asistencia a ceremonia serán gestionados de acuerdo con lo establecido en el calendario vigente que expida la Vicerrectoría Académica; los grados sin ceremonia serán gestionados en un período de 8 días hábiles.

ARTÍCULO CUARTO: para la gestión de grados en otras sedes de la Universidad de Caldas o en los CERES, la documentación de los estudiantes deberá ser entregada en la Oficina de Admisiones y Registro Académico con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de la ceremonia.

ARTÍCULO QUINTO: derogar la Resolución No. 0156 de 2010 expedida por la Vicerrectora Académica y las demás que le sean contrarias.

ARTÍCULO SÉPTIMO: la presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, 23 de abril de 2013.


LUZ AMALIA RÍOS VÁSQUEZ
Vicerrectora Académica



Vo. Bo JULIÁN OROZCO OSPINA

Jefe

Oficina de Admisiones y Registro Académico