

ACUERDO No. 517
Junio 28 de 2023

“Por medio del cual se establece la reglamentación del procedimiento de conservación y disposición final de títulos profesionales y/o actas de grado físicos no reclamados y se generan otras disposiciones en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales – U.D.C.A”

El Consejo Directivo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad - *Resolución No. 000364 del 25 de enero de 2023-*, corresponde al Consejo Directivo, expedir los estatutos y reglamentos, académico, docente, estudiantil y los que demande la buena marcha de la Institución.

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 24, establece: *«El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma».*

Que el mencionado artículo 24 de la Ley 30 de 1992, adicionalmente, determina: *«El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley».*

Que el Decreto 2150 de 1995, artículo 63 (Reglamentado por el Decreto 636 de 1996), señala: **«Registro de títulos en las instituciones de educación superior.** *A las instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el Estado corresponderá llevar el registro de los títulos profesionales expedidos dejando constancia del número de registro en el diploma y en el acta de grado».*

Que, el Decreto 636 de 3 de abril de 1996, artículo 1, ordenó a cada Institución de Educación Superior *«llevar el registro de títulos en un libro debidamente foliado de manera consecutiva y rubricado por autoridad competente de la entidad»*, el cual deberá contener como mínimo las siguientes especificaciones: *«el número de registro, que se asignará en forma consecutiva; nombre y apellidos completos del egresado; documento de identidad; título otorgado, conforme a la denominación que corresponda, según la Ley 30 de 1992 y las normas que la reglamenten; número y fecha del acta de graduación, y firma del jefe de la dependencia a la que le sea asignada la función, por parte de la institución».*

Que actualmente, la Universidad cuenta con la generación de los títulos profesionales tanto electrónicos como físicos a aquellos estudiantes postulados para grado que han cumplido el procedimiento establecido para el mismo y el lleno de requisitos académicos, financieros y administrativos y legales exigidos por la Ley.

Que, a la fecha, la Secretaría General de la Universidad cuenta con títulos profesionales físicos y actas de grado del año 2020 en adelante, los cuales no han sido reclamados por sus titulares.

Que, una vez revisado el Estatuto Estudiantil de la Universidad -*Acuerdo No. 451 de 11 de diciembre de 2019*-, se evidenció que no existe un procedimiento establecido para la anulación y destrucción de los diplomas y actas de grado físicos no reclamados en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.

Que, por lo antes mencionado, se hace necesario reglamentar el procedimiento de conservación de títulos profesionales y/o actas de grado físicos no reclamados y generar otras disposiciones en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales - U.D.C.A.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1°. Objeto. Reglamentar el procedimiento de conservación de títulos profesionales y/o actas de grado físico no reclamadas y se generan otras disposiciones en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.

Artículo 2°. Campo de Aplicación. La presente reglamentación se aplica a todos los graduados de los programas de pregrado y posgrado de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.

Artículo 3°. De la entrega de títulos y actas de grado. Una vez verificado el lleno de requisitos de grado y dada la aprobación al estudiante postulado por parte del Consejo Académico; la Universidad hará entrega del título y el acta de grado en ceremonia de grado colectiva.

Parágrafo. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el estudiante postulado podrá solicitar ante la Dirección del Programa grado privado; quien, a su vez, informará a la Secretaría General, para gestionar los trámites pertinentes para la realización de la ceremonia de grado privada.

Artículo 4°. De la entrega de diplomas y actas de grado no reclamadas. Quien haya dejado de concurrir a la ceremonia de grado colectiva, deberá presentar solicitud escrita ante la Secretaría General para la entrega del diploma y del acta de grado, señalando el título obtenido y la fecha de grado. Recibida la petición, la Secretaría fijará fecha, lugar y hora para la toma de juramento, cuando haya lugar al mismo, y la entrega correspondiente en la semana siguiente a la recepción de la petición.

Parágrafo. En el caso de solicitud de duplicados o cambio de títulos profesionales y/o actas de grado físicos deberán ser reclamados en la oficina de la Secretaría General de la Universidad. De forma excepcional, cuando el egresado no pueda reclamarlo personalmente, podrá: **i).** Enviar una solicitud de autorización a la

Secretaría General, indicando el nombre y la identificación de la persona que reclamará su título profesional y/o acta de grado; o, **ii**). Requerir el envío título profesional y/o acta de grado contra entrega al lugar de residencia y/o a la oficina, indicando la dirección a donde deberá ser enviado el mismo.

Artículo 5º. Modificación del Artículo 54 del Estatuto Estudiantil. Modificar el Artículo 54 del Acuerdo No. 451 del 2019 *-Estatuto Estudiantil-*, el cual quedará así:

"Artículo 54º. Duplicado o cambio de título profesional y/o acta de grado. Por pérdida o deterioro comprobados y a solicitud del interesado, se podrá expedir un duplicado del diploma, previo el pago de los derechos de expedición y la presentación de los demás requisitos exigidos por la Universidad. El diploma llevará en lugar visible la palabra "Duplicado".

Parágrafo 1º. Requisitos. El graduado deberá enviar solicitud escrita de duplicado o cambio de diploma a la Secretaría General, a través de la ventanilla virtual de la Universidad, adjuntando la fotocopia de la cédula de ciudadanía y comprobante de pago, ya sea para el diploma o el acta. En caso de deterioro y de forma ocasional, siempre y cuando lo requiera, el graduado deberá adjuntar el diploma o acta de grado deteriorado.

Parágrafo 2º. Procedimiento. El procedimiento para la generación del duplicado o cambio de título profesional y/o acta de grado, es el siguiente:

1. La Secretaría General verificará la documentación requerida, para la expedición del duplicado del título profesional y/o acta de grado.
2. En el caso que la documentación se encuentre incompleta, la Secretaría General deberá notificar al graduado de forma motivada, las razones por las cuales no se podrá continuar con el trámite correspondiente.
3. En el caso que la documentación se encuentre completa, la Secretaría General procederá a verificar los datos del título profesional y/o acta de grado requerido para duplicado o cambio.
4. Una vez verificados los datos, la Secretaría General generará la Resolución del duplicado y/o cambio del diploma y/o el acta de grado requeridos, según sea el caso y enviará la Resolución a la Oficina del Sistema de Información y Registro Académico para ser archivado en la Historia Académica del graduado.
5. Paralelamente la Secretaría General creará la plantilla de la solicitud de diploma y/o acta de grado requerido y se enviará a la entidad encargada de su elaboración.
6. Posteriormente, la entidad encargada de elaboración enviará el muestreo a la Secretaría General para su revisión y VoBo.
7. Una vez dado el VoBo, la entidad elaboradora del diploma y/o acta de grado requerido envía a la Secretaría General lote del título profesional y/o acta de grado requerido para su correspondiente firma, y al ser firmado automáticamente se generará el correo electrónico al graduado, para el descargue de forma electrónica del su título profesional y/o acta de grado requerido.
8. Sí al descargar el título profesional y/o acta de grado requerido, el graduado haya alguna novedad de corrección, deberá informar al correo de secretaría General, la corrección del mismo dentro de los próximos cinco (5) días hábiles posterior a la notificación del correo al graduado de la generación del diploma y/o acta de grado requerido."

Artículo 6°. De la conservación y disposición final de títulos profesionales y/o actas de grado no reclamadas. La Secretaría General conservará los diplomas y/o las actas de grado físicos no reclamadas por un término de dos (2) años, contados a partir del día siguiente a la ceremonia de grado correspondiente.

Transcurrido este término, la Secretaría procederá a destruirlos según lo establecido por el procedimiento de eliminación documental y levantará un acta de eliminación de títulos profesionales y/o actas de grado. Esta actuación se comunicará a la Dirección de Programa correspondiente y a la Oficina del Sistema de Información y Registro Académico, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

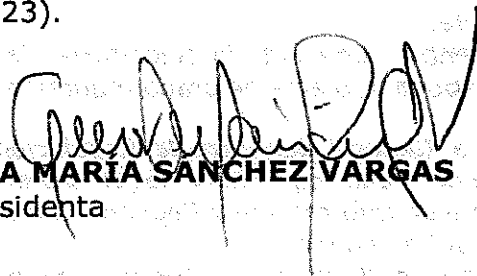
Si con posterioridad a la destrucción del diploma y acta de grado, el graduado requiere a la Universidad su diploma y/o acta de grado físico, deberá solicitar la expedición de duplicado de conformidad con el Artículo 5 del presente reglamento y cancelar los derechos pecuniarios establecidos.

La Secretaría General llevará el registro que contenga la información relacionada con los diplomas destruidos.

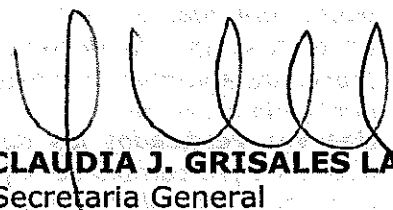
Artículo 6°. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Artículo 54 del Acuerdo 451 de 2019 -*Estatuto Estudiantil de la U.D.C.A.* y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



ANA MARÍA SANCHEZ VARGAS
Presidenta



CLAUDIA J. GRISALES LAVERDE
Secretaria General