

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. **013** DE 2005

(31 de enero de 2005)

Por la cual se establece el procedimiento para la elaboración y entrega de los títulos académicos y se dictan otras disposiciones

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de las facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 027 de 2000 y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría General la conservación y custodia de la memoria institucional, la certificación y difusión de información y la coordinación y supervisión de las funciones relacionadas con el archivo y correspondencia general de la Universidad y en consecuencia debe orientar los lineamientos generales sobre la producción documental en la Universidad,

Que a las Instituciones de Educación Superior les corresponde, conforme lo establece el Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995 "llevar el registro de títulos profesionales expedidos dejando constancia del número de registro en el diploma y en el acta de grado.

Que es necesario establecer los lineamientos y procedimientos que permitan a la Universidad cumplir con los programas de gestión documental para la producción y conservación de los documentos institucionales.

Que se precisa institucionalizar un modelo para los Diplomas y Actas de Grado y definir un procedimiento para la entrega de los títulos académicos que corresponda a los criterios de celeridad, eficiencia y descentralización administrativa y a las políticas generales de gestión documental.

Que por lo anterior expuesto,

RESUELVE

TITULO I –GENERALIDADES

ARTICULO 1°. Anualmente, mediante Resolución Rectoral la Universidad establecerá el calendario para grados, de acuerdo con el calendario académico aprobado.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. **013** DE 2005

(31 de enero de 2005)

PARÁGRAFO: El Rector podrá autorizar ceremonias especiales adicionales por situaciones excepcionales previamente motivadas y comprobadas, para solicitudes colectivas o individuales.

ARTICULO 2°. El otorgamiento de un título se hará constar en el Acta de Graduación y en el correspondiente Diploma.

ARTICULO 3°. Los diplomas que expida la Universidad de los Llanos expresarán que en nombre de la República de Colombia del Ministerio de Educación Nacional se otorga el correspondiente título.

ARTICULO 4°. Todos los Diplomas y Actas de Grado que expida la Universidad para sus programas se elaborarán en papel de seguridad prenumerados e incluirán la información que exige la ley y los reglamentos universitarios. Diploma y Acta de Grado llevarán la misma numeración.

ARTICULO 5°. Tanto el Diploma como el Acta de Grado llevarán las firmas del Rector, el Secretario General y del Decano de la facultad respectiva a la cual pertenezca el estudiante

PARÁGRAFO 1: El Acta de graduación deberá contener:

- a. Nombre de la Universidad
- b. Número del Acta de graduación (igual al número del diploma)
- c. Fecha del acto de graduación
- d. Autorización legal en virtud de la cual la institución confiere el título,
- e. Nombre y apellidos de la persona que recibe el título,
- f. Número del documento de identidad,
- g. Requisitos cumplidos por el graduando,
- h. Título otorgado,
- i. Número del registro del diploma y acta de grado.

ARTÍCULO 6°. Todo diploma y acta de grado deberá mostrar en su anverso los datos de registro, lugar y fecha de expedición.

PARÁGRAFO 1: Para su validez, el título requiere de registro, el cual se llevará a efecto de la manera prevista en el Decreto 0636 de 1996, expedido por el Ministerio de Educación Nacional o la norma que lo reemplace o modifique.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. 013 DE 2005

(31 de enero de 2005)

PARÁGRAFO 2: Con la finalidad de efectuar el registro de los títulos profesionales expedidos y conforme a la norma citada, la Secretaría General de la Universidad de los Llanos empleará los siguientes libros:

- a. LIBRO DE REGISTRO
- b. LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS.

PARÁGRAFO 3: Cada registro estará respaldado con la firma del Secretario General o quien haga sus veces.

ARTICULO 7°. En el evento de presentarse error manifiesto en el contenido del diploma o acta de grado, este será subsanado por la Secretaria General previa autorización mediante acto administrativo de la Rectoría.

PARÁGRAFO: El error manifiesto puede ser detectado por la Secretaria General o por el graduado en un plazo máximo de (5) cinco días hábiles después de recibido el diploma en el cual podrá solicitar el reemplazo del mismo sin costo alguno, de lo contrario debe cancelar el valor establecido para tal evento.

ARTICULO 8°. La Universidad expedirá duplicados de diplomas en los siguientes casos:

- a. Por pérdida o destrucción del original,
- b. Por deterioro del original,
- c. d. Por cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

ARTICULO 9°. Cuando se trate de pérdida o destrucción del original el egresado presentará en la Secretaría General solicitud escrita del duplicado acompañado del original del denuncia, fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía y el original de la consignación por el valor establecido por la Universidad para tales efectos.

ARTICULO 10°. Cuando se trate de deterioro, el egresado debe presentar ante la Secretaría General la solicitud escrita acompañada del original del diploma y copia del acta de grado respectiva. El original será anulado o destruido en la Secretaría General.

ARTÍCULO 11°. Cuando se trate de cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, el egresado debe presentar, el registro civil respectivo en que conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural, el original de la consignación por el valor establecido por la Universidad para

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. **013** DE 2005

(31 de enero de 2005)

tales efectos y el diploma original que será anulado o destruido en la Secretaría General.

ARTÍCULO 12: En cualquiera de los anteriores casos, se expedirá resolución motivada de la Rectoría que lo autorice. En lugar visible del diploma se imprimirá la siguiente leyenda “DUPLICADO – RESOLUCIÓN No. _____”.

PARÁGRAFO 1: Estos duplicados llevarán las firmas correspondientes de los funcionarios que se desempeñan como tales en la fecha de su expedición (Rector, Secretario General, Decano.

ARTICULO 13°. El procedimiento y costo para la expedición de duplicado del acta de grado, serán los mismos fijados por la Universidad para los duplicados de diplomas.

ARTICULO 14°. La administración, custodia y control de los diplomas y actas de grado es competencia de la Secretaría General.

PARÁGRAFO: De todas las actas de grado se elaborarán dos originales, de los cuales uno se entrega al estudiante y el segundo se archivará en la Secretaría General.

ARTICULO 15°. Los graduandos al momento de recibir el título correspondiente deben presentar juramento, en el que señale entre otros el cumplimiento de la constitución, de las leyes, el ejercicio del cumplimiento ético de la profesión y su compromiso como egresado del alma mater

TITULO II - PROCEDIMIENTO PARA CONFERIR EL TITULO

ARTICULO 16°. De conformidad con el artículo 1° de la presente Resolución Superior y con el respectivo calendario académico, al inicio de cada vigencia los Consejos de Facultad mediante Resolución, expedirán el respectivo calendario para recepción y estudio de solicitudes de grado.

ARTICULO 17°. Quince días antes de la fecha programada para la ceremonia de grados, cada Consejo de Facultad remitirá a la Oficina de Admisiones, Registro y Control académico, la lista de los estudiantes que solicitaron estudio de su Historia Académica con fines de grado. Dentro de los cinco (5) días siguientes, el jefe de esta oficina procederá al estudio respectivo y certificará por escrito el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de los títulos a los estudiantes

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. **013** DE 2005

(31 de enero de 2005)

relacionados en una lista anexa debidamente firmada que será enviada a la Secretaría General. La Secretaría General dispondrá hasta de diez (10) días hábiles para el diligenciamiento de los diplomas y actas de grado correspondiente.

ARTICULO 18°. La Universidad podrá otorgar títulos, post-mortem a solicitud de la familia de quien fue estudiante, previo concepto favorable del Consejo de la Facultad respectiva.

PARAGRAFO 1. Para el otorgamiento de dichos títulos se tomará como criterio mínimo el haber cursado y aprobado el 80% del Plan de Estudios del respectivo programa.

PARAGRAFO 2. El otorgamiento del título a que se hace referencia el presente artículo no tendrá costo.

ARTÍCULO 19: Quince (15) días antes de la ceremonia de grado los directores de los programas de posgrado enviarán a la facultad respectiva la lista de los aspirantes que cumplieron los requisitos para obtener el título correspondiente para que el secretario académico proceda a remitirlo a la Secretaría General.

PARÁGRAFO 1: La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico suministrará a las secretarías académicas para su respectiva divulgación entre los aspirantes a grado, la lista de los requisitos administrativos que debe cumplir y de las formas que debe diligenciar.

ARTICULO 20°. Compete a la Secretaría General coordinar la logística necesaria para la ceremonia de grados.

ARTICULO 21°. La ceremonia de grado estará presidida por el Rector de la Universidad y asistirán el Vicerrector Académico, el Secretario General y los Decanos e incluirá la lectura del Acta de Grado.

PARÁGRAFO 1: Si la ceremonia es de posgrado, asistirá además el director del respectivo programa de posgrado.

PARÁGRAFO 2: En caso de ausencia justificada del Rector la ceremonia de grado estará presidida por el Vicerrector Académico. En ausencia de un decano lo reemplazará el respectivo secretario académico.

ARTICULO 22°: Cuando exista causa justificada, el grado podrá otorgarse por poder debidamente autenticado, previa autorización del Rector.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN SUPERIOR No. 013 DE 2005
(31 de enero de 2005)

ARTICULO 23°: La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Villavicencio a los

IVAN FRANCISCO PACHECO ARRIETA
Presidente

ELENA MARIA FLOREZ MORENO
Secretaria