

TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD:

1. Inscripción a grado:

Los estudiantes deben inscribirse para el grado a través de la plataforma del **Sistema de Gestión Académica (SGA) – Cóndor** en las fechas indicadas en el cronograma adjunto.

Posteriormente, deben enviar la documentación requerida al correo electrónico **sciencias@udistrital.edu.co**, también dentro de las fechas estipuladas en el cronograma adjunto.

Enlace de la Secretaría Académica: Para consultar más información sobre los procesos y cronogramas de grado, pueden acceder a la página oficial de la Secretaría Académica de la Facultad a través del siguiente enlace:

<https://fciencias.udistrital.edu.co/facultad/secretaria-academica/procesos-cronogramas/ceremonia-de-grado>

Importante dentro del formulario de inscripción en el SGA:

Pide el número de acta. En este caso, deberán colocar **N/A**, ya que este número será asignado internamente.

TRÁMITES ANTE EL PROYECTO CURRICULAR:

1. Paz y Salvo Académico y Financiero:

Todos los estudiantes que aspiren a grado deben realizar los siguientes trámites y presentar la documentación correspondiente.

2. Elaboración del Paz y Salvo Académico:

Requisitos:

Estar matriculados en el periodo académico en el que se realizará la ceremonia.

Estar al día con los pagos ante la universidad.

Procedimiento:

Una vez aprobado por el Consejo Curricular de la Licenciatura en Física la socialización del trabajo de grado, el estudiante deberá solicitar a la Secretaría del programa (por correo a

licfísica@udistrital.edu.co) la elaboración del Acta de Evaluación y Socialización del Trabajo de Grado. El correo debe incluir la siguiente información:

- Título del trabajo de grado
- Fecha y número de acta de aprobación del PTG
- Modalidad de grado
- Nombre del estudiante y código
- Nombre del director y evaluador
- Fecha y número de acta de aprobación de la socialización
- Fecha de la socialización

Después de la socialización, el estudiante debe enviar el documento con las calificaciones y las firmas correspondientes del director y evaluador en formato digital a la misma dirección de correo, para proceder con el registro en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Una vez registrada la nota en el SGA, la Coordinación procederá con la revisión y verificación de los créditos académicos aprobados para formalizar el paz y salvo académico.

3. Elaboración del Paz y Salvo Financiero:

La Coordinación verificará en el SGA los pagos realizados por el estudiante. Si no se encuentra el reporte en el SGA, el estudiante deberá solicitar una certificación a la Tesorería de la Universidad Distrital a través del correo **certificaciondepago@udistrital.edu.co**, indicando su nombre, código, Facultad y el proyecto curricular.

En el correo, deben adjuntar el comprobante de consignación realizada en el Banco de Occidente en la cuenta de ahorro No. 230-81461-8, con código de recaudo No. 41, por el valor de \$11.900 (derechos pecuniarios de la Secretaría General).

Paz y Salvo en Biblioteca:

Solo después de la socialización del trabajo de grado, todos los estudiantes (excepto aquellos que hayan cursado Espacios Académicos de Posgrado como modalidad de trabajo de grado) deben registrar y subir su trabajo de grado en el repositorio institucional de la Universidad, administrado por la Biblioteca.

Para información sobre el registro en el repositorio, pueden consultar el siguiente enlace: <https://repository.udistrital.edu.co/home>

El estudiante debe inscribirse en el repositorio institucional **RIUD** utilizando exclusivamente su correo electrónico institucional.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad



FACULTAD
DE CIENCIAS
Y EDUCACIÓN



Una vez registrado en el repositorio, el estudiante debe enviar una solicitud de permiso para registrar y publicar el documento final al correo de la Licenciatura (licfisica@udistrital.edu.co). La solicitud debe incluir los siguientes datos:

- Nombres completos y apellidos del autor (o autores)
- Código de estudiante
- Correo institucional
- Teléfono de contacto

Luego, el proyecto curricular notificará al estudiante por correo institucional una vez que tenga el permiso para registrar o subir el trabajo de grado en la colección del repositorio.

PARA MÁS INFORMACIÓN PREGUNTAR EN LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD