

Medellín, 28 de abril de 2021

### COMUNICADO 008-2021 ESTUDIANTES ASPIRANTES A GRADO INDIVIDUAL 2021

La Secretaría de Facultad de Ciencias Agrarias Sede Medellín, se permite informar:

Que de acuerdo a la Circular 007 de 2021 emitida por la Secretaría General, se establecieron tres cronogramas para realizar solicitudes de personalización de Duplicados y Reemplazos de Diplomas y Actas de Grado; además, dicha Circular estableció los periodos en los cuales se podrán realizar Grados individuales, así:

#### GRADOS INDIVIDUALES

##### Cronograma No. 1

EVENTO	FECHA	DEPENDENCIA
Inscripción de candidatos a Grado a través del portal académico <a href="http://dninfoa.edu.co">dninfoa.edu.co</a>	03 al 10 de mayo de 2021	Estudiante
Fecha de pago de derecho de grado	03 al 11 de mayo de 2021	Estudiante
Reconocimiento al Graduando	Por definir	Facultad de Ciencias Agrarias

##### Cronograma No 2

EVENTO	FECHA	DEPENDENCIA
Inscripción de candidatos a Grado a través del portal académico <a href="http://dninfoa.edu.co">dninfoa.edu.co</a>	21 al 28 de junio de 2021	Estudiante
Fecha de pago de derecho de grado	21 al 29 de junio de 2021	Estudiante
Reconocimiento al Graduando	Por definir	Facultad de Ciencias Agrarias

**Cronograma No 3**

EVENTO	FECHA	DEPENDENCIA
Inscripción de candidatos a Grado a través del portal académico <a href="http://dninfoa.edu.co">dninfoa.edu.co</a>	19 al 25 de octubre de 2021	Estudiante
Fecha de pago de derecho de grado	19 al 26 de octubre de 2021	Estudiante
Reconocimiento al Graduando	Por definir	Facultad de Ciencias Agrarias

**Costos:** Establecido en la Circular 025 de 2020 de Secretaría General, así:

DOCUMENTO O TRÁMITE	PREGRADO	COSTO EN PESOS	POSGRADO	COSTO EN PESOS
Derechos de grado - Grado Individual	Diez (10.0) puntos	302.900.00	Veinticinco (25.0) puntos	757.100.00

**DUPLICADOS- REMPLAZOS DE DIPLOMA Y ACTAS DE GRADO**

Las solicitudes de Duplicados y Reemplazos se continuarán realizando ante las Secretarías de Facultad. El pago por este concepto se deberá efectuar, únicamente, a través del servicio de UN Pago Virtual ([pagovirtual.unal.edu.co](http://pagovirtual.unal.edu.co)) - Catalogo del Nivel Nacional en el siguiente link: [https://www.e-collect.com/p\\_express/secure/servicesPortfolio.aspx](https://www.e-collect.com/p_express/secure/servicesPortfolio.aspx) el cual se encuentra disponible hasta fin de año.

**Costo:**

DOCUMENTO O TRÁMITE	PREGRADO	COSTO EN PESOS	POSGRADO	COSTO EN PESOS
Duplicados y Reemplazos de Diploma y Acta de Grado	Quince (15.0) puntos	454.300.00	Quince (15.0) puntos	454.300.00

**DOCUMENTOS APLICABLES PARA LA INSCRIPCIÓN A GRADO INDIVIDUAL**

**Estudiante de pregrado:**

1. El estudiante deber remitir **solicitud motivada** al Consejo de Facultad de Ciencias Agrarias para estudio y decisión, al correo electrónico de la Secretaria de Facultad: [secacfa\\_med@unal.edu.co](mailto:secacfa_med@unal.edu.co)
2. Paralelamente deberá realizar la solicitud en línea a través del portal académico DNINFOA en el siguiente enlace: [dninfoa.edu.co](http://dninfoa.edu.co) y adjuntar los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
  - b) Una foto reciente en formato digital: La cual debe cumplir estrictamente las siguientes especificaciones:  
  
Tamaño 3x4. - Fondo blanco.  
Formato JPG. - Peso máximo: 100KB.
  - c) Certificado de presentación o de resultados de examen de estado de pruebas Saber-Pro.

### **Estudiante de Posgrado**

1. El estudiante deber remitir **solicitud motivada** al Consejo de Facultad de Ciencias Agrarias para estudio y decisión, al correo electrónico de la Secretaria de Facultad: [secacfa\\_med@unal.edu.co](mailto:secacfa_med@unal.edu.co)
2. Paralelamente deberá realizar la solicitud en línea a través del portal académico DNINFOA en el siguiente enlace: [dninfoa.edu.co](http://dninfoa.edu.co) y adjuntar los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
  - b) Una foto reciente en formato digital: La cual debe cumplir estrictamente las siguientes especificaciones:  
  
Tamaño 3x4. - Fondo blanco.  
Formato JPG. - Peso máximo: 100KB.

### **Paz y Salvos**

Se podrán graduar únicamente quienes estén a *paz y salvo* con todas las dependencias de la Universidad, entre estas, las siguientes:

- Biblioteca (Multas, préstamo de libros, etc)
- Bienestar Universitario (prestamos, locker, etc)
- Repositorio Institucional UN, para los programas de Maestría y Doctorado, la tesis debe estar publicada en la Biblioteca Digital de la Universidad [www.bdigital.unal.edu.co](http://www.bdigital.unal.edu.co)

Dadas las condiciones actuales de virtualidad, las dependencias anteriores **NO EXPEDIRÁN** el certificado de paz y salvo directamente a los aspirantes a grado ya que el mismo será suministrado directamente a la Secretaría de Facultad. Tenga en cuenta que, de poseer alguna deuda con la Universidad, será contactado directamente por la Secretaría de Facultad quien informará cuál es el monto adeudado, que de no ser cancelado, lo inhabilitará para continuar adelantando el proceso.

En caso que el estudiante no pueda publicar su tesis en el Repositorio Institucional por haber adquirido previamente compromisos de confidencialidad, debe contar con el respectivo acuerdo de confidencialidad (cuando aplique) o, en su defecto, el comunicado de no publicación en el Repositorio Institucional expedido por el Director del Área Curricular correspondiente. Al respecto consultar la siguiente información de interés:

- Resolución 023 de 2015 de la Secretaría General.
- Circular 023 de 2019 de la Secretaría General.

### INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN A GRADO:

Realizar su inscripción mediante la opción *Gestión de Graduación* del portal académico DNINFOA en el siguiente enlace: <https://dninfoa.unal.edu.co/> de acuerdo a los siguientes pasos:

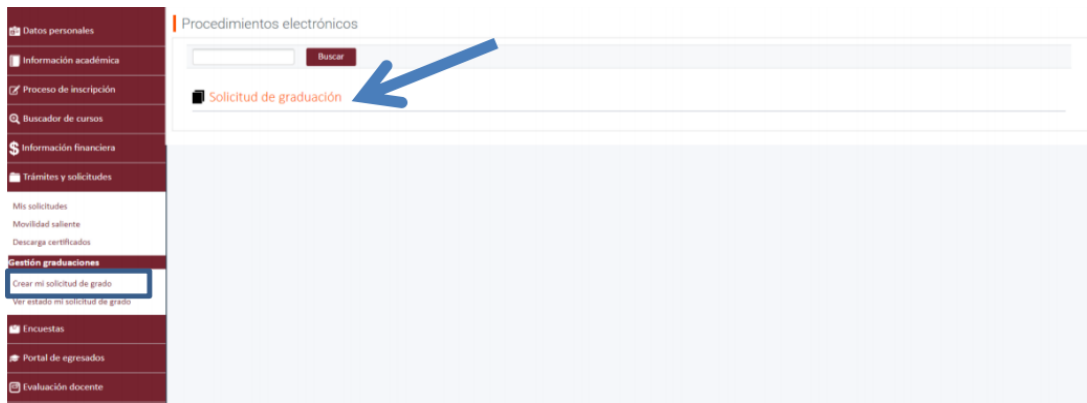
1. Digite su usuario y contraseña



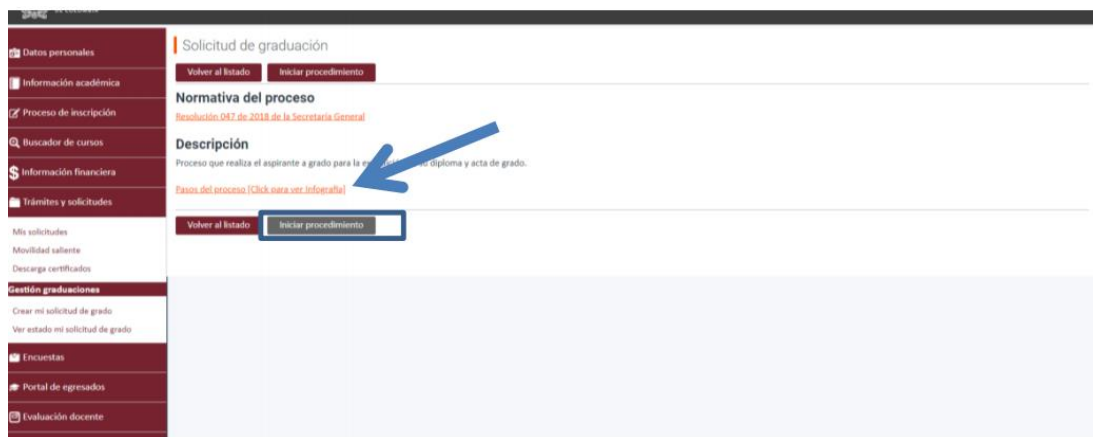
2. Ingresa al botón trámites y solicitudes



3. Se despliega el botón *Gestión graduaciones*. Debe seleccionar la opción *Crear mi solicitud de grado*
4. Pulsar el enlace de la solicitud de graduación



Si desea consultar los pasos del proceso, de click en el enlace *Pasos de proceso*



5. Pulse el botón *Iniciar procedimiento* para empezar con la solicitud y diligencie la información que se solicita

Si desea información para continuar con el procedimiento, puede consultar el video tutorial que se encuentra disponible en el siguiente enlace:  
<https://www.youtube.com/watch?v=fpNyu-rlQk8>

Atentamente,

**NATALIA LÓPEZ LOAIZA**  
Secretaría de Facultad