

**RESOLUCIÓN No. 24
(13 de septiembre de 2005)**



Por medio de la cual se determinan los procedimientos para grados Públicos y Privados, de pregrado y postgrado de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

El Rector de la Fundación Universitaria Luis Amigó, en uso de las atribuciones y

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Superior en sesión ordinaria del día 01 de septiembre de 1998, Acuerdo No. 10, aprobó la nueva Estructura Orgánica de la FUNLAM, en la cual se fijan igualmente los manuales de Procesos y Procedimientos.
2. Es necesario garantizar procedimientos que permitan una administración con criterios de eficiencia, organización y flexibilidad.
3. Corresponde a la Rectoría determinar los procedimientos más pertinentes para la administración, en aras de cumplir con sus objetivos y Misión.
4. Es necesario determinar un procedimiento ordenado para los grados, tanto Públicos como Privados, en pregrados y postgrados.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Definiciones:

Grado Público o Colectivo. Es el que se realiza dentro de las fechas programadas por la Institución en el calendario académico para cada semestre y en el cual se puede conferir el título para uno o varios programas, tanto de pregrado como de postgrado.

Grados Privados o Individuales. Es el que se realiza por solicitud del interesado en fechas diferentes a las programadas por la Institución en el calendario académico, para cada semestre.

Podrán hacerse con ceremonia privada (grado privado) o simplemente entregar el título al interesado (grado individual).



Los grados Públicos o Colectivos, Privados o individuales, pagarán los correspondientes derechos pecuniarios, conforme a lo prescrito por la Rectoría en cada anualidad.

ARTÍCULO 2º. Determinése el siguiente procedimiento para grados de pregrado y postgrado, en ceremonia pública:

Un mes antes del Grado, los estudiantes de los programas académicos deberán pasar por el Departamento de Registro Académico, a diligenciar la solicitud de inscripción a grados, con el fin de:

Revisar su récord académico.

Actualizar sus datos personales.

Verificación de documentos.

Anexar los documentos requeridos y diligenciar la información que sea necesaria.

En los Centros Regionales, sus respectivos directores deberán enviar tal listado mínimo con dos meses de antelación al Departamento de Registro Académico.

El Departamento de Registro Académico, deberá responsabilizarse de la firma del Acta de Grado, la cual deberá ser firmada por los estudiantes, mínimo con dos días de antelación a la ceremonia de grado.

En los Centros Regionales de Educación a Distancia y programas extendidos a los municipios, la responsabilidad de la firma del acta de grado, será del respectivo director.

Para postgrados los coordinadores de las especializaciones deberán solicitar por escrito al Departamento de Registro Académico, quien coordinará con la Rectoría, la fecha de la ceremonia de grado.

Antes de la ceremonia deberá reposar en el Departamento de Registro Académico la documentación completa del estudiante, la cual consistirá en:

Para PREGRADOS:

- Original pruebas del ICFES.
- Haber presentado pruebas ECAES.
- Fotocopia autenticada del Diploma de Bachillerato o del Acta de Grado. En todo caso deberá contar con el respectivo registro del Diploma. Si el grado es anterior a 1995, el que entregaba la Secretaría de Educación, si es posterior a 1995, el que realiza la misma Institución de educación.
- Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad.
- Fotocopia legible de la libreta militar (varones).



- Una foto reciente en fondo blanco para el trámite de carné de egresado.

Para POSTGRADOS:

- Acta de Grado de Pregrado o fotocopia autenticada del Diploma y del Acta de Grado. . En todo caso deberá contar con el respectivo registro del Diploma. Si el grado es anterior a 1995, el que entregaba la Secretaría de Educación, si es posterior a 1995, el que realiza la misma Institución de Educación Superior.
- Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad.
- Una foto reciente en fondo blanco para el trámite de carné de egresado.

Antes de la ceremonia de grado, el estudiante deberá estar a paz y salvo con la Universidad por todo concepto, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido para ello, además de haber cancelado los correspondientes derechos de grado. Sin éste requisito no será convocado el estudiante para firmar la correspondiente Acta de Grado. El formato diligenciado con los PAZ y SALVOS deberá entregarse en el Departamento de Registro Académico.

PARÁGRAFO. En el caso en que la ley o la Institución determinen acreditar documentalmente nuevos requisitos, éstos se incorporarán a lo prescrito en la presente disposición.

ARTÍCULO 3º. Para los grados Privados o Individuales, deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

El aspirante a graduarse por fuera de las fechas oficiales fijadas por la Rectoría, deberá presentar solicitud escrita al Departamento de Registro Académico con una anticipación no menor de 15 días a la fecha propuesta (Art. 88 Reglamento estudiantil vigente, parágrafo 2).

Para quien solicite el grado Privado deberá cancelar el valor del mismo conforme a lo estipulado por la Institución para dichos casos. La Rectoría fijará la fecha de la ceremonia privada de grado.

Ocho días hábiles antes de la ceremonia de grado, el estudiante deberá acreditar ante el Departamento de Registro Académico, los correspondientes PAZ y SALVOS, diligenciando el debido formato institucional.

ARTÍCULO 4º. Cuando el estudiante solicite la simple entrega del diploma, sin ceremonia, cancelará lo correspondiente a grados públicos o colectivos. El Departamento de Registro Académico tramitará lo pertinente dentro de la mayor celeridad posible.

ARTÍCULO 5º. Cualquier excepción a la presente disposición, será considerada discrecionalmente por la Rectoría.

ARTÍCULO 6º. Los vacíos presentados en la presente, serán resueltos por la Jefatura del Departamento de Registro Académico, con el fin de favorecer los procesos de grado, en concordancia con el buen servicio y la diligencia que se debe tener con el estudiante.

ARTÍCULO 7º. La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 04 del 19 de febrero del 2001.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Medellín, a los trece (13) días, del mes de septiembre del año dos mil cinco (2005).

EL RECTOR


FRAY MARINO MARTÍNEZ PÉREZ



EL SECRETARIO GENERAL


FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ

