

CRONOGRAMA DE GRADOS AÑO 2018

Actividades	I Sesión	II Sesión	III Sesión	IV Sesión
Sustentación trabajos de grado	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular
Inscripción de estudiantes aspirantes a grado a través del Sistema Cóndor	Febrero 7 al 15	Abril 27 a Mayo 3	Julio 20 al 26	Octubre 12 al 18
Recepción Formularios de Inscripción y Documentación soporte en Secretaría Académica	Febrero 12 al 16	Abril 30 a Mayo 4	Julio 23 al 27	Octubre 16 al 19
Entrega de paz y salvo académico y financiero por proyectos curriculares	Marzo 9	Mayo 18	Agosto 17	Noviembre 2
Entrega de paz y salvo académico y financiero por Biblioteca	Marzo 9	Mayo 18	Agosto 17	Noviembre 2
Entrega de paz y salvo académico y financiero por Laboratorios – Centro de Relaciones Interinstitucionales – Auditorio – Centro de Ayudas Audiovisuales	Marzo 9	Mayo 18	Agosto 17	Noviembre 2
Publicación de listado de estudiantes que se encuentran a paz y salvo	Marzo 16	Mayo 25	Agosto 24	Noviembre 9
Publicación de listado oficial de graduandos	Marzo 23	Junio 1	Agosto 31	Noviembre 16
Entrega de invitaciones	Abril 16 y 17	Junio 18 y 19	Septiembre 17 y 18	Diciembre 3 y 4
CEREMONIA DE GRADOS	Abril 20	Junio 22	Septiembre 21	Diciembre 7

DOCUMENTACIÓN SOPORTE – INSCRIPCIÓN A GRADO DE ASPIRANTES DE PREGRADO Y DE POSGRADO

1. Dos copias del formulario de la inscripción a grados, realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDOR.
2. Consignación Original realizada en cualquier sucursal del Banco de Occidente a través del formato de Recaudo en Línea a la cuenta de ahorros No. 230-81461-8 Código de Recaudo: 50 por valor de \$130.200. Se registrará como beneficiario de la cuenta a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).
3. Original y Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad legible y por ambos lados.
4. Original y Fotocopia del Diploma y/o del Acta de Grado conferido en el Bachillerato.
5. Resultados del Examen SABER PRO (Antes ECAES).
6. Dos fotografías de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco. Una para el formulario de inscripción a grados y otra para el formato para carné de egresado (este formato se le proporcionará en la Secretaría Académica al momento de entregar la documentación).
7. Carné original de la Universidad. En caso de pérdida o de no tenerlo, será válida la presentación de la consignación original realizada en cualquier sucursal del Banco de Occidente a través del formato de Recaudo en Línea a la cuenta de ahorros No. 230-81461-8 Código de Recaudo: 44 por valor de \$26.000.

OBSERVACIONES ADICIONALES PARA ASPIRANTES DE POSGRADO

1. Se recomienda a los estudiantes de posgrado presentar original y adjuntar fotocopia del diploma y/o del acta de grado conferido en el **Pregrado**.
2. Deben anexar solamente una fotografía de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco.
3. Están excluidos de presentar resultados del examen SABER PRO (Antes Ecaes).

La recepción de la documentación soporte se realizará únicamente dentro de las fechas establecidas en el cronograma, en la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Educación ubicada en la Carrera 3 No. 26 A – 40 (Sede Macarena A – Segundo Nivel) en horario de 9 am a 12 m y de 2 a 4 pm. **Recordar que debe tener toda la documentación completa para poder realizar la inscripción a grados. No habrá extemporaneidades en ninguna de las fases del proceso.**

IMPORTANTE:

- Leer muy bien las indicaciones aquí detalladas antes de ingresar al módulo sistema de gestión académica Cóndor, y el instructivo general proceso de grados Facultad de Ciencias y Educación para la ceremonia de grados del 21 de septiembre de 2018 que viene adjunto a este cronograma de grados.
- Para efectos de evitar errores ortográficos al momento de generar el Diploma y el Acta de Grado, es necesario que actualice la información en Cóndor, para esto debe ir al menú, en "Datos Personales" dar click en "Actualizar Datos" y diligenciar el formulario con los datos a actualizar o corregir.
- En caso de que necesite corregir los nombres, apellidos o número de documento de identidad, debe acercarse a su Proyecto Curricular con una fotocopia de su documento de identidad para que le realicen la respectiva corrección.
- Recuerde revisar que la información esté actualizada, pues es la que se usará para contactarlo en caso de algún inconveniente o futuros eventos.

RENOVACIONES DE INSCRIPCIÓN

Los estudiantes que se inscribieron para procesos anteriores a la ceremonia en que participará, deberá actualizar la inscripción a grados (ingresar al Sistema de Gestión Académica CÓNDOR e imprimir dos (2) copias del formulario con la fecha actualizada para inscripción), una fotografía de 3*4 cm actualizada fondo blanco y el desprendible del comprobante de inscripción a grado que se le entregó en el proceso a ceremonia anterior en que se inscribió y acercarse a la Secretaria Académica con la documentación antes descrita; si se inscribió en años anteriores a la presente vigencia deberá presentar las consignaciones originales de excedente por concepto de derechos de grado o duplicado de carné.

Así mismo quienes realizaron la inscripción con el modelo de gestión anterior (entrega de documentos e impresión de formulario en Secretaría Académica) vigente hasta diciembre de 2015, deberán ajustarse integralmente al procedimiento explicitado en el presente instructivo, lo anterior, implica inscripción a la ceremonia de grados de su interés, a través del sistema de gestión académica CÓNDOR, dentro de las fechas establecidas, presentación de las copias del formulario con la fotografía y las consignaciones originales de excedente por concepto de derechos de grado o duplicados de carné.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN A GRADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA CÓNDOR

REQUISITOS TÉCNICOS

Para acceder al módulo de inscripción a grados se requiere:

- Un computador con sistema operativo y acceso a Internet.
- Navegador Web Firefox.
- Internet Explorer Versión 6.0 o superior, Netscape o Konqueror.
- Usuario y clave activos en el sistema CONDOR (Estudiante).

INGRESO AL MÓDULO

Una vez autenticado como Estudiante en el sistema CONDOR seleccionar la opción Servicios-Inscripción a Grado desde el menú lateral (Figura 1).

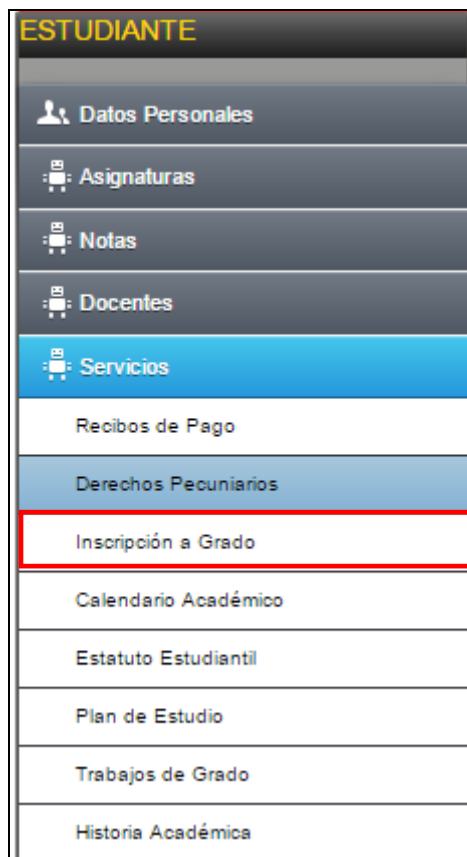


Figura No. 1 Menú Sistema de Gestión Cóndor – Opción Servicios

De esta forma ingresa a la página principal de bienvenida al módulo (figura 2).

..... Inscripción para Grados

Por favor lea completamente el instructivo y diligencie el formulario de forma cuidadosa. Los datos serán utilizados en la impresión de su Acta de Grado y Diploma. Una vez ingrese los datos no pueden ser modificados por este medio.

El módulo de Inscripción para Grados de CONDOR le ofrece una interfaz Web para que pueda, de forma dinámica, realizar el proceso de Grado.

Tenga en cuenta que la información que suministre debe ser íntegra y completa pues a partir de ella se generarán los documentos oficiales de su grado - Actas, Diplomas y Certificados.

Una vez diligenciado en formulario de inscripción lleve a la Secretaria Académica de su Facultad los soportes y documentación requerida.

Importante!!!

Por favor leer completamente las instrucciones de diligenciamiento del formulario de inscripción antes de presentar su solicitud.

 Intrucciones para llenar el formulario.

Archivo PDF



Mural basado en la obra
Don Quijote de Pablo Picasso
Sede Macarena A

Oficina Asesora de Sistemas 2008. Todos los derechos reservados.
Teléfonos 3238400 Ext. 1112 / 3239300 Ext. 1112.
computo@udistrital.edu.co

Figura No. 2 Módulo de Bienvenida Sistema de Gestión Cóndor – Inscripción a Grado

INSCRIPCIÓN A GRADOS

Los estudiantes activos de la Universidad Distrital pueden realizar la inscripción a grado a través del formulario de inscripción que se encuentra en el módulo y el cual puede ser accedido desde el enlace Formulario de Inscripción ubicado en el menú lateral derecho.

INGRESO AL FORMULARIO

1. Desde el menú del módulo seleccione la opción inscripción.
2. Revise que la información contenida en el formulario esté correcta, ya que esta será utilizada para la elaboración del Acta de Grado y del Diploma. Al respecto, es importante señalar que cualquier error en los documentos derivado de la digitación de la información en el sistema, será asumida por el egresado, quien deberá cancelar los costos establecidos en los derechos pecuniarios y ajustarse al trámite definido por la Universidad para la correspondiente corrección.

3. Ingrese la información requerida en cada campo teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- En el campo *Teléfono* de los datos de contacto, es imprescindible que digite un número telefónico fijo en la ciudad de Bogotá o alrededores con su correspondiente indicativo.
- Digite el correo electrónico que usted revise con mayor frecuencia, toda vez, éste será utilizado como medio de contacto durante el desarrollo del proceso por parte de la Secretaría Académica. Recuerde que no recibir la información, no le exonera del cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención del título.
- Trabajo de grado: Título completo del trabajo de grado. Escrito en mayúsculas, sin tildes. Ejemplo: DESARROLLO DE UNA TECNICA BIOQUIMICA PARA LA DEGRADACIÓN DE ESPUMADO DE POLIURETANO PRESENTE EN COLCHONES COMERCIALIZADOS EN BOGOTA. **Si no tiene trabajo de grado, escriba N/A**
- Director: Seleccione el director del proyecto de grado. De no encontrarse dentro del menú de opciones, solicite incorporación en la Coordinación del Proyecto Curricular al que pertenece. **En caso que no tenga director de trabajo de grado, seleccione el Coordinador de su Proyecto Curricular**
- Tipo de trabajo: Seleccione el tipo de trabajo presentado (Grado, Pasantía)
- **Si no tiene de acta de sustentación escriba N/A**

ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE PREGRADO

Si su modalidad de grado corresponde a espacios académicos de Posgrado, al diligenciar el contenido del formulario de inscripción en el campo *Trabajo de Grado*, escriba en mayúsculas, sin tildes: **Ejemplo: ESPACIOS ACADÉMICOS DE POSGRADO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, CURSANDO Y APROBANDO OCHO (8) CREDITOS ACADEMICOS EN EL PERIODO 2017-I.** En el tipo de trabajo seleccione: **ESPACIOS ACADÉMICOS DE POSGRADO** y en el nombre del director de trabajo de grado, elija el del Coordinador de su Proyecto Curricular.

Formulario de Inscripción para Grado	
Datos de suscripción	
Nombre:	Villamil Rodriguez Cesar Augusto
Identificación:	80098029
Tipo de identificación:	C
Lugar de expedición:	BOGOTÁ D.C. (Editar)
Distrito Militar:	4
Libreta Militar:	80098029 (Editar)
Carrera:	LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN INGLES
Datos de contacto	
Dirección:	CRA 113 C N 143 A 20
Ciudad de residencia:	BOGOTÁ D.C.
Teléfono:	6873502
Teléfono celular:	
Correo electrónico:	condorpruebas@gmail.com
Información trabajo de grado / pasantía	
*Trabajo de grado:	DEGRADACIÓN DE ESPUMADO DE POLIURETANO PRESENTE EN COLCHONES COMERCIALIZADOS EN BOGOTA Si no tiene trabajo de grado, escriba N/A.
*Director:	JOSUE ANSELMO GARCIA ORTIZ En caso de que no tenga director de grado, seleccione el Coordinador de su Proyecto Curricular.
*Tipo de trabajo:	Grado
*No. de acta de sustentación:	N/A Si no tiene acta de sustentación, escriba N/A.
Enviar Cancelar	

Figura No. 3 Formulario de inscripción

Inscripción para Grado	
Datos de suscripción	
Nombre:	Villamil Rodriguez Cesar Augusto
Código:	20042165071
Identificación:	80098029
Tipo de identificación:	C
Lugar de expedición:	BOGOTÁ D.C. (Editar)
Libreta Militar:	80098029
Carrera:	LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN INGLES
Datos de contacto	
Dirección:	CRA 113 C N 143 A 20
Ciudad de residencia:	BOGOTÁ D.C.
Teléfono:	6873502
Teléfono celular:	
Correo electrónico:	condorpruebas@gmail.com
Información trabajo de grado / pasantía	
Trabajo de grado:	ESPACIOS ACADÉMICOS DE POSGRADO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, CURSANDO Y APROBANDO OCHO (8) CREDITOS ACADEMICOS EN EL PERIODO 2015-III.
Director:	CAMILO ANDRES ARIAS HENAO
Tipo de trabajo:	Grado
No. de acta de sustentación:	N/A
Fecha de inscripción:	05-FEB-16


 Imprimir la inscripción a grado.

:: Menú
 Formulario de Inscripción

FOTO

Figura No.4 Formulario de Inscripción a Grado (Versión para imprimir y entregar en Secretaría Académica)

INSTRUCTIVO GENERAL PROCESO DE GRADOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA LA CEREMONIA DE GRADOS DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018

**DEL 23 AL 27 DE JULIO
(Única fecha de recepción de documentación)**

Apreciado aspirante a grado, tenga en cuenta el siguiente procedimiento que debe seguir para el desarrollo del proceso, paso a paso y **recuerde que no se admitirán extemporaneidades en ninguna de las fases del proceso:**

PASO 1: Con el propósito de agilizar los procesos de recepción de documentación, antes de recibir atención por parte del funcionario encargado, organice la documentación estrictamente en el siguiente orden:

ESTUDIANTES DE PREGRADO:

1. Dos copias del formulario de la inscripción a grados, realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDOR.

2. Consignación Original realizada en cualquier sucursal del Banco de Occidente a través del formato de Recaudo en Línea a la cuenta de ahorros No. 230-81461-8 Código de Recaudo: 50 por valor de \$130.200. Se registrará como beneficiario de la cuenta a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).
3. Original y Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad legible y por ambos lados.
4. Original y Fotocopia del Diploma y/o del Acta de Grado conferido en el Bachillerato.
5. Resultados del Examen SABER PRO (Antes ECAES).
6. Dos (2) fotografías de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco. Una para el formulario de inscripción a grados y otra para el formato para carné de egresado (este formato se le proporcionará en la Secretaria Académica al momento de entregar la documentación).
7. Carné original de la Universidad. En caso de pérdida o de no tenerlo, será válida la presentación de la consignación original realizada en cualquier sucursal del Banco de Occidente a través del formato de Recaudo en Línea a la

cuenta de ahorros No. 230-81461-8 Código de Recaudo: 44 por valor de \$26.000.

PARA RESULTADOS EXAMÉN SABER PRO (ANTES ECAES).

Si usted finalizó el plan de estudios a más tardar el 13 de julio del año 2009 (Artículo 8° Parágrafo Decreto No. 3963 emanado del Ministerio de Educación Nacional el 14 de octubre del año 2009), deberá tramitar una certificación de terminación de materias con firma del Coordinador de su Proyecto Curricular en reemplazo de los Resultados del Examen y radicarla en esta Secretaría a más tardar el 18 de mayo de 2018 a las 5pm para completar la documentación soporte requerida.

ESTUDIANTES DE POSTGRADO:

1. Dos Copias del Formulario de Inscripción realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDOR con una (1) fotografía de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco.
2. Consignación Original Derechos de Grado (\$130.200).
3. Original y Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad legible y por ambos lados.
4. Original y Fotocopia del Diploma y/o del Acta de Grado conferido en el Pregrado.

5. Carné original de la Universidad o en caso de pérdida consignación original realizada por concepto de pérdida (\$26.000).

RECUERDE: Los estudiantes que se inscribieron para procesos anteriores a la ceremonia en que participará, deberá actualizar la inscripción a grados (ingresar al Sistema de Gestión Académica CÓNDROR e imprimir dos (2) copias del formulario con la fecha actualizada para inscripción), una fotografía de 3*4 cm actualizada fondo blanco y el desprendible del comprobante de inscripción a grado que se le entregó en el proceso a ceremonia anterior en que se inscribió y acercarse a la Secretaria Académica con la documentación antes descrita; si se inscribió en años anteriores a la presente vigencia deberá presentar las consignaciones originales de excedente por concepto de derechos de grado o duplicado de carné

OBSERVACIONES: RECORDAR QUE, SI NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, NO PODRÁ LEGALIZAR LA INSCRIPCIÓN.

PASO 2: El funcionario encargado de la verificación y recepción de la documentación podrá solicitarle ajustes de legibilidad en las fotocopias. Recordar que NO se recibirán formularios de inscripción con campos vacíos o enmendaduras para prevenir errores de digitación que se reflejen en el diploma o en el acta de grado

PASO 3: Una vez verificada la documentación, el funcionario encargado le entregará su COMPROBANTE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN A GRADO.

PASO 4. Con el comprobante, usted deberá comunicarse con la Coordinación de su Proyecto Curricular para tramitar los paz y salvos académicos y financieros, así como para recibir la asesoría correspondiente para la presentación de su trabajo de grado en el Repositorio Institucional (RIUD) si la modalidad de grado elegida, así lo implica. Recordar que las coordinaciones de los proyectos curriculares remiten directa e internamente a esta Secretaría Académica, a más tardar el viernes **17 de agosto a las 5pm** los paz y salvos; no se requiere para este trámite la mediación del estudiante.

OBSERVACIONES:

1. Los aspirantes del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química deberán solicitar el formato de paz y salvo de Líneas de Investigación en la Coordinación de los Laboratorios de Química, diligenciarlo y entregarlo allá mismo en las fechas establecidas. LOS PAZ Y SALVOS DE LABORATORIOS, BIBLIOTECA, CENTRO DE AYUDAS AUDIOVISUALES, AUDITORIO MAYOR, BIENESTAR INSTITUCIONAL SE TRAMITARÁN INTERNAMENTE.

2. Los estudiantes que realizaron procesos de movilidad académica con el Centro de Relaciones Interinstitucionales (CERI) deberán gestionar ante dicha dependencia la paz y salvo y radicarlo en esta Secretaría a más tardar el 17 de agosto a las 5pm

PASO 5: El viernes **24 de agosto de 2018** después de las 5 pm en la página web de la Facultad de Ciencias y Educación **fciencias.udistrital.edu.co** (banners de la página), se publicará el listado de estudiantes que están “a paz y salvo” y los que aparecen “NO a paz y salvo” para la ceremonia de grados. Recuerde que, si usted registra en estado NO a Paz y salvo, contará con tres días hábiles para gestionar lo pertinente (**27, 28 y 29 de agosto**) y deberá radicar el documento de paz y salvo expedido por la dependencia correspondiente en la

Secretaría Académica dentro del horario (9 am a 12 m o 2 a 4 pm). Vencido el plazo descrito no habrá lugar a la tramitación de novedades.

PASO 6: El **viernes 31 de agosto después de las 5 pm** se publicará el Listado Oficial de Graduandos. Frente al contenido de este listado, no le precederá tiempo alguno de reclamación.

PASO 7: La entrega de las invitaciones a la ceremonia de grados se realizará únicamente los días **17 y 18 de septiembre de 2018**, en horario de 9 am a 12 m o de 2 a 4 pm. PARA RECLAMARLAS DEBE PRESENTAR EL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN Y LA CÉDULA. EN CASO QUE NO PUEDA ASISTIR A RECLAMARLAS PODRÁ DELEGAR A UN TERCERO CON CARTA DE AUTORIZACIÓN, FOTOCOPIA DE SU CÉDULA Y COMPROBANTE ORIGINAL DE INSCRIPCIÓN A GRADO.

PASO 8: La ceremonia de grados se llevará a cabo el **viernes 21 de septiembre de 2018** en lugar y horario que le será informado durante la entrega de las invitaciones. Al respecto, recordar que solamente se entregarán dos invitaciones para acompañantes mayores de 14 años, no se permite la entrada a la ceremonia de menores de 14 años por razones de seguridad.

OBSERVACIONES: Recuerde que, en la página de la Facultad de Ciencias y Educación, <http://fciencias.udistrital.edu.co> (banners de la página) podrá revisar los diferentes listados publicados que se anuncian en el cronograma de grados.