

COMUNICADO 007-2025

GRADOS INDIVIDUALES

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

De acuerdo con la Circular 003 de 2025 emitida por la Secretaría General, se estableció el tercer cronograma para la realización de grados individuales así:

EVENTO	FECHA	DEPENDENCIA
Inscripción de candidatos a Grado a través del portal académico dninfoa.edu.co	24 al 29 de octubre 2025	Estudiante
Fecha de pago de derechos de grado	24 al 29 de octubre 2025	Estudiante
Entrega de títulos	Por confirmar	Consejo de Facultad de Ciencias Agrarias

Este proceso aplica solo para los estudiantes que hayan terminado sus estudios, su historia académica esté con el 100 % de finalización en el Sistema de Información Académica SIA, y/o que no hayan tramitado su solicitud de grado en ceremonias anteriores

Costos: Establecido en la Circular 001 de 2025 de Secretaría General, así:

DOCUMENTO O TRÁMITE	PREGRADO	POSGRADO
Derechos de Grado Grado Individual	Diez (10.0) Puntos \$474.500	Veinticinco (25.0) puntos \$1.186.300

DOCUMENTOS APLICABLES PARA LA INSCRIPCIÓN A GRADO INDIVIDUAL

Estudiante de pregrado:

1. Solicitud motivada para estudio por parte del Consejo de Facultad, la cual debe ser enviada al correo secafca_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 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. Solicitud motivada para estudio por parte del Consejo de Facultad, la cual debe ser enviada al correo secafca_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 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

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:

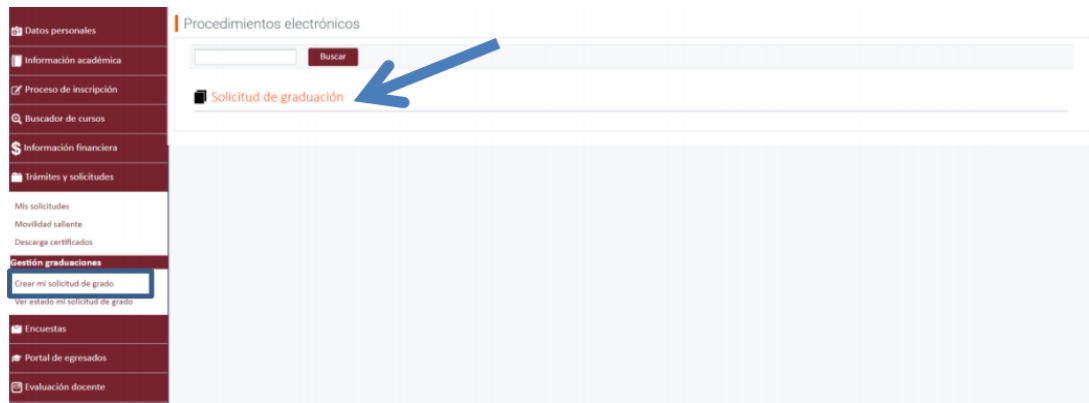
1. Digite su usuario y contraseña



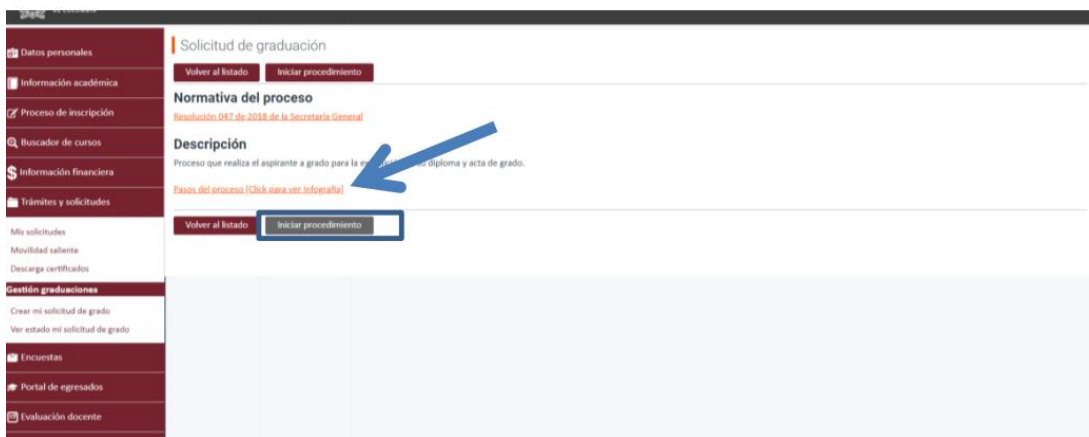
2. Ingresa al botón trámites y solicitudes



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=_bYNxii5P-4&list=PLrMa-MbnWR7teT2jPfAcq6kaFiWfnoMFA&index=10

CATALINA CEBALLOS PARÍS
 Secretaria de Facultad