

CRONOGRAMA CEREMONIAS DE GRADO

Actividades	I Sesión	II Sesión
Sustentación trabajos de grado	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular
Inscripción de estudiantes aspirantes a grado a través del Sistema Cóndor	Julio 8 a 17	Septiembre 30 a Octubre 6
Recepción Formularios de Inscripción y Documentación soporte en Secretaría Académica	Julio 18 a 25	Octubre 3 al 7
Entrega de paz y salvo académico y financiero por proyectos curriculares	Agosto 12	Octubre 28
Entrega de paz y salvo académico y financiero por Biblioteca	Agosto 12	Octubre 28
Entrega de paz y salvo académico y financiero por Laboratorios – Centro de Relaciones Interinstitucionales – Auditorio – Centro de Ayudas Audiovisuales	Agosto 12	Octubre 28
Publicación de listado de estudiantes que se encuentran a paz y salvo	Agosto 19	Noviembre 4
Publicación de listado oficial de graduandos	Agosto 26	Noviembre 11
Entrega de invitaciones	Setiembre 12 y 13	Noviembre 28 y 29
CEREMONIA DE GRADOS	Septiembre 16 o 23¹	Diciembre 2

Observaciones:

1. El óptimo desarrollo del presente cronograma se sujeta a la estricta normalidad académica durante el semestre 2016-III, sin alteraciones de acceso a las oficinas institucionales Sedes Macarena A y B.
2. Tenga en cuenta que si usted realizó la inscripción a través del Sistema CÓNDROR entre Abril 22 y 28 de 2016, no necesitará inscribirse nuevamente para la primera sesión de grados del segundo semestre del año 2016, prevista a realizarse en el mes de septiembre, toda vez automáticamente será incorporado a la base de datos.
3. Los aspirantes que por causa del paro unilateral estudiantil, habiéndose inscrito entre el 22 y el 28 de abril, no allegaron documentos para formalizar el proceso, podrán realizarlo los días 14 y 15 de julio en horario de 9 am a 12 m o de 2 a 4 pm.
4. Los demás procesos se ajustarán integralmente a las fechas establecidas en el presente cronograma.
5. Los aspirantes que no obtengan la titulación correspondiente en la ceremonia del mes de septiembre, desarrollarán los procesos de renovación de conformidad con el procedimiento definido en el apartado anterior, para la ceremonia de su interés, dado que, en esta situación particular no serán incorporados automáticamente.
6. Se recomienda lectura integral del contenido del instructivo que acompaña el cronograma, con el propósito de resolver las inquietudes relacionadas con el proceso de graduación.

¹ El número de días para los actos ceremoniales a desarrollar, se encuentra supeditado al número de aspirantes. La fecha, el lugar y la hora en que se realizarán las ceremonias de grado, se comunicarán durante la entrega de las invitaciones.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE – INSCRIPCIÓN A GRADO DE PREGRADO

1. 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 \$114.900oo. 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). **Recuerde que las Coordinaciones de los Proyectos Curriculares no generan recibos de pago por concepto de derechos de grado a través del Sistema CÓNDOR.**
2. Dos copias del formulario de la inscripción a grados, realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDOR.
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). Una fotografía de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco.
6. Carné original de la Universidad. En caso de pérdida, 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 \$23.000oo.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE – INSCRIPCIÓN A GRADO DE POSGRADO

1. 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 \$114.900oo. 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). **Recuerde que las Coordinaciones de los Proyectos Curriculares no generan recibos de pago por concepto de derechos de grado a través del Sistema CÓNDOR.**
2. Dos copias del formulario de la inscripción a grados, realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDOR.
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. Una fotografía de 3*4 cm a color (actualizada) en fondo blanco.
6. Carné original de la Universidad. En caso de pérdida, 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 \$23.000oo.

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.

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).

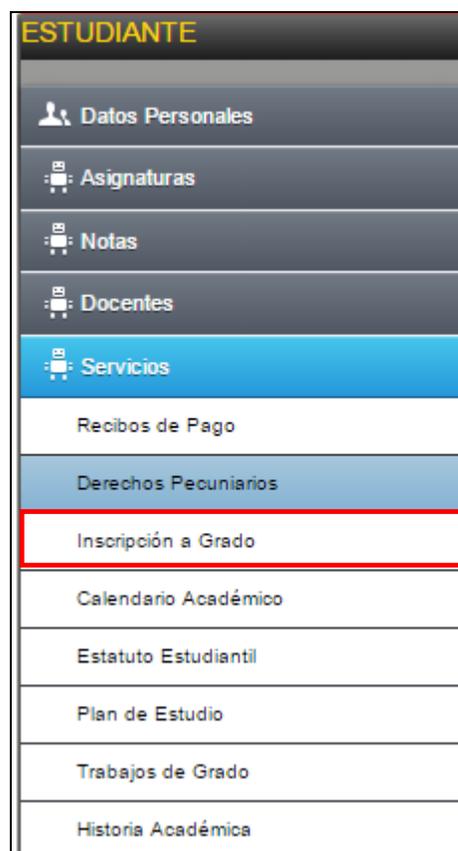


Figura No. 1 Menú Sistema de Gestión Cóndor – Opción Servicios

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.

 Instrucciones 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.
- 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.
- Tipo de trabajo: Seleccione el tipo de trabajo presentado (Grado, Pasantía)

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: ESPACIOS ACADÉMICOS DE POSGRADO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, CURSANDO Y APROBANDO OCHO (8) CREDITOS ACADEMICOS EN EL PERIODO 2015-III. En el tipo de trabajo seleccione: GRADO y en el nombre del director de trabajo de grado, elija el del Coordinador de su Proyecto Curricular.

La fotografía solicitada debe adherirse a la copia del formulario de inscripción que reposará en esta Secretaría.

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.
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="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)

La Secretaría Académica no recibirá formularios con información incompleta, recuerde realizar las actualizaciones correspondientes a los datos de contacto, a través de la opción Datos Personales – Datos Básicos (Dirección, correo electrónico y números de teléfono fijo y celular).

IMPORTANTE:

- Para efectos de evitar errores ortográficos al momento de generar el Diploma y el Acta de Grado, es necesario que actualice la información, 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 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.
- Se recomienda no acudir al acto ceremonial de graduación con menores de 14 años, por razones de seguridad (Ley 1098 de 2006 y Decreto 192 de 2011)

RENOVACIONES DE INSCRIPCIÓN

Las renovaciones de inscripción aplican integralmente con el procedimiento establecido en el presente instructivo, para todos los aspirantes que habiéndose inscrito a través del Sistema CÓNDROR y allegando los documentos a la Secretaría Académica para formalizar el proceso a determinada ceremonia de grado no obtengan la titulación correspondiente.

Por ninguna razón, las renovaciones de inscripción podrán realizarse fuera de las fechas establecidas en el cronograma aprobado.

Si la renovación corresponde a una inscripción realizada en año anterior al vigente, deberá presentarse en original, además de las dos copias del formulario de registro en el Sistema CÓNDROR, una fotografía actualizada 3x4 fondo blanco y los excedentes pecuniarios por concepto de los derechos de grado y del duplicado del carné (en los casos en los que aplique).