

**RESOLUCIÓN RECTORAL 45794**  
**30 MAYO 2019**

Por la cual se reglamentan los artículos 146 y 202 del Reglamento Estudiantil y normas académicas.

**EL VICERRECTOR GENERAL EN FUNCIONES DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, en uso de sus atribuciones definidas en la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior 01 de 1994, en especial las conferidas en el artículo 9º del Acuerdo Superior 459 del 26 de marzo de 2019, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Constitución Política en el artículo 69 consagra el principio de autonomía universitaria que es desarrollado por la Ley 30 de 1992; específicamente en el artículo 24 se establece que el otorgamiento de títulos es de competencia exclusiva de la Universidad.
2. El Plan de Desarrollo 2017 – 2027 “*Una Universidad innovadora para la transformación de territorios*”, adoptado por el Acuerdo Superior 444 de 2017, en el tema estratégico 4. establece como uno de sus retos, una gestión administrativa que transforme a la Universidad a partir del desarrollo de capacidades para el aprendizaje, la innovación y la autogestión organizacionales, que le posibiliten la modernización y la flexibilización de sus procesos, estructuras y recursos.
3. El Plan de Desarrollo, igualmente, fija entre sus propósitos la expedición de la normativa institucional simplificada, actualizada y publicitada y en cumplimiento del tal propósito, el Plan de Acción Institucional 2018-2022 “*Una Universidad de excelencia para el desarrollo integral, social y territorial*”, en su línea de acción, construcción de relaciones de confianza con los estamentos, instancias y actores de la comunidad universitaria, y sus proyectos asociados de: actualización y publicación de la normativa universitaria, y *transformación digital de la gestión documental de la Universidad de Antioquia hacia cero papel*, el Consejo Superior Universitario, estimó necesario implementar ajustes a las normas que regulan la expedición de títulos académicos.
4. La Universidad venía expediendo diplomas y actas con elementos electrónicos, y con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a la Ley 527 de 1999 (*por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del*

comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones), se determinó la necesidad de modificar algunas disposiciones del Reglamento Estudiantil de Pregrado, para viabilizar la expedición de los diplomas y actas de grado con firma digital.

5. El Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo 459 del 26 de marzo de 2019, adecuó la normativa universitaria contenida en el Reglamento Estudiantil de Pregrado, a la Ley 527 de 1999, para la expedición de diplomas y actas con firma digital.

6. Los artículos 5 y 9 del Acuerdo Superior 459 del 26 de marzo de 2019, confieren la potestad reglamentaria de esta materia, en cabeza del Rector.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** El procedimiento para el acta de graduación y el trámite de las solicitudes de reemplazo de diploma y acta de grado a formato digital se regirá por lo dispuesto en la presente resolución.

**Artículo 2.** El procedimiento del acto de graduación requiere, además del cumplimiento de requisitos académicos y administrativos, que previamente el interesado presente solicitud, obtenga las autorizaciones y realice el pago respectivo; y culmina con la entrega de la copia física del diploma firmado digitalmente.

**Parágrafo.** Las unidades académicas informarán clara y expresamente al solicitante, los requisitos y trámites administrativos que debe agotar y le indicará el plazo para realizar la inscripción.

**Artículo 3.** La graduación en acto colectivo, se ajustarán a la fecha fijada por el consejo de la unidad académica. Quien aspire graduarse de forma individual, deberá elevar la solicitud al decano o director de la unidad académica respectiva, la cual será resuelta en los términos definidos para una petición. En ambos casos, la fecha que se fije deberá ser previamente acordada con el Departamento de Admisiones y Registro de la Vicerrectoría de Docencia.

**Artículo 4.** Cuando se advierta el incumplimiento de alguna de las exigencias académicas requerida para la graduación, el aspirante deberá satisfacer su cumplimiento en el término que le indique el Decano o Director de la unidad académica, de lo contrario deberá aspirar al siguiente acto de grado colectivo o elevar la solicitud de graduación individual. Si el requisito es de tipo administrativo,

45794

la respectiva unidad académica deberá adelantar las gestiones pertinentes para su cumplimiento previo al acto de graduación, y en caso de no poderse subsanar en dicho plazo, deberá informar al solicitante.

**Artículo 5.** Compete a la Vicerrectoría de Docencia autorizar el trámite de graduación y, una vez verificados los requisitos dispuestos en las normas universitarias para obtener el título en el área de formación, y que en el sistema de información conste el reporte del trámite de graduación, el decano o director de la unidad académica, la Secretaría General y la Rectoría autorizan o no la graduación.

**Artículo 6.** Para los graduados con anterioridad a la expedición del presente acto administrativo, el Rector fijará mediante resolución, el valor de los derechos de grado, de la expedición de duplicados de diplomas, de actas de grado, de reemplazo de diploma y de nueva acta por cambio voluntario de nombre o por efectos del reconocimiento por filiación.

**Parágrafo.** Cuando el reemplazo se produzca por error en el original imputable a la universidad o por cambio a formato digital, estos no tendrán costo.

**Artículo 7.** La Universidad expedirá el diploma y acta de grado con firma digital y estampa de tiempo, para garantizar la integridad, la autenticidad y fiabilidad (perdurabilidad) de la información contenida en estos.

**Parágrafo 1.** La firma digital es un certificado seguro que permite a una entidad receptora probar la autenticidad del origen y la integridad del documento digital y es suministrado por una entidad externa acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC.

**Parágrafo 2.** La estampa de tiempo consiste en una secuencia de caracteres, relacionada con la fecha y hora exacta utilizada para certificar el momento específico en que se lleva a cabo un suceso sobre un documento electrónico, o que éste no ha sido modificado en un espacio de tiempo determinado, y es suministrado por una entidad externa acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC

**Artículo 8.** Compete a la Secretaría General asignar la firma digital, en nombre de la Universidad de Antioquia.

**Artículo 9.** En el acto de graduación se entregará, para efectos protocolarios, copia física del diploma firmado digitalmente. El graduado podrá obtener, cuantas veces lo requiera, el diploma y acta con firma digital accediendo al portal de la Universidad de Antioquia, sin que ello implique costo alguno.

**Parágrafo 1.** Las actas y diplomas de grado serán digitales y procesadas dentro de los sistemas de información institucionales.

**Parágrafo 2.** Las actas de grado, anteriores a la vigencia del Acuerdo Superior 459 de 2019, se han digitalizado y se encuentran protegidas en los repositorios institucionales; contienen firma digital, estampa de tiempo y están disponibles para la consulta de verificación por parte de egresados.

**Artículo 10.** En los actos de graduación colectivo e individual se leerá el inciso final del artículo 99 del Estatuto General.

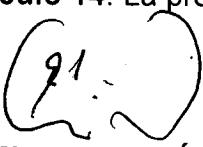
**Artículo 11.** En las solicitudes de duplicados o reemplazos de diploma y/o acta de grado, el graduado deberá presentar ante la Secretaría General, además de lo definido en el Reglamento Estudiantil, el documento de identidad en original. Tanto la expedición y entrega de duplicados y reemplazos, se hará en la sección de grados del Departamento de Admisiones y Registro o quien haga sus veces.

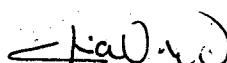
**Artículo 12.** La Universidad de Antioquia tendrá a partir de la vigencia del Acuerdo Superior 459 de 2019, el almacenamiento y custodia de los originales de diplomas y actas de grado con firma digital, en los repositorios institucionales. La División de Gestión Documental o quien haga sus veces, será responsable de proveer el acceso y disponibilidad de información a los usuarios y la comunidad en general.

**Artículo 13.** La presente resolución deroga en su integridad las Resoluciones Rectorales 6662 de 1996 y 45259 de 2019 y las normas que le sean contrarias.

**Artículo 14.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación.

30 MAYO 2019

  
**ELMER DE JESÚS GAVIRIA RIVERA**  
Vicerrector General en funciones de  
Rector

  
**CLEMENCIA URIBE RESTREPO**  
Secretaria General