

RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 0331 DE 2020 (08 de junio)

Por medio del cual se establece el procedimiento general para otorgar títulos profesionales de pregrado y posgrado.

El Rector de la Universidad del Cauca, en uso de sus facultades legales, conferidas por el Acuerdo 0105 de 1993 o Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

La presidencia de la Republica mediante Decreto 417 de 2020 declaró el Estado de emergencia Económica, Social, y Ecológica en todo el territorio Nacional debido al Covid-19, situación que dadas las características de pandemia ha originado la declaratoria de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

La Rectoría de la Universidad del Cauca a través de la Resolución R-0207 de 2020 adoptó varias medidas preventivas frente a la amenaza del Coronavirus Covid-19, ampliando su alcance con la Resolución R-0248 del 11 de marzo de 2020 y determinó suspender todas las actividades masivas, para cualquier clase de eventos de cualquier tamaño, ya sean académicas, ceremonias colectivas de grado, deportivas o administrativas, que involucren la participación de terceros y consecuentemente con la expedición de la Resolución Rectoral R-0247 de 2020 se suspenden todas las actividades administrativas dentro de los espacios físicos de la Institución.

A través de la Resolución número R-226 del 18 de marzo de 2020, se estableció en la Institución la modalidad de grado por ventanilla para el otorgamiento del título profesional de Pregrado y Posgrado.

Que se hace necesario establecer un procedimiento de grado más ágil, acorde con las realidades nacionales e institucionales, así como facilitar la entrega de los documentos en por correo certificado con el fin de evitar aglomeraciones y minimizar los riesgos de contagio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el procedimiento para otorgar títulos profesionales de pregrado y posgrado a los estudiantes de todas las facultades de la Universidad del Cauca que cumplan con los requisitos de ley para optar al título mediante la modalidad de grado por ventanilla en las fechas programadas por la Institución a través de la Secretaría General.

ARTÍCULO SEGUNDO: EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO:

Los aspirantes a grado de Pregrado deben solicitar a su facultad el estudio de su hoja de vida para la expedición del Paz y Salvo Académico, y adicionalmente adjuntar el comprobante de las pruebas PRO (ECAES), siempre y cuando hayan terminado materias a partir del 14 de octubre 2009. Decreto 3963 de 2009 - Artículo 8º: “La presentación del Examen de calidad de la Educación Superior de que trata este decreto, aplica como requisito adicional de grado respecto de los estudiantes que no hubiesen terminado su plan de estudios antes del 14 de octubre del 2009”.



RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 0331 DEL 8 DE JUNIO DE 2020

Los aspirantes a grado de Posgrado igualmente deben solicitar a su facultad el estudio de hoja de vida para la expedición del Paz y Salvo Académico.

Cada Decano de Facultad deberá enviar en el calendario de grados establecido por la Secretaría General el listado de los estudiantes aspirantes a grado de pregrado y de posgrado con nombres, apellidos completos, número de documento de identidad, lugar de expedición de la cédula, teléfono y correo electrónico a la División de Gestión Financiera y a la División de Admisiones, Registro y Control Académico – DARCA, y al centro de Posgrados si a ello hubiere lugar para la expedición de los correspondientes Paz y Salvos.

La División de Gestión Financiera expedirá de manera individual el Paz y Salvo Financiero cuyo contenido incluye los componentes de carácter económico que tienen las Divisiones de: Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano, Gestión de la Recreación y el Deporte y Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos.

Por lo tanto, es responsabilidad de la División de Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano, de la División de Gestión de la Recreación y el Deporte y de la División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográficos, actualizar y reportar de manera quincenal ante la División de Gestión Financiera de la Vicerrectoría Administrativa la relación de aquellos estudiantes que tengan deudas por concepto de los servicios que dichas dependencias prestan. Lo anterior con el fin de que previo a la revisión de estos componentes de carácter financiero sea expedido el correspondiente Paz y Salvo Financiero, el cual deberá ser remitido al correo de grados de cada facultad señalado en el artículo tercero de la presente Resolución.

La División de Admisiones, Registro y Control Académico - DARCA igualmente expedirá de manera individual los correspondientes paz y salvos, los cuales deberán ser remitidos al correo de grados de cada facultad, señalados en el artículo tercero de la presente Resolución.

Corresponde al Decano de cada facultad, expedir de manera individual el Paz y Salvo Académico a los estudiantes de Pregrado con nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, lugar de expedición de la cédula, código estudiantil, y si aplica, agregar en dicho paz y salvo el nombre del Trabajo de Grado y nombre del Director del Trabajo de grado de cada estudiante que haya cumplido los requisitos para optar al título correspondiente. Dichos Paz y Salvos Académicos deben estar debidamente firmados por el Decano y se deben enviar escaneados al correo de cada facultad señalado en el artículo tercero de la presente Resolución.

Corresponde a la Directora del Centro de Posgrado, expedir de manera individual el Paz y Salvo Académico a los estudiantes de Posgrado con nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, lugar de expedición de la cédula, de cada estudiante que haya cumplido los requisitos de grado para optar al título correspondiente. Dichos Paz y Salvos Académicos deben estar debidamente firmados por la Directora y se deben enviar escaneados al correo de cada facultad señalado en el artículo tercero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Cada una de las dependencias mencionadas anteriormente, remitirán los correspondientes Paz y salvos debidamente firmados por la persona competente al correo de grados de cada facultad que a continuación se relacionan:

Los correos para el envío de paz y salvos por parte de las dependencias universitarias son los siguientes:

1. gradosagrarias@unicauca.edu.co

2. gradosartes@unicauca.edu.co



Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán – Cauca – Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

RESOLUCIÓN RECTORAL NUMERO 0331 DEL 8 DE JUNIO DE 2020

3. gradoscivil@unicauca.edu.co
4. gradoscontables@unicauca.edu.co
5. gradosderecho@unicauca.edu.co
6. gradoseducacion@unicauca.edu.co
7. gradoselectronica@unicauca.edu.co
8. gradoshumanas@unicauca.edu.co
9. gradossalud@unicauca.edu.co

No obstante lo anterior, una vez se retornen a las actividades administrativas presenciales en la Universidad y a través de los servicios de mensajería de la Institución, cada dependencia deberá remitir los paz y salvos en físico a la Secretaría General de la Universidad del Cauca para ser integrados a los documentos de cada graduando y formar parte de la transferencia documental a la División de Admisiones Registro y Control Académico DARCA, para ser incorporarlos a la hoja de vida académica de cada graduado

ARTÍCULO CUARTO: ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Los aspirantes a grado de pregrado y posgrado de todas las facultades que cumplan los requisitos para optar al título, deberán enviar a la Secretaría General de la Universidad del Cauca: calle 5 # 4 - 70 en un sobre de manila cerrado y debidamente marcado, por correo certificado a costa de la institución con la empresa SERVIENTREGA S.A., en los sitios que se relacionan en el párrafo primero del presente artículo, los siguientes DOCUMENTOS:

1. Formato PE-GE-2.1.2-FOR-1 versión 6: Se debe diligenciar únicamente el anverso del formato, consignando los datos que se solicitan en el mismo.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía ampliada a 150%
3. Diploma en Pergamino
4. Recibo de pago de Derechos de Grado debidamente cancelado (este recibo debe entregarse pegado únicamente en el borde superior en una hoja tamaño carta como se indica en el formato **PE-GE- 2.1.2-FOR-1** versión 6 (numeral 8).

PARAGRAFO PRIMERO: Los sobres cerrados se deberán entregar en los siguientes puntos autorizados, en el horario de funcionamiento de dichos puntos.

1. SERVIENTREGA Centro Calle 6 No. 7-97
2. SERVIENTREGA Barrio Modelo Calle 1 No. 10-10.
3. SERVIENTREGA Ciudad Jardín Calle 18N No. 18N – 26
4. SERVIENTREGA Bello Horizonte Calle 66 No. 9-96
5. SERVIENTREGA Centro Comercial Terra Plaza
6. SERVIENTREGA Barrio Alfonso López Calle 13 No. 13-08



Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 0331 DEL 8 DE JUNIO DE 2020

7. SERVIENTREGA Barrio María Occidente Calle 5 No. 37-33
8. SANTANDER DE QUILICHAO Cauca Carrera 10 # 5 – 54
9. EL BORDO Cauca Calle 5 # 2 – 14
10. MERCADERES Cauca Calle 5 # 1 - 52

Adicionalmente el remitente debe identificar el sobre con los nombres y apellidos completos, dirección, teléfono y el programa al que pertenece y la facultad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Una vez recibidos y radicados los documentos de grado y ante la eventualidad de que estos documentos pueden ser susceptibles a la presencia de estos agentes patógenos y como una protección de quienes los manipulan, deberán ser sometidos a cuarentena documental durante cinco (5) días, acorde con las disposiciones legales vigentes y los lineamientos con respecto al cuidado y control documental del Archivo General de la Nación y los protocolos de bioseguridad.

ARTÍCULO QUINTO: COSTO DE DERECHOS DE GRADO

Los derechos pecuniarios del grado por ventanilla para pregrado tendrán un costo \$351.000 y para posgrado \$ 702.000 estipulados para este año.

ARTÍCULO SEXTO: Posteriormente a la cuarentena documental se procederá a la revisión de la información y de los documentos requeridos para el proceso de grados. En caso de detectar algún error o que la información esté incompleta tanto en el formato de Solicitud de Grado PE-GE-2.1.2-FOR-1 versión 6, como en el diploma en pergamino, se le notificará tal situación de manera inmediata telefónicamente o al correo del estudiante, situación que debe ser subsanada a más tardar al día siguiente.

ARTÍCULO SEPTIMO: Entrega de Diploma y Acta de grado: Una vez surtido y culminado el procedimiento administrativo tendiente al otorgamiento de títulos, la Secretaría General de la Universidad del Cauca remitirá tanto el diploma en pergamino, como el original del acta individual de grado a cada graduando a la dirección que consignó en el formato de grado PE-GE-2.1.2FOR-1 versión 6. Dicha remisión se realizará a través de la empresa que presta el servicio de mensajería a la Institución SERVIENTREGA S.A.

ARTÍCULO OCTAVO: Derogar la Resolución Rectoral N° 278 del 30 de abril del 2020.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán, a los ocho (08) días del mes de junio de 2020


JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

Elaboró: Laura I.C.V.
Reviso: Laura I.C.V.



Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán – Cauca – Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CRONOGRAMA DE GRADOS NOVIEMBRE DE 2020

<p>Solicitud a las Facultades de estudio de Hoja de Vida de los estudiantes para otorgamiento de Paz y Salvo Académico. Aplica para las sustentaciones aprobadas hasta el 25 de septiembre de 2020</p>	<p>Facultades remiten listado de aspirantes a grado a: Posgrados, a la División Financiera, a Darca y a los correos de grado de cada Facultad.</p>	<p>Envío de Paz y Salvos: Académico, Financiero y Darca a los correos de grado de cada Facultad.</p>	<p>Recepción de documentos en puntos autorizados de Servientrega S.A.</p>	<p>Envío de documentos a los graduados a sus residencias a partir del:</p>
<p style="text-align: center;">Del 15 de septiembre al 2 de octubre de 2020</p>	<p style="text-align: center;">6 de octubre de 2020</p>	<p style="text-align: center;">Del 7 al 23 de octubre de 2020</p>	<p style="text-align: center;">Del 20 al 23 de octubre de 2020</p>	<p style="text-align: center;">27 de noviembre de 2020</p>