LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
Acreditación Institucional en Alta Calidad

INSCRIPCIÓN A GRADOS INSTITUCIONALES

Contenido

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. DEFINICIONES 3
4. CONDICIONES GENERALES 3
5. REQUISITOS 4
5.1. Consulta información referente a grado 4
6. ACTUALIZACIÓN DE DATOS (EGRESADOS) 5
7. INSCRIPCIÓN A GRADO 6
8. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA GRADO 11
9. CONSULTA DE ESTADO DE PAZ Y SALVO 13
10. SUBSANACIÓN DE PAZ Y SALVOS 14
11. GENERACIÓN DE ORDEN DE DERECHOS DE GRADO. 15
12. DOCUMENTOS RELACIONADOS 16
13. CONTROL DE CAMBIOS 17

1. OBJETIVO

Brindar información a los egresados no graduados de la Fundación Universitaria Los Libertadores (en adelante «la Institución»), sobre los trámites para solicitar y obtener su título académico.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los estudiantes de pregrado o posgrado que han cumplido los requisitos previstos por la Institución para acceder al título académico (también denominados «egresados no graduados»).

La información aquí contenida comprende las diferentes etapas que se deben agotar con ocasión de la inscripción a los grados de la Institución.

3. DEFINICIONES

- **Egresado Graduado:** Es aquella persona que, previo cumplimiento de los requisitos de Ley y académicos exigidos por la Institución recibió su título de pregrado o posgrado.

- **Egresado No Graduado**: Es aquella persona que ha cursado satisfactoriamente el plan de estudios del programa académico, pero que no ha recibido su título de pregrado o posgrado

- **Opción de Grado:** Es un requisito de carácter académico establecido por la Institución, para que el estudiante en la última etapa de sus estudios aplique y fortalezca las competencias adquiridas durante su formación en la solución de problemas del campo de formación.

- **Paz y salvo de grado:** Documento que se genera una vez el egresado no graduado ha solicitado su inscripción a grado desde el módulo Ulises.

- **Título académico**: Es el reconocimiento académico que la Institución hace a quienes cursan y aprueban todos los requisitos de un programa académico en los niveles de pregrado y de posgrado en cualquier modalidad y lo habilita para el ejercicio de la profesión, al cumplir con los requisitos exigidos por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.

- **Ulises:** Sistema de consultas de información académica de los estudiantes, mediante el cual se realiza la inscripción a grado.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. La inscripción a grado se realiza ingresando al portal de la Institución (www.ulibertadores.edu.co), módulo Ulises, utilizando el usuario y la clave Institucional.

4.2. Es responsabilidad del egresado no graduado actualizar la información de contacto e informar a la Dirección de Admisiones y Registro sobre las inconsistencias evidenciadas en nombres, documento de identidad y lugar de expedición.

4.3. Para acceder al proceso de inscripción y paz y salvo para grado, el estado académico debe ser «Egresado no graduado».

4.4. Para los programas de ciclos propedéuticos, los egresados no graduados deben haberse graduado del ciclo tecnológico para poder optar por el título profesional.

5. REQUISITOS

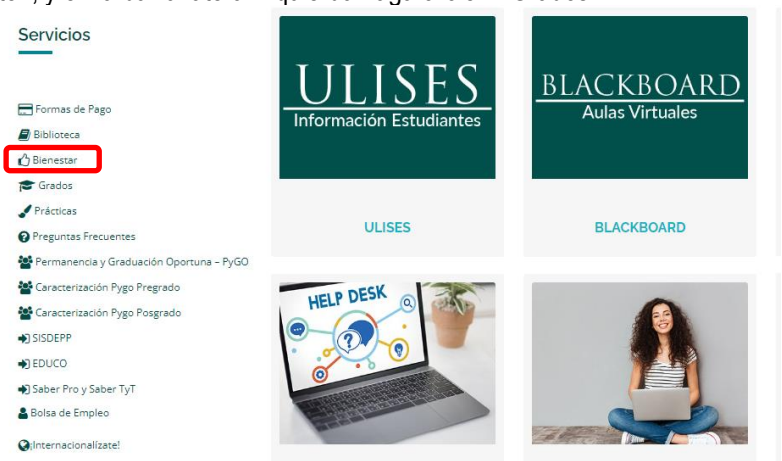
Los requisitos para inscribirse a grados son los siguientes:

- ✓ Haber cumplido todos los requisitos del plan de estudios.
- ✓ Estar en estado «Egresado no Graduado».
- ✓ Haber aprobado la **opción de grado** seleccionada (según normatividad vigente):
  - Proyecto de grado.
  - Cursos Coterminales en posgrados.
  - Pasantía investigativa.
  - Creación de empresa
  - Judicatura, para el programa de derecho.
  - Curso de Profundización o Seminario de Grado
- ✓ Haber presentado los exámenes de estado para la Educación Superior u otros vigentes.
- ✓ Diligenciar y presentar el formato de inscripción y paz y salvo para grado correspondiente, dentro de las fechas establecidas en el calendario de grados.
- ✓ Estar a paz y salvo por todos los conceptos académicos, administrativos, financieros y otros que le sean exigidos.
- ✓ Pagar el valor los derechos de grado correspondiente.
- ✓ No estar sancionado ni encontrarse en proceso disciplinario.
- ✓ Diligenciar la encuesta de actualización de datos de la Coordinación de Egresados.

5.1. Consulta información referente a grado

Para consultar la información referente a su proceso de grado, siga las siguientes instrucciones:

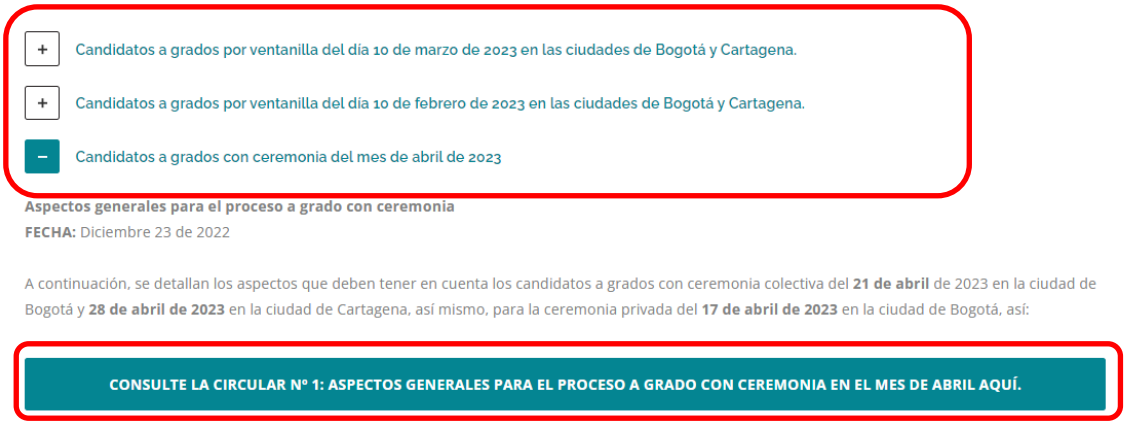
i. Ingrese a la página web institucional, ubíquese en la parte superior de la pantalla, dé clic en «soy», luego seleccione la opción «Estudiante», y en la barra lateral izquierda haga clic en «Grados».



ii. En la parte inferior de la ventana, consulte la circular correspondiente al tipo de grado y fecha a la cual desea inscribirse.

iii. Se desplegará la información de los aspectos generales del proceso de grado y el enlace a la circular informativa, la cual contiene:

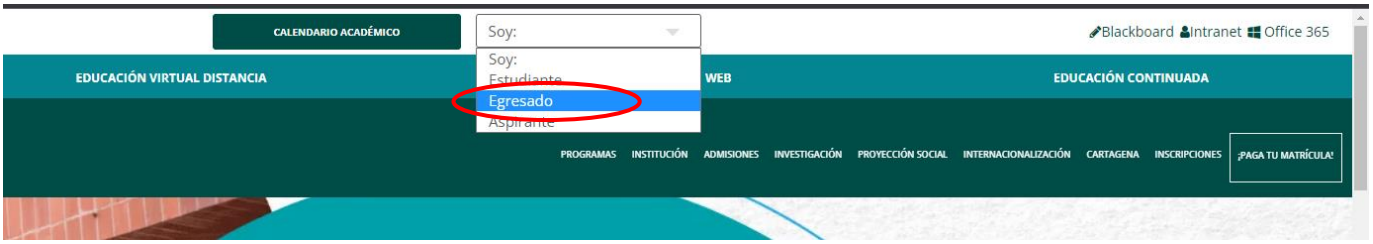
- ✓ Fecha exacta de consulta del resultado de las revisiones internas de los paz y salvos (Académico, Documentación, Financiero, Biblioteca y Egresados).
- ✓ Fecha de publicación de recibos de derechos a grado y fecha límite de pago.
- ✓ Fecha exacta de notificación de aprobación de grado.



6. ACTUALIZACIÓN DE DATOS (EGRESADOS)

Para el proceso de grado, debe diligenciar la encuesta de actualización de datos de la Coordinación de Egresados, la cual se encuentra publicada en el Portal Institucional www.ulibertadores.edu.co, tal como se aprecia en las siguientes imágenes.

- En la parte superior de la pantalla de la página principal, dé clic en «soy», y luego en la opción «Egresado».



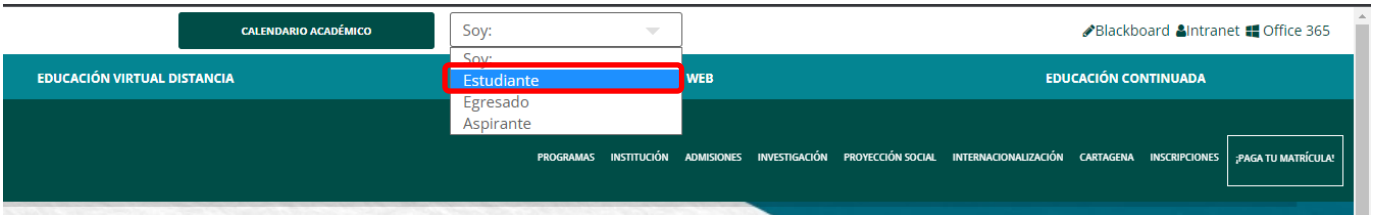
- Luego haga clic en el botón «Actualización de datos».

Lo dirigirá al formulario de actualización de datos, diligéncielo y una vez culmine dé clic en «Enviar». En caso de presentar alguna inquietud, cree un ticket en el Centro de Atención Web, seleccionando el tema «Egresados», subtema «Paz y salvo de grado». Ver numeral 10.2. de este documento.

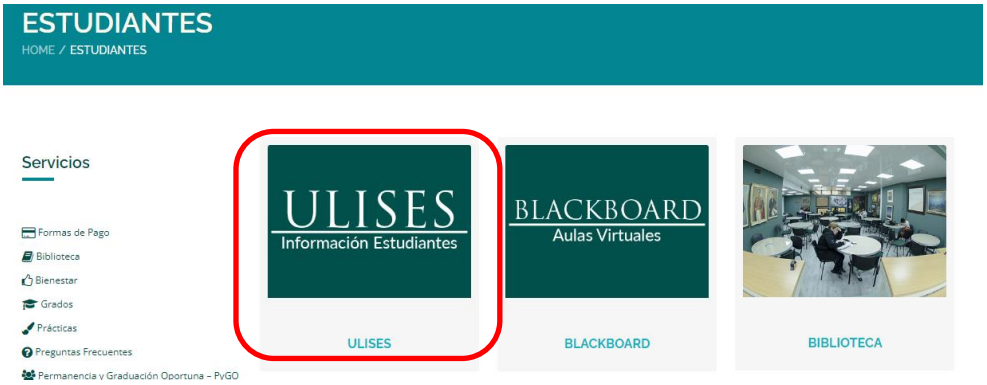
7. INSCRIPCIÓN A GRADO

Para iniciar su proceso de inscripción a grado, siga las instrucciones relacionadas a continuación:

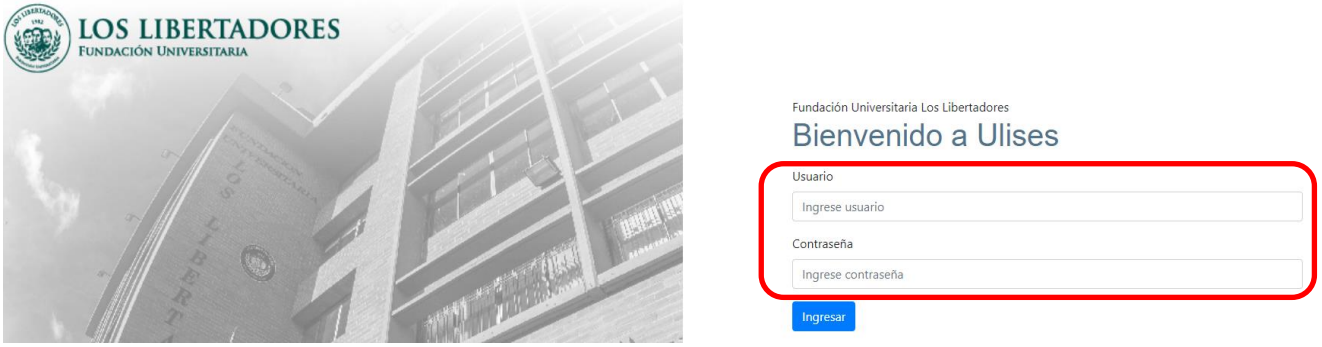
7.1. Una vez ha ingresado al portal web institucional, ubíquese en la parte superior de la pantalla, dé clic en «soy» y en la lista desplegable elija la opción «Estudiante».



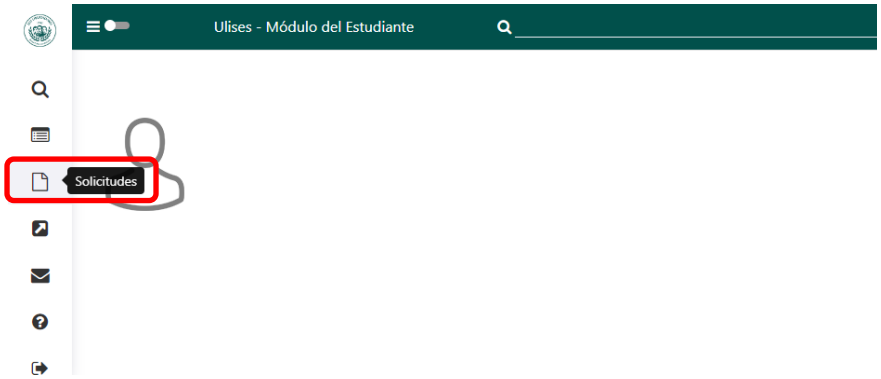
7.2. Ingrese al módulo **Ulises**, tal como aparece en la siguiente imagen:



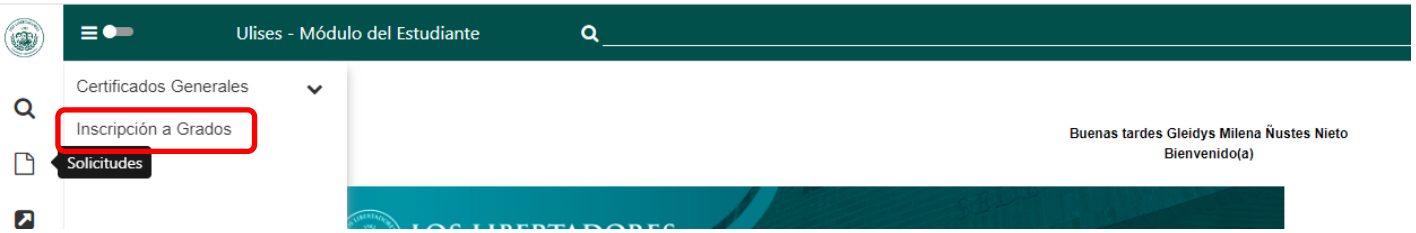
7.3. Digite su Usuario y Contraseña institucional.



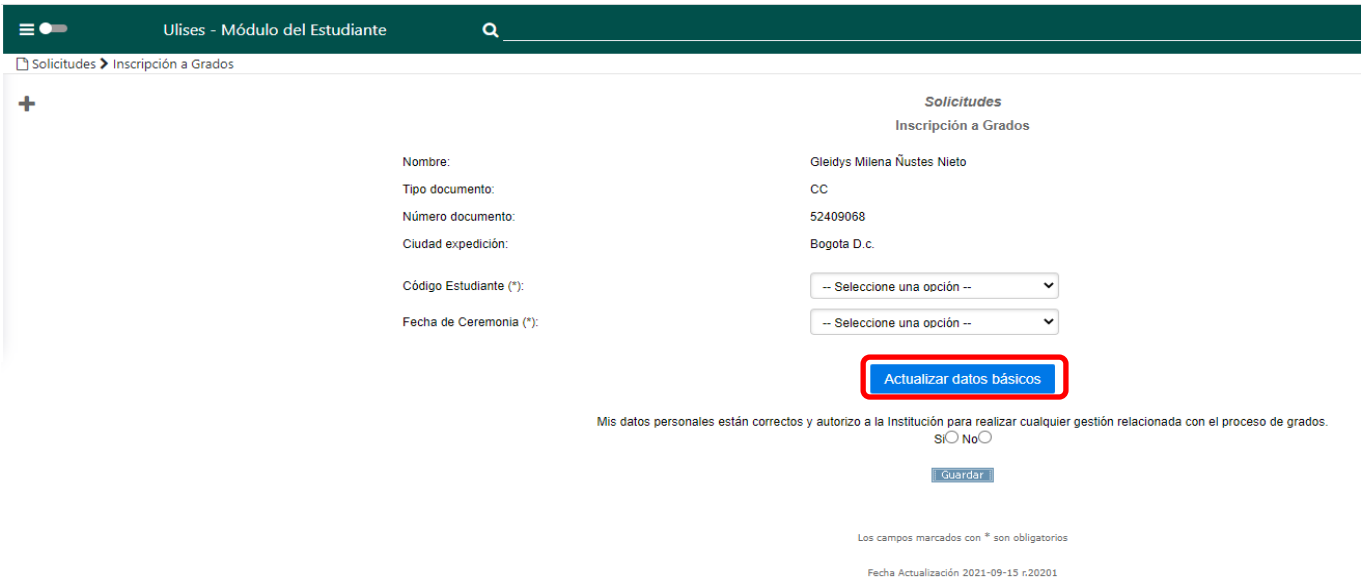
7.4. Ingrese al menú Solicitudes.



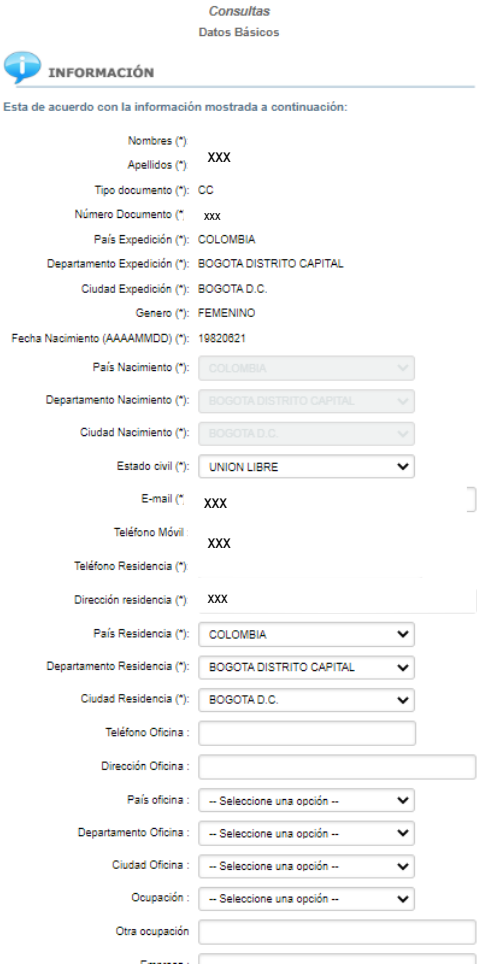
7.5. Seleccione la opción Inscripción a Grados.



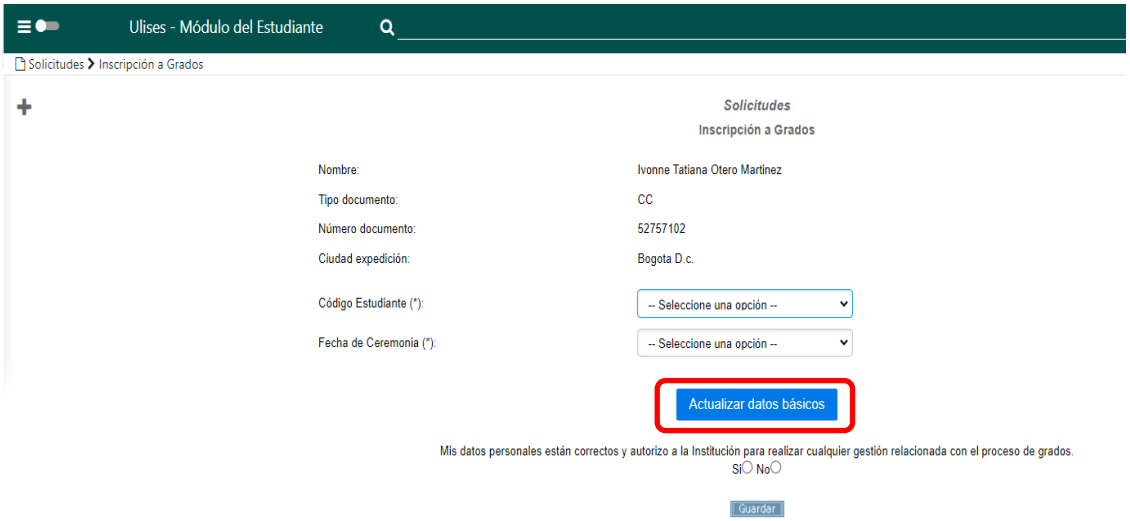
7.6. Actualice sus datos de contacto en el botón «Actualizar datos básicos». Una vez culminado este proceso, regrese al menú «solicitudes» – «Inscripción a grados».



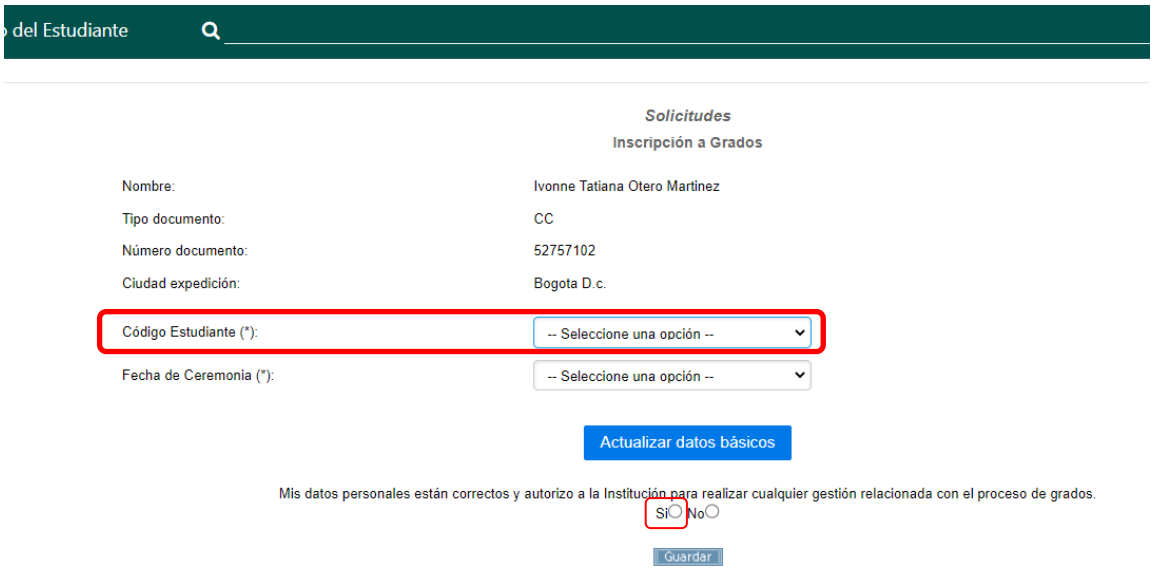
7.7. Aparecerá la pantalla de Datos Básicos, donde debe actualizar la información de contacto. Para todos los efectos se presume que la información reportada se encuentra actualizada.



7.8. Una vez culminado este proceso, regrese al menú «solicitudes» – «Inscripción a grados». Escoja el código de estudiante del programa al cual se postulará para grado.



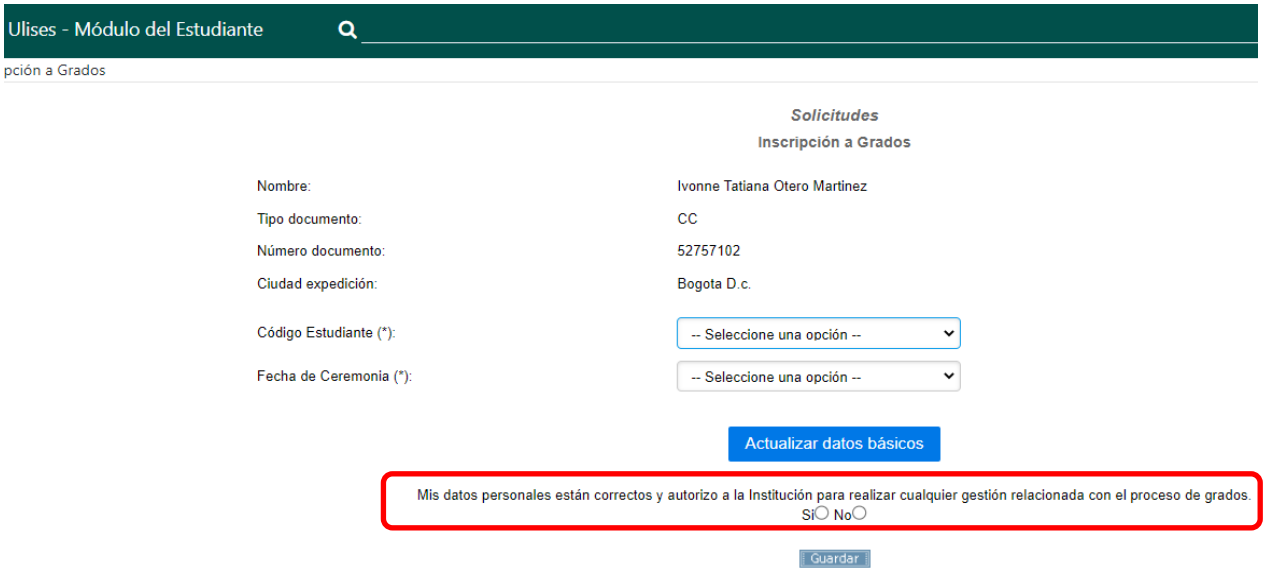
7.9. En el campo «Fecha de ceremonia» se visualizarán las fechas habilitadas para grado: escoja la fecha a la cual desea postularse.



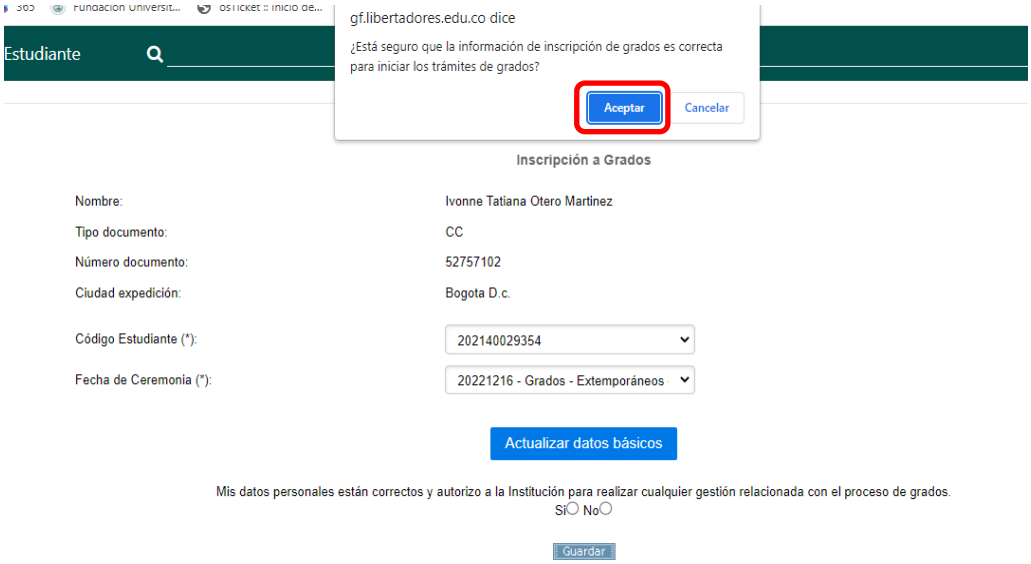
7.10. Escoja la opción «Si» para confirmar que sus datos personales se encuentran correctos. En caso de que exista algún error en la escritura de los nombres, documento de identidad o lugar de expedición del documento, seleccione la opción «No» y luego haga clic en «Guardar».

Lo anterior, con el fin que la Dirección de Admisiones y Registro valide los datos contra su documento de identidad y se lleve a cabo la corrección respectiva. De esta manera se asegura que el diploma y acta de grado expedidos no presenten inconsistencias.

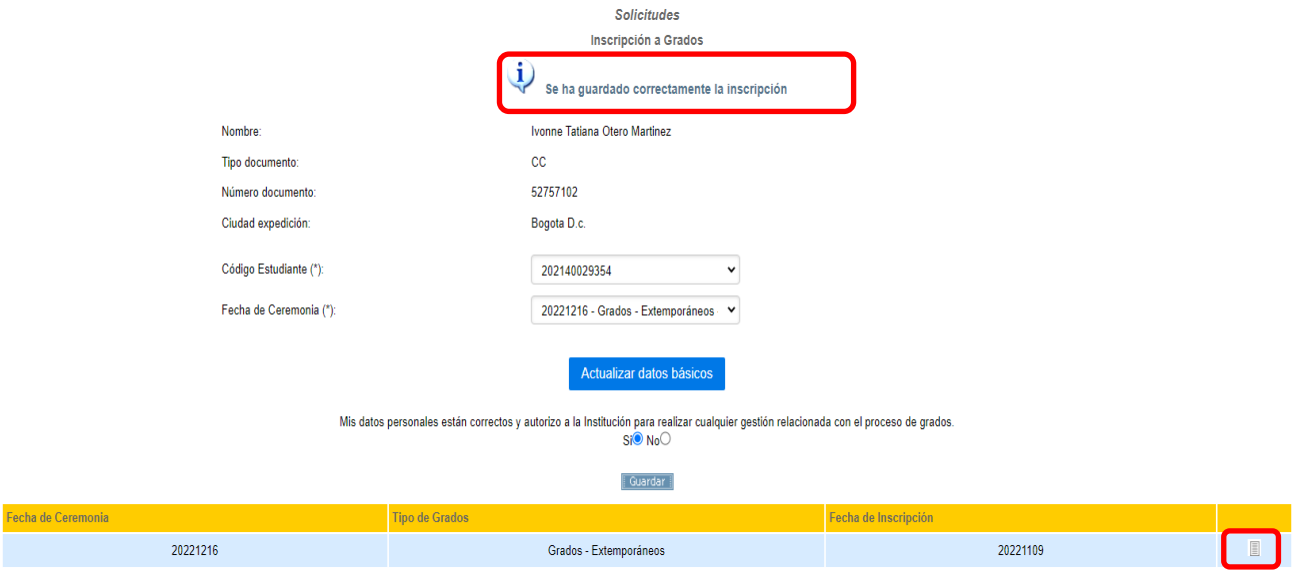
Nota: Tenga en cuenta que la Institución no se hace responsable por errores en la información suministrada a través de los Sistemas Institucionales.



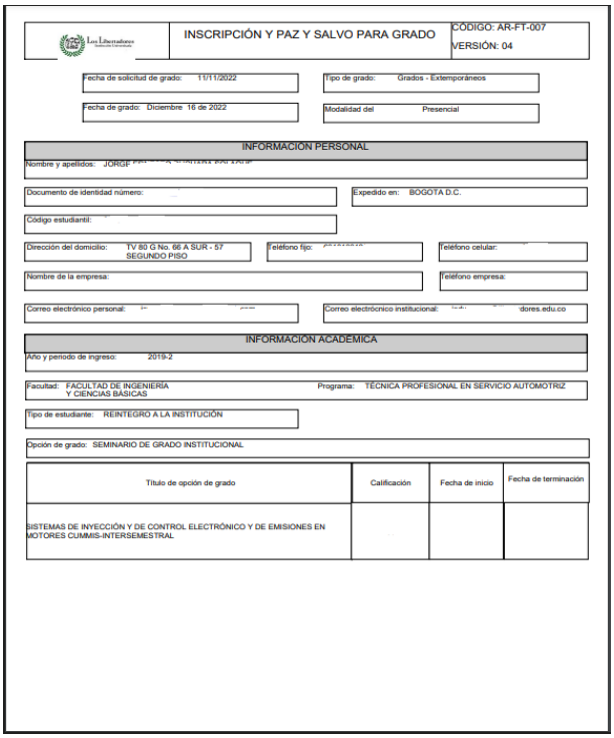
7.11. De clic en la opción «**Aceptar**», para poder generar su paz y salvo de grado.



7.12. El sistema le confirmará su proceso de inscripción y le permitirá generar el formato AR-FT-007 Inscripción y paz y salvo para grado. En la parte inferior de la pantalla encontrará el registro del paz y salvo, dé clic en el icono «» para descargarlo.



7.13. Descargue el formato «Inscripción y paz y salvo para grado».



INSCRIPCIÓN Y PAZ Y SALVO PARA GRADO

CÓDIGO: AR-FT-007
VERSIÓN: 04

Fecha de solicitud de grado: 11/11/2022
Tipo de grado: Grados - Extemporáneos
Fecha de grado: Diciembre 16 de 2022
Modalidad del Presencial

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre y apellidos: JORGE

Documento de identidad número:
Expedido en: BOGOTA D.C.
Código estudiantil:
Dirección del domicilio: TV 80 G No. 66 A SUR - 57 SEGUNDO PISO
Teléfono fijo:
Teléfono celular:
Nombre de la empresa:
Teléfono empresa:
Correo electrónico personal:
Correo electrónico institucional: dores.edu.co

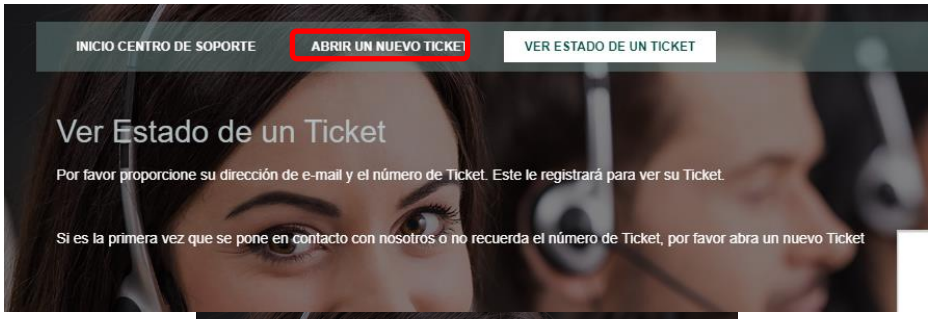
INFORMACIÓN ACADEMICA

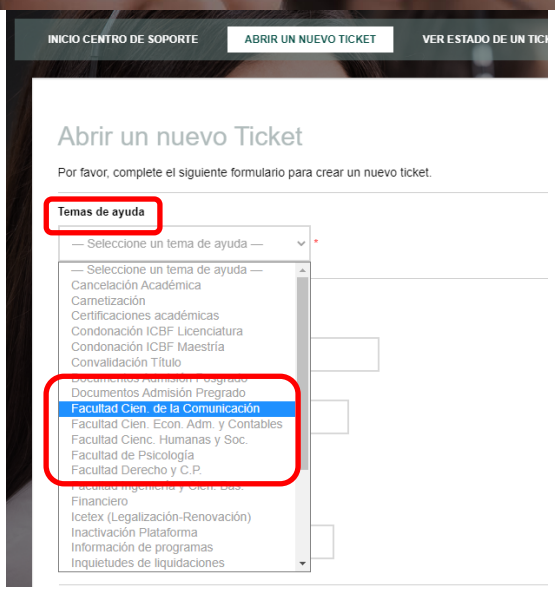
Año y periodo de ingreso: 2019-2
Facultad: FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS
Programa: TÉCNICA PROFESIONAL EN SERVICIO AUTOMOTRIZ
Tipo de estudiante: REINTEGRO A LA INSTITUCIÓN
Opción de grado: SEMINARIO DE GRADO INSTITUCIONAL

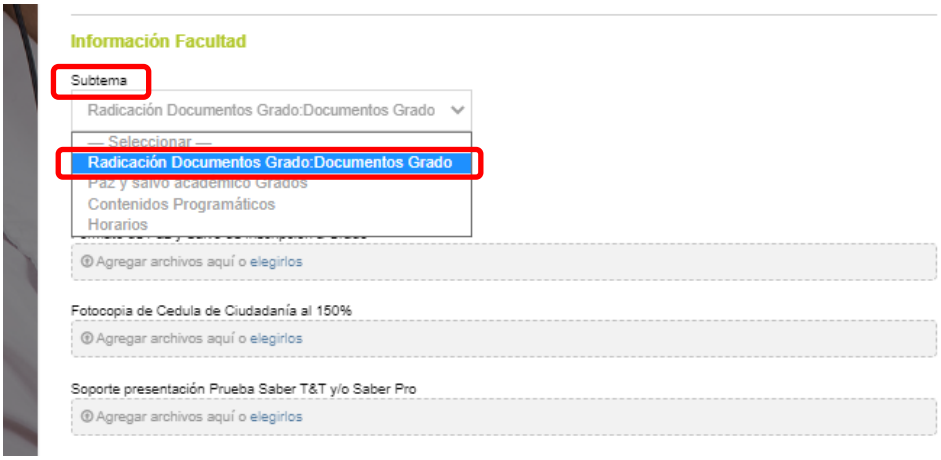
Título de opción de grado	Calificación	Fecha de inicio	Fecha de terminación
SISTEMAS DE INYECCIÓN Y DE CONTROL ELECTRÓNICO Y DE EMISIONES EN MOTORES CUMMIS-INTERSEMESTRAL			

8. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA GRADO

8.1. Ingrese al Centro de Atención Web, en el **Tema de Ayuda,** seleccione el nombre de **la Facultad** en la cual está adscrito al programa en el que se titulará, diligencie la información de contacto, autorice el tratamiento de datos y seleccione el **Subtema** «Radicación de documentos para grado».







Nota. Verifique que la dirección de correo electrónico registrada este correcta, dado que, a través de este, se notificará la confirmación de recibido de documentos y/o ajustes requeridos.

8.2. Luego, adjunte los documentos relacionados a continuación para formalizar su postulación al grado:

- Formato AR-FT-007 Inscripción y paz y salvo para grado descargado de Ulises como se indica en el numeral 7.13.
- Cédula escaneada por las dos caras ampliada al 150%.

- Constancia de presentación o resultados de las pruebas de estado SABER TyT o SABER PRO (únicamente para pregrado); el cual puede descargar en la página del ICFES https://www.icfes.gov.co , en el banner superior de clic en «Evaluaciones», seguidamente escoja el tipo del examen y resultados.

8.3. Por último, diligencie los datos del ticket, recuerde que los campos con asterisco (*) son obligatorios, y seleccione «CREAR TICKET».

Nota. Tenga en cuenta que si realiza la inscripción a proceso de grado en Ulises, pero no formaliza el envío de los documentos exigidos a través del Centro de Atención Web, su inscripción **no será** tenida en cuenta, por lo tanto, no hará parte de los candidatos a grado.

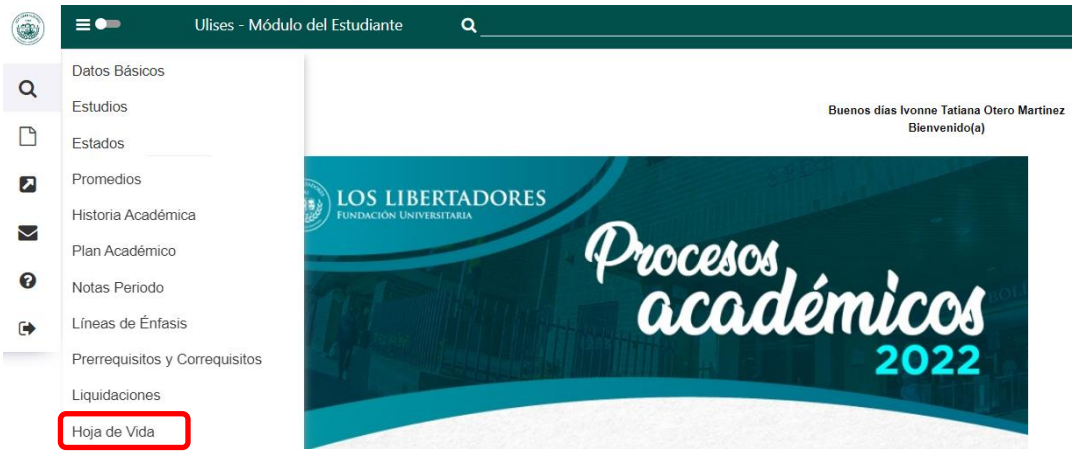
8.4. Recibirá al correo electrónico registrado, la confirmación de creación de su ticket, la validación, indicaciones o ajustes requeridos.

9. CONSULTA DE ESTADO DE PAZ Y SALVO

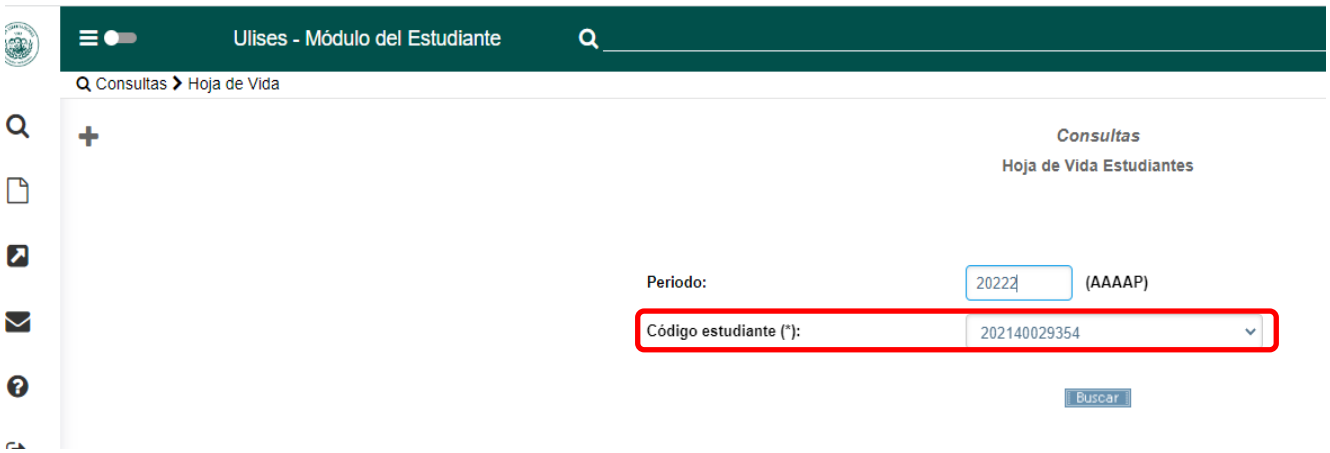
Desde el módulo Ulises usted podrá informarse del resultado del trámite de su paz y salvo para grado, teniendo en cuenta las fechas estipuladas según circulares informativas explicadas en el numeral 5.1. de este documento. Para consultar el proceso de grado desde Ulises siga las siguientes instrucciones:

9.1. Ingrese al Menú «Consultas».

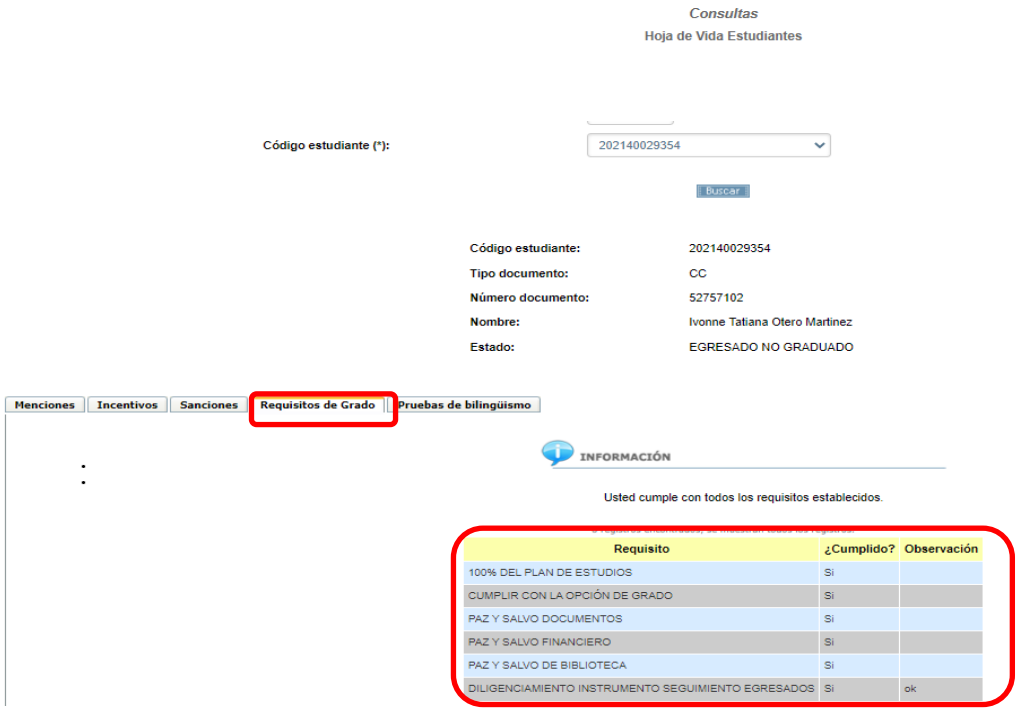
9.2. Seleccione la opción «**Hoja de vida**».



9.3. Inserte el «**código de estudiante**» correspondiente al programa del cual se está postulando para grado, según se observa en la siguiente imagen:



9.4. Pulse en la pestaña «**Requisitos de Grado**» para verificar el estado de los diferentes paz y salvo otorgados, allí evidenciará el cumplimiento de los requisitos. En caso de evidenciar incumplimiento en alguno, siga los pasos descritos en el numeral 10 y de esta manera subsanar el faltante.



10. SUBSANACIÓN DE PAZ Y SALVOS

Si evidencia paz y salvos pendientes, siga los siguientes pasos:

10.1. Consulte el ticket de formalización de documentos a grado, allí encontrará el incumplimiento y la indicación de subsanarlo.

10.2. Radique una nueva solicitud a través del Centro de Atención Web, adjuntando los documentos soporte correspondientes. En caso de que desconozca las razones del incumplimiento solicite la aclaración en el campo descripción del tema de ayuda según corresponda, así:

- **Paz y salvo académico:** Escoja en el **Tema de Ayuda** el nombre de **la Facultad** en la cual se encuentra "Egresado no graduado", diligencie la información de contacto, autorice el tratamiento de datos y seleccione el **Subtema** «Paz y salvo académico grados».

- **Paz y salvo de documentación**: Escoja el **Tema de Ayuda** «Grados», Subtema «Paz y salvo de documentos».

  Nota: En este tema de ayuda también podrá realizar otras solicitudes como Información general del grado, generación de recibos, programación de ceremonias y entrega de diplomas, entre otros.

- **Paz y salvo financiero**: Escoja el Tema de Ayuda «Financiero», Subtema «Paz y salvo grados».

- **Paz y salvo de egresados**: Escoja el Tema de Ayuda «Egresados», Subtema «Paz y salvo egresados».

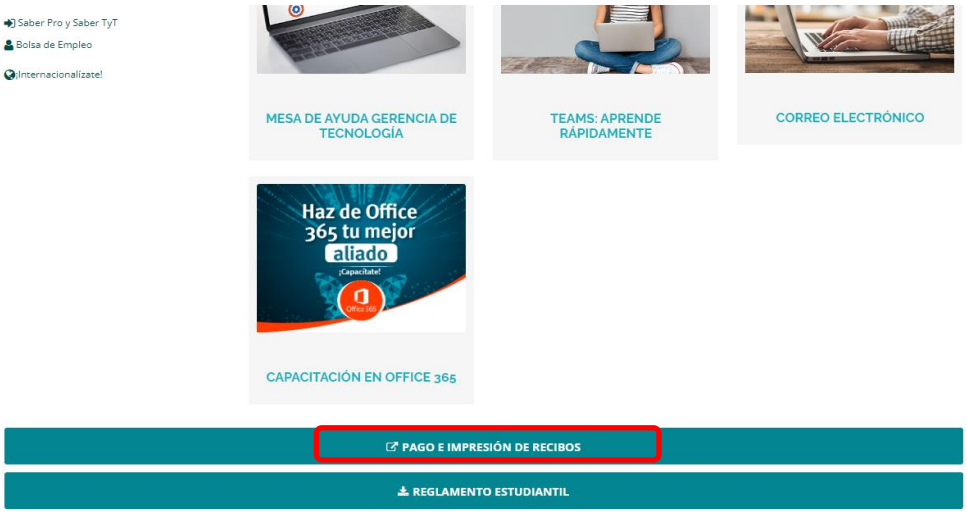
- **Paz y salvo de biblioteca:** Escoja el Tema de Ayuda «Biblioteca», Subtema «Paz y salvo grados».

Nota. Verifique que la dirección de correo electrónico registrada sea la correcta, dado que a través de esta se notificará la confirmación de recibido de documentos y/o los ajustes requeridos.

11. GENERACIÓN DE ORDEN DE DERECHOS DE GRADO.

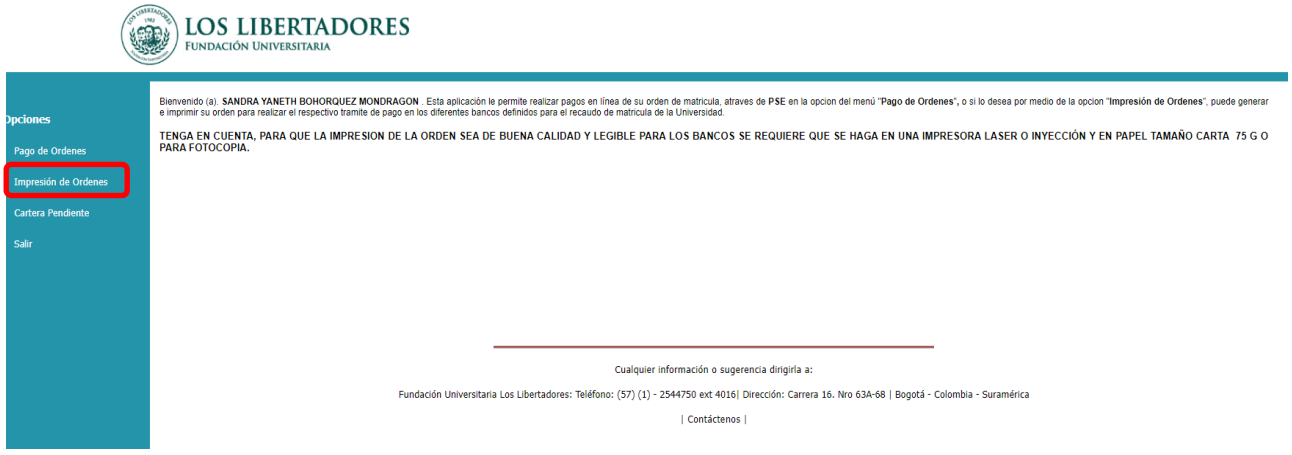
Una vez cumpla con todos los requisitos, imprima su recibo de derechos de grado, como se muestra a continuación:

11.1. Ingrese a la página web institucional, ubíquese en la parte superior de la pantalla, dé clic en «soy», luego seleccione la opción «Estudiante» y posteriormente en la parte inferior de la ventana pulse el botón «Pago e impresión de recibos».



11.2. Digite su número de documento de identidad.

11.3. En la barra lateral izquierda, dé clic en la opción «**Impresión de órdenes**».



11.4. Imprima el recibo de derechos de grado en formato PDF dando clic en el enlace «Imprimir orden».

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- AR-FT-007 INSCRIPCIÓN Y PAZ Y SALVO PARA GRADO INSTITUCIONAL

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Actualización	Cambio realizado
02	12/Dic/2017	Se cambia la codificación debido al cambio en el nuevo mapa de procesos; anteriormente su codificación era RC-IN-001, en versión 01 y vigente desde 02/06/2015"
03	18/07/2018	Se actualiza el documento en versión 03 realizando las siguientes modificaciones: Se incluye en condiciones generales en el numeral 4.4 los pasos para diligenciar la encuesta de actualización de datos de la Coordinación de Egresados. Se incluye el numeral 4.5 como condición general : Para los programas de ciclos propedéuticos los candidatos a grado deben haberse graduado del ciclo tecnológico para poder optar por el título profesional, en el numeral 4.7 se modifica coordinador de programa por Director de programa, en este mismo numeral se cambia asistente de la Dirección Administrativa Cartagena por analista de Admisiones y Registro de Cartagena, en el numeral 4.8 se incluye Certificado de presentación o resultados de la prueba Saber TyT.
04	21/08/2020	Se actualizó las definiciones de egresado graduado, egresado no graduado, título académico, opción de grado, Se aclaró: en condiciones generales 4.3 Para acceder al proceso de inscripción y paz y salvo para grado, el estado académico del aspirante a grado debe ser Egresado no graduado; 4.4 Para realizar la inscripción a proceso de grado y optar al título en cualquiera de los programas académicos formales que ofrece la Institución, se deben cumplir las siguientes condiciones: Haber cumplido todos los requisitos del plan de estudios y estar en estado egresado no graduado; 4.7 Descargue el formato "Inscripción y paz y salvo para grado" y junto con los documentos relacionados a continuación escaneados en formato PDF envié a la dirección de correo electrónico del Asistente de la Facultad según corresponda, con el asunto DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN A GRADO, con el de oficializar la inclusión al proceso de grado: Formato AR-FT-007 Inscripción y paz y salvo para grado descargado de Ulises, Fotocopia de la cédula ampliada al 150%, Constancia de presentación o resultados de las pruebas de estado SABER TyT o SABER PRO. (únicamente para pregrado), se relacionaron los correos electrónicos de los asistentes de facultad, Nota: Únicamente en el caso de que alguno de los correos anteriormente mencionados no se encuentre habilitado, enviar la información correspondiente al correo grados@libertadores.edu.co. Tenga en cuenta que si usted como estudiante realiza la inscripción a proceso de grado en el Portal Institucional pero no legaliza el envío de los documentos exigidos, su inscripción no será tenida en cuenta, por lo tanto, no hará parte de los listados de candidatos a grado; 4.9 Para consultar la información referente a su proceso de grado. En esta opción, usted podrá consultar la circular informativa para cada proceso de grado; esta contiene: Fecha exacta de consulta del resultado de las revisiones internas de los paz y salvos (Académico, Documentación, Financiero, Biblioteca y Egresados), Fecha de publicación de recibos de derechos a grado y fecha límite de pago, Fecha exacta de notificación de aprobación de grado; 4.9 Consulta Proceso de Grado. Es importante que si evidencia paz y salvos pendientes, debe contactarse con la dependencia encargada: PAZ Y SALVO ACADÉMICO: Enviar correo electrónico al Asistente de Facultad designado de acuerdo con lo definido en el numeral 4.7 del presente instructivo, PAZ Y SALVO DE DOCUMENTACIÓN: Enviar correo electrónico a grados@libertadores.edu.co (Dirección de Admisiones y Registro), PAZ Y SALVO FINANCIERO: Enviar correo electrónico al designado de la Gerencia Financiera alexander.cardenas@libertadores.edu.co, PAZ Y SALVO DE EGRESADOS: Enviar correo electrónico a egresados@libertadores.edu.co (Coordinación de Egresados)
05	26/01/2023	• Se actualiza el objetivo del instructivo • Se actualizan las actividades e imágenes para inscripción y descargue de los paz y salvos de los grados académicos institucionales.

06	09/Agosto/2023	• Se actualiza el trámite para la radicación de documentos y solicitudes de paz y salvo de las diferentes áreas, a través del Centro de Atención Web. • Se adicionan las capturas de pantalla correspondientes. • Se actualiza el formato del Instructivo.