

1. Objeto:

Otorgar el título de educación superior correspondiente al estudiante que haya cumplido con los requisitos respectivos para la culminación de su programa académico, de acuerdo con lo previsto en las leyes nacionales, Estatuto General y reglamentos internos de la Universidad.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a los programas Técnicos Profesionales, Tecnólogos, Profesionales y Especialistas de la Universidad Internacional del Trópico Americano. Inicia desde la determinación de fechas de ceremonia de grado y recepción de solicitudes hasta la ejecución de las ceremonias y entrega de diplomas.

3. Marco normativo:

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Ley 30 del 28 de diciembre de 1992**, “*Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*”.
- **Resolución 012703 del 13 de julio de 2021**, “*Por medio de la cual se resuelve la solicitud de aprobación del Estudio de Factibilidad Socioeconómico que acompaña el proceso de transformación de la naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano*”.
- **Resolución Rectoral No. 053 del 2 de febrero de 2022**, “*Por la cual se reglamenta el proceso de la expedición y registro de diploma, actas de grado, distinciones académicas, duplicados, reemplazos y sus procedimientos se dictan otras disposiciones*”.

4. Definiciones:

4.1 Aspirante a grado. Es el egresado no graduado que ha aprobado su opción de grado y demás requisitos legales, reglamentarios, académicos, administrativos y financieros establecidos en las normas internas y los específicos señalados en las normas vigentes que apliquen al respectivo plan de estudios.

4.2 Solicitud de grado. Proceso que realiza el aspirante a grado a través del mecanismo que disponga la institución para la expedición de su diploma, acta de grado y distinción académica, si es el caso.

4.3 Verificación de requisitos. Proceso que realiza el Líder y/o Coordinador de Programa, Consejo de Facultad y Consejo Académico para validar las solicitudes recibidas con los documentos de grado del aspirante y constatar el cumplimiento de requisitos académicos, legales y reglamentarios, los cuales se describen en el procedimiento.

4.4 Selección de graduandos. La selección de graduandos tiene dos etapas, la primera, se refiere a la solicitud de autorización de grado que realiza el Consejo de Facultad mediante acta, donde relaciona a los aspirantes para obtener título académico y que es remitida al Consejo Académico para su autorización; la segunda, es la autorización de grados a los aspirantes seleccionados por haber cumplido la totalidad de requisitos, concedida por el Consejo Académico mediante Resolución.

4.5 Acta de Grado. Acto administrativo mediante el cual, de manera individual, se da constancia del título que alcanza el graduando al superar los niveles de estudio correspondientes. El acta de grado deberá ser firmada por el Rector y el Secretario General.

4.6 Diploma. Documento expedido por la institución mediante el cual se confiere el título académico correspondiente a quien acredita el cumplimiento de todos los requisitos legales y académicos,

administrativos y financieros exigidos por la institución para el mismo. El diploma deberá ser firmado por quienes ostenten los cargos de Rector, Secretario General y el Líder y/o Coordinador de Programa.

- 4.7 Registro de Diploma.** Proceso mediante el cual se registran los títulos de pregrado, posgrado, póstumos y distinciones académicas otorgados por la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico en los libros destinados para tal fin, dejando constancia del número correspondiente del Diploma y Acta de Grado. El registro de títulos es competencia de la Secretaría General.
- 4.8 Libros de Registro de Diplomas.** Libros en los cuales se registran los datos correspondientes de cada uno de los graduandos de pregrado, posgrado, duplicados y reemplazos y títulos de distinciones académicas.
- 4.9 Sistema de información.** Es el software o aplicativo informático en el cual se sistematiza, gestiona y actualiza la historia académica de todos los estudiantes de la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico.
- 4.10 Ceremonia de Grados.** Acto solemne y protocolario de clausura que se genera como consecuencia de la terminación exitosa de un programa académico y del cumplimiento de los requisitos, en el cual se entrega a los egresados, el título que los faculta a ejercer su profesión u oficio. En dicha ceremonia se toma el juramento de rigor previo a la entrega del diploma y acta de grado.
- 4.11 Grado Individual (Ventanilla).** Es el acto individual de graduación que se genera como consecuencia de la terminación exitosa de un programa académico y del cumplimiento de los requisitos, en el cual se entrega a los egresados, el título que los faculta a ejercer su profesión u oficio. En dicho acto individual de grado se toma el juramento de rigor y se hace la entrega del diploma y acta de grado que acredita el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, académicos, financieros y administrativos para recibir la titulación.
- 4.12 Grado Póstumo.** Es el grado otorgado al estudiante fallecido que previamente a dicho suceso, cursó el 75% de los créditos académicos de su plan de estudios, según criterios establecidos por el respectivo Consejo Académico.
- 4.13 Distinción Académica.** Es el reconocimiento que realiza la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico a los estudiantes regulares que se distinguen por su rendimiento académico.
- 4.14 Duplicado.** Es la copia del diploma y acta de grado que se expiden a solicitud del egresado interesado, por pérdida, destrucción o deterioro que contendrá la misma información del diploma y acta de grado original. La expedición de un duplicado automáticamente anula los originales, pero mantiene vigentes sus antecedentes.
- 4.15 Reemplazo.** Es el nuevo diploma y acta de grado que se expiden a solicitud del egresado interesado, el cual reemplaza el diploma y acta de grado original por cambio en la información contenida en éstos, cambio de nombre de la institución, nombre, reconocimiento de filiación o habeas data. La expedición del reemplazo automáticamente anula los originales, pero mantiene vigentes sus antecedentes.
- 4.16 Graduando.** Es quien una vez verificados los requisitos legales, reglamentarios, académicos, administrativos y financieros ha sido autorizado por el Consejo Académico para optar al título académico correspondiente.
- 4.17 Egresado.** Es a quien se le ha realizado la entrega del diploma y acta de grado correspondiente, previa toma del juramento de rigor por la satisfacción de todos los requisitos exigidos.

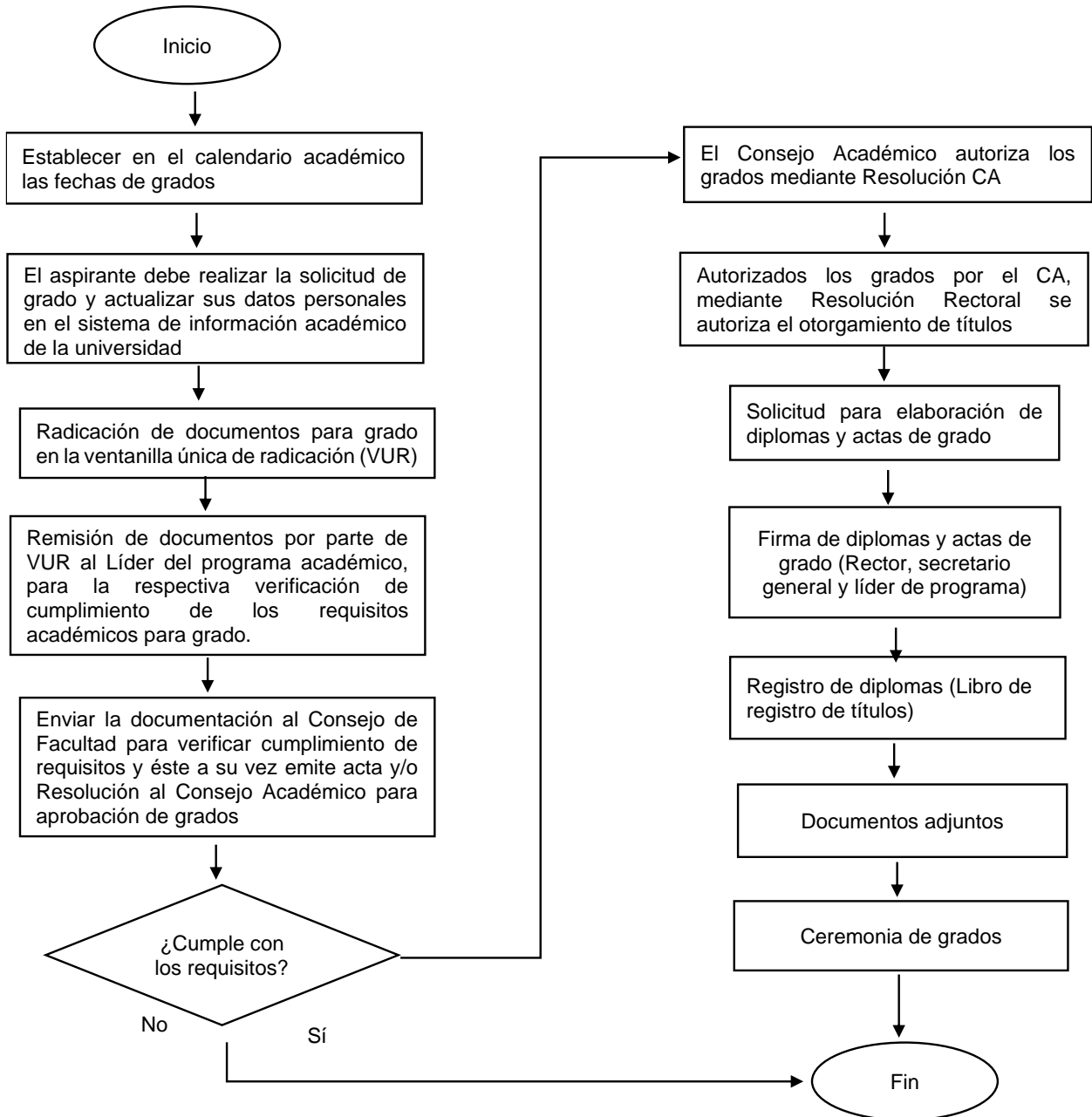
5. Condiciones Generales:

- 5.1** Los requisitos exigidos por la Universidad para que los estudiantes obtengan el título se encuentra en el capítulo XII del Reglamento Estudiantil.
- 5.2** Las disposiciones generales para otorgar un título académico y reconocer el grado se encuentra en el artículo 24 de la Ley 30 de 1992, en el Estatuto General de la Universidad, en el capítulo XII del Reglamento Estudiantil y en la Resolución Rectoral No. 053 de 2022
- 5.3** Para la generación del acta de graduación, la información relacionada con el documento de identidad, tipo de documento, apellidos y nombres completos, género de la persona y título que va a recibir deben estar completa y correcta.
- 5.4** Una vez cumplidos los requisitos establecidos por la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrónico el aspirante a grado deberá realizar el procedimiento establecido para solicitar la expedición de su diploma y acta de grado, de conformidad con el instructivo para trámite de grado y el procedimiento anexo establecido en la Resolución Rectoral No. 053 de 2022.
- 5.5** La Secretaría General conservará los diplomas sin entregar durante 2 años, luego de este periodo, si éstos no son reclamados por el graduando la Secretaría General procederá a eliminarlos, y dejará la respectiva constancia en el libro de registro de diplomas.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Definición de fechas de Ceremonias de Grado.	Consejo Académico	Calendario Académico.
2.	Solicitudes de Grado	Aspirante a grado	Cronograma de grados Instructivo para trámite de grado Solicitud de grado Documentos requeridos por la Universidad
3.	Cumplimiento de requisitos	Consejo de Facultad	Acta y/o Resolución
4.	Autorización de Grado	Consejo Académico	Resolución
5.	Expedición de acto administrativo para el otorgamiento de títulos	Rector	Resolución
6.	Elaboración de diplomas y actas de grado.	Jefe de la Oficina de Admisiones y Registro	Diplomas y actas de grado
7.	Registro de diplomas	Secretario General.	Libro de registro de títulos otorgados de pregrado y posgrado
8.	Firma de diplomas y actas de grado.	Rector secretario general Líder del programa respectivo a otorgar el título.	Diploma y actas de grado
9.	Documentos adjuntos	Secretario General. Admisiones y Registro egresados	Carné de egresados
10.	Ceremonia de grados	Secretario General.	Acta ceremonia de graduación

7. Diagrama de flujo:



8. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos

9. Historial de Control de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	
01	10/08/2023	Creación del Documento	
Elaboró/Modificó		Revisó	Aprobó
Firma: Nombre y apellido Profesional Universitario		Firma: Nombre y apellido Líder de Proceso Cargo:	Firma: Nombre y apellido Profesional Especializado del SIG