INSTRUCTIVO PROCESO DE INSCRIPCIÓN A GRADOS

SEGUNDA CEREMONIA DE GRADOS 2026

Junio 2026

Con el fin de garantizar el éxito de la segunda ceremonia de grados del 2026 y dando cumplimiento a lo estipulado en la **Circular SG-006-2026 de la Secretaría General**, se solicita atender las siguientes recomendaciones y las fechas límite.

RECOMENDACIÓN

Hasta el 15 de junio podrá validar si tiene habilitada la opción de gestión de graduaciones. Posterior a esta fecha, se puede estar habilitando automáticamente para aquellos estudiantes que tienen pendiente segmentación de actas y que sus docentes realicen el trámite correspondiente en las fechas establecidas. Recuerde que durante el periodo de vacaciones del personal docente, no se garantiza la atención de novedades.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CEREMONIA / 22 de junio al 7 de julio

Únicamente podrán iniciar el proceso de inscripción a grados quienes cuenten con el 100% del plan de estudios finalizado y con la totalidad de las notas asentadas en el sistema, el proceso de inscripción se realiza por media del aplicativo SIA:

- Tutorial:

  https://www.youtube.com/watch?v=_bYNxii5P-4

- La inscripción y el envío de los documentos se realiza a través del SIA:

  https://dninfoa.unal.edu.co/

DOCUMENTOS

Se suben a través del SIA al momento de iniciar la solicitud

- Fotografía digital reciente tipo documento con las siguientes especificaciones:
  - Tamaño 3x4
  - Fondo Blanco
  - Tamaño máximo 100KB
- Copia escaneada legible del documento de identidad

ASPIRANTES PREGRADO

Resultado del Examen de Estado Saber-Pro, Certificación de Asistencia o Constancia de inscripción al examen.

ASPIRANTES DE POSGRADO

MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO

(No aplica para Maestrías en Profundización)

Que la Resolución 23 de 2015 de la Secretaría General, "Por la cual se establece el procedimiento para la publicación de las tesis de maestría y doctorado de los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia en el Repositorio lnstitucional UN"

Artículo 1

"establece que todas las tesis de maestría y doctorado evaluadas y aprobadas (con o sin distinción) en la Universidad Nacional de Colombia, serán publicadas de manera electrónica en el Repositorio Institucional UN de acceso abierto a la comunidad, administrado por la Dirección Nacional de Bibliotecas".

- Haber publicado la tesis en el Repositorio lnstitucional siguiendo los pasos que se detallan en siguiente video:

  https://repositorio.unal.edu.co/handle/unal/75530

La verificación del cumplimiento de este requisito estará a cargo de la Secretaría de Facultad quien validará la publicación de la tesis en el repositorio. En caso de considerarlo necesario se le podrá solicitar el envío del link que lleve a la tesis publicada.

IMPORTANTE: Revisar en el SIA el nombre de la tesis, el cual debe ser el mismo que le fue aprobado por el Consejo de Facultad, lo anterior porque el nombre de la tesis que se plasmará en el acta de grado y en los certificados que se expidan será el mismo que aparezca en los sistemas de la universidad, por lo tanto, en caso de requerir cambio de nombre lo deberá tramitar ante el Comité Asesor de Posgrados del programa, antes de que su historia académica haya sido cerrada, luego de esto no será posible realizar cambio de nombre.

NOTA:
Los documentos anteriores, a excepción de la publicación de la tesis en el repositorio, se suben por medio del aplicativo **SIA,** en caso de que el aplicativo no le solicite alguno de estos documentos no significa que se exime de su presentación, por lo que el documento faltante deberá remitirlo al correo de la Secretaría de la Facultad (faseacad_med@una l.edu.co)

VERIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE A GRADOS / 22 de junio al 7 de julio

Cada aspirante deberá revisar la información correspondiente a sus nombres y apellidos, y si procede alguna corrección deberá dejarlo indicado en el aplicativo, ya que dentro de la solicitud de inscripción a grados tiene las casillas de la verificación en mención.

Únicamente se realizará corrección de tildes en los nombres y apellidos.

INSTRUCTIVO PROCESO DE INSCRIPCIÓN A GRADOS

Junio 2026

SEGUNDA CEREMONIA DE GRADOS 2026

Con respecto a los títulos de las tesis y trabajos de grado de maestría y doctorado, aparecerá el título que tiene registrado en el Sistema de Información Académica, únicamente se corregirán tildes, así coma la combinación de mayúsculas y minúsculas, cualquier otro cambio que altere la estructura del título de la tesis o trabajo de grado deberá estar aprobado por el Consejo de Facultad previa convalidación del Comité Asesor de Posgrados antes del cierre de la historia académica.

PAGO DE DERECHOS DE GRADO / 22 de junio al 8 de julio

Circular SG-005-2026 de la Secretaría General

CLIC AQUÍ PARA VER LA CIRCULAR

VALOR DERECHOS DE GRADO	
PROGRAMA	**VALOR**
PREGRADO	**Siete (7) puntos $349.200**
POSGRADO	**Veinte (20) puntos $997.400**

Se recomienda realizar el pago en línea siguiendo los pasos descritos en el tutorial
https://www.youtube.com/watch?v=_bYNxii5P-4

PAZ Y SALVOS / 22 de junio al 15 de julio

Deberá encontrarse a Paz y Salvo con todas las dependencias de la Universidad entre estas las siguientes:

- Biblioteca (Préstamo de Libros, multas etc.)
- Bienestar Universitario (Prestamos, Casilleros, Cubículos etc.)
- Paz y salvo Historia Clínica Para el retiro de la historia clínica, el graduando debe acercarse lunes a viernes de 9:15 a.m. a 12:00 m. y 1:30 p.m. 2:30 p.m. (Bloque 50 A segundo piso del edificio de la salud - contiguo al archivo) como evidencia de este trámite se debe enviar correo al área curricular de su programa con anexo de fotografía de la caratula de la carpeta y de la hoja donde se encuentren sus datos personales.

No se requiere que presente ningún certificado de paz y salvo. La validación del cumplimiento de este requisito está a cargo de la Secretaría de Facultad quien solicitará a las demás dependencias de la Universidad el reporte de paz y salvo de quienes se inscriban a grados.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS / 15 al 18 de julio

Por parte de la Secretaría de la Facultad se realizarán las validaciones y se confirmará el cumplimiento de los requisitos de cada aspirante a grado.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN CON LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES A GRADOS / Hasta el 22 de julio

La Secretaría de Facultad, luego de la aprobación por parte del Consejo de Facultad, notificará a cada aspirante a grado la Resolución por la cual se autoriza o se niega el otorgamiento de títulos.

ENVÍO DE INFORMACIÓN DE GRADOS A SECRETARÍA GENERAL / Por definir

La Secretaría de Facultad enviará la información definitiva a Secretaría General para que proceda con la expedición de las actas de grado, diplomas y carnets de egreso.

ENTREGA DE INVITACIONES PARA LA CEREMONIA / Por definir

Previo a la realización de la Ceremonia de Grados, se informará por correo electrónico la información correspondiente a la entrega de las invitaciones, la fecha depende del envío de las mismas por parte de la Secretaría General.

Los graduandos que no puedan reclamar personalmente las tarjetas de invitación pueden enviar a un tercero autorizado previamente desde el correo institucional del graduando al correo electrónico **faseacad_med@unal.edu.co**, con los datos del autorizado (nombre, apellidos y número de cédula). Para tal efecto se debe presentar la historia clínica (pregrado).

INFORMACIÓN PREVIA A CEREMONIA DE GRADOS / Por definir

Con el fin de dar a conocer los detalles del día del evento, se enviará oportunamente a todos los aspirantes a grado un correo electrónico informando los aspectos generales que deberán tener en cuenta antes, durante y después del desarrollo de la ceremonia.

ENTREGA FÍSICA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO (CEREMONIA DE GRADOS) / Por definir

La hora y lugar será informada previo a la realización de la ceremonia e igualmente estará registrada en las invitaciones.

INSTRUCTIVO PROCESO DE INSCRIPCIÓN A GRADOS

Junio 2026

SEGUNDA CEREMONIA DE GRADOS 2026

Recuerde:

El título de la tesis que se registre en repositorio, deberá ser el mismo que fue aprobado por el Consejo de Facultad y registrado en el Área Curricular. De no ser así, realizar el trámite correspondiente para resolver las inconsistencias. Si esto no está resuelto antes de su graduación, su historia académica se cerrará con la inconsistencia lo que acarreará inconvenientes futuros en caso de requerir certificaciones que contengan el nombre de la tesis.

TRÁMITE DE TARJETA PROFESIONAL

Los Arquitectos, solicitan su Matrícula Profesional en el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lo cual existe un convenio al cual podrá acogerse en caso de requerirlo. En el transcurso del proceso de grados se le estará dando la información correspondiente.

Los Arquitectos-Constructores, solicitan su Matrícula Profesional en el Consejo Profesional de Ingeniería –COPNIA– (Teléfono (4)2301699/5648). http://www.copnia.gov.co.

La Secretaría de la Facultad, aproximadamente dentro de los 15 días hábiles después de la ceremonia de grados, envía a cada consejo profesional, el listado de los graduados para confirmar datos de título y número de diplomas.

ENTREGA ELECTRÓNICA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO

Por intermedio de la Secretaría General se realizará la entrega, a través del correo electrónico institucional, de la notificación del título electrónico (acta y diploma) los cuales cuentan con la misma validez legal que los documentos en papel.

La notificación del título electrónico se realizará **10 días hábiles después de la fecha de grado.**

SECRETARÍA
FACULTAD DE ARQUITECTURA
Teléfono: 4309406 faseacad_med@unal.edu.co
Junio 2026