

CIRCULAR 002 DE 2020

- PARA:** Secretarías de Facultad de las Sedes Bogotá, Manizales y Palmira
Secretarías de Sedes de Presencia Nacional Amazonia y Caribe
- FECHA:** Marzo 31 de 2020
- ASUNTO:** Información – Primera Ceremonia de Grados año 2020.

Dada la situación que atraviesa la sociedad como resultado de la pandemia del Covid-19, y a la cual la Universidad y su comunidad no es ajena, se ha establecido como medida de contingencia para el desarrollo de la primera ceremonia de grados de 2020, realizar acciones tendientes a mitigar los efectos que podría tener esta situación sobre los estudiantes. Por lo anterior, se solicita tener en cuenta las siguientes consideraciones y lineamientos:

CONSIDERACIONES

1. El artículo 3 de la Resolución de Rectoría 1243 de 2019 modificó el calendario para las ceremonias de grado y estableció que entre el 04 y el 16 de mayo se realizarían las primeras ceremonias de grados del año en curso.
2. Con la finalidad de dar cumplimiento al calendario definido por Rectoría se expidió la Circular No. 02 de 2020 de la Secretaría General mediante la cual se estableció el cronograma detallado para la personalización de diplomas y actas de Grado de la primera ceremonia de grados de 2020, cronograma que se encuentra en curso.
3. Así mismo, se emitió la Circular No. 06 de 2020 de la Secretaría General mediante la cual se señaló lo siguiente:

“Respecto a la consolidación de listados de graduandos, dado que la suspensión de términos de actuaciones administrativas rige hasta el próximo 31 de marzo, los Consejos de Facultad podrán aprobar dicha lista a partir del 1 de abril. Por lo anterior, se solicita que los Consejos de Facultad que no puedan cumplir con las fechas previstas para reporte de graduandos lo informen a la Secretaría General para adoptar las medidas a que haya lugar.”

En ese sentido, con la expedición de la Circular 006 se dio la opción para que aquellas facultades que requirieran ampliar la fecha de reporte lo informaran a esta Secretaría para adoptar las medidas a que hubiese lugar.

4. El numeral 3 del Comunicado 007 de 2020 de la Rectoría, indica: *“Se deberán reprogramar eventos académicos y culturales locales, nacionales o internacionales que reúnan a más de 200 asistentes”*, por lo cual se reprogramarán las ceremonias de grado presenciales una vez sea superada la actual emergencia y según la programación que se establezca para tal fin.

LINEAMIENTOS

1. Documentos electrónicos.
Con el fin de no afectar a los graduandos se realizará la entrega (notificación) de los documentos electrónicos (diploma y acta de grado), de primera ceremonia para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a. El título electrónico (eTítulo) es una copia digital auténtica del diploma y acta de grado físicos que son entregados a cada egresado, y están firmados digitalmente por la Universidad con aplicación de tecnología Blockchain.

- b. Ventajas del eTítulo para el Egresado:
 - i. Disponibilidad en cualquier momento y desde cualquier dispositivo, del diploma y acta de grado, pues tan sólo necesita conexión a Internet para descargarlo y enviarlo.
 - ii. Cuenta con la misma validez legal que los documentos en papel.
 - iii. Cuenta con un portal desde el que podrá almacenar, organizar y compartir todos sus documentos electrónicos.
- c. Una vez el Consejo de Facultad autorice la lista de graduandos, la Secretaría de Facultad deberá remitir y solicitar revisión a cada uno de los incluidos en ella, de la información correspondiente que podría ser susceptible de corrección, tal como: nombres y apellidos, número de documento de identidad y lugar de expedición del documento de identidad, entre otra.

Nota: Esta labor podrá adelantarse, por ejemplo, a través de un formulario de Google, o según las particularidades de cada secretaría, con el cual se remita el listado, y en el cual se informen las condiciones y datos a corregir, así mismo se deberá incluir el juramento de rigor para aceptación del graduando.

Lo anterior, con el fin de validar que los graduandos están de acuerdo con la información que se marcará en el acta de Grado y diploma, y posteriormente realizar la notificación de los títulos electrónicos.

Nota: En este punto se recomienda dar plazo de respuesta de hasta 3 días hábiles.

- d. De manera simultánea, al punto anterior, se remitirá la información a la Secretaría General para iniciar el proceso de generación de borradores de diplomas y actas de grado para revisión.
- e. La Secretaría de Facultad deberá obtener respuesta de todos los egresados sobre la información personal que se marcará en el acta de grado y diploma.
- f. La notificación del título electrónico se hará a todos los egresados en el momento en que queden en firme los títulos físicos, es decir, a partir del día siguiente a la fecha de grado establecida en cada Facultad.
- g. Si posterior a la notificación del título electrónico se presentan solicitudes para cambios o correcciones no recibidas por la Secretaría de Facultad dentro del plazo establecido en el literal c. precedente, se expedirá reemplazo de éstos, para lo cual la Resolución 047 de 2018 de la Secretaría General, dice:

“Artículo 1. Definiciones...

(...)

- 14.** *Nuevo diploma y acta de grado que se expide, a solicitud del interesado, el cual reemplaza el original por cambio en la información contenida en éstos. La expedición del reemplazo automáticamente anula los originales.”*

Este cambio tiene un costo de **\$ 438.900**

- 2. Documentos Físicos.
 - a. Para la entrega de los documentos físicos los egresados pueden optar por recibir el diploma y acta de Grado en la Secretaría de Facultad desde el día siguiente fijado como fecha de grado, siempre y cuando se haya reactivado el servicio de atención personal y se haya renunciado a la participación en la ceremonia a través del formato de entrega de los documentos físicos.
 - b. Los egresados que deseen recibir el diploma y acta de Grado participando en ceremonia deben aceptar las condiciones y tener en cuenta que la fecha para la celebración de la misma

es indeterminada, y solo hasta el momento en el que se supere la emergencia sanitaria se podrá analizar la posibilidad de realizar la ceremonia y se entregarán los documentos físicos, los cuales se tendrán en custodia en la Universidad.

- c. Para las dos posibilidades (ceremonia o entrega en oficina) se podrá autorizar a una persona mayor de edad para que en su nombre y representación reciba sus documentos. Para tal fin, el graduando deberá enviar un mensaje de correo electrónico desde su cuenta de correo institucional con destino al correo de la Secretaría de Facultad o quien haga sus veces, según el siguiente listado:

Secretaría de Facultad o Sede de Presencia Nacional	Correo electrónico
SEDE BOGOTÁ	
Facultad de Artes	secre_farbog@unal.edu.co
Facultad de Ciencias	secraca_fc bog@unal.edu.co
Facultad de Ciencias Agrarias	sec_fcabog@unal.edu.co
Facultad de Ciencias Económicas	secreaca_fcebog@unal.edu.co
Facultad de Ciencias Humanas	secacade_fchbog@unal.edu.co
Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	secacad_fdbog@unal.edu.co
Facultad de Enfermería	secre_febog@unal.edu.co
Facultad de Ingeniería	secracade_fibog@unal.edu.co
Facultad de Medicina	secreacad_fm bog@unal.edu.co
Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia	secreac_fm vzbog@unal.edu.co
Facultad de Odontología	secreacad_fobog@unal.edu.co
SEDE MANIZALES	
Facultad de Administración	sfadmon_man@unal.edu.co
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	sfcen_man@unal.edu.co
Facultad de Ingeniería y Arquitectura	sfingar_man@unal.edu.co
SEDE PALMIRA	
Facultad de Ciencias Agropecuarias	secacadfca_pal@unal.edu.co
Facultad de Ingeniería y Administración	secacadfia_pal@unal.edu.co
SEDES DE PRESENCIAL NACIONAL	
Sede Amazonia	sec_amazonia@unal.edu.co
Sede Caribe	sec_caribe@unal.edu.co

Lo consignado en la autorización se entenderá hecho bajo la gravedad de juramento. En dicho correo el graduando deberá consignar de manera expresa el juramento de que trata el artículo 55 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario, así:

JURO OBEDECER LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, HONRAR A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y CUMPLIR LEAL Y FIELMENTE LOS DEBERES DE MI PROFESIÓN.

- d. Se solicita al graduando tener atención prioritaria al correo electrónico institucional, por ser el único medio de comunicación oficial habilitado y mediante el cual se mantendrá al tanto la información relacionada o que sea requerida.

- e. Si el candidato que está en proceso de grados no recibe correos desde la Secretaría de Facultad indicando alguna anomalía o novedad, significa que todo marcha sin contratiempos. Solo a los candidatos que presenten alguna novedad o se requiera de alguna aclaración se les enviará correo electrónico.
- f. Si la Secretaría de Facultad no recibe respuesta del egresado en las fechas señaladas en el literal c) del numeral 1. de los lineamientos, se entiende que los datos consignados corresponden a la información correcta para personalización de los documentos y el graduando acepta las condiciones señaladas con anterioridad, en especial lo indicado en el literal g) del numeral 1 precedente.

De acuerdo con las consideraciones y lineamientos anteriores, se solicita dar a conocer esta información a través del correo electrónico de los aspirantes a grado de la primera ceremonia de grados de 2020 a la mayor brevedad posible, y una vez se determine lo indicado en el literal c) del numeral 1 de los lineamientos señalados.

Sin otro particular.

(original firmado por)
CARMEN ALICIA CARDOZO DE MARTÍNEZ
Secretaría General