

Bogota D.C., mayo 24 de 2019

[SG-1512-19]

Profesoras(es)
SECRETARIAS(OS) DE FACULTAD
SECRETARIAS DE SEDES DE PRESENCIA NACIONAL
Universidad Nacional de Colombia

Ref.: eTítulo, ceremonias de grado.

Apreciadas(os) profesoras(es):

En torno al procedimiento para la expedición de diplomas y actas de grado de ceremonias colectivas y grados individuales y el trámite de duplicados y reemplazos me permito informar lo siguiente:

Primera Ceremonia de Grados de 2019

1. A partir de ésta ceremonia, adicional a la entrega de diploma y acta de grado físicos, se entregará, igualmente, el título electrónico (eTítulo) a los egresados de la Universidad. Esta entrega se hará a través de la empresa Thomas Signe S.A.S. la cual ha sido contratada para prestar el soporte, tanto para el expedición de los documentos físicos, como la emisión de los títulos electrónicos, que para el caso de los egresados de la primera ceremonia se harán a partir de la próxima semana.
2. Este trámite requirió el ajuste de los archivos de personalización mediante los cuales se reportaron los graduandos (cuatro archivos: dos para pregrado y dos para posgrado), en un único archivo, el cual se requiere para el nuevo trámite de emisión de los documentos a través de la plataforma de Thomas Signe (TS), que se explicará más adelante. Estos ajustes ocasionaron que para esta ceremonia no se realizara la entrega de los documentos personalizados con la anticipación necesaria, como es costumbre.
3. Los diplomas, como se pudo evidenciar, contienen las firmas impresas tanto de la Rectoría como de la Secretaría General. La firma de la Decanatura de Facultad se mantendrá calígrafa como una medida adicional de seguridad a las ya existentes. Así mismo, las actas de grado continuarán con firma calígrafa por parte de quienes ejercieron la presidencia y secretaría de la sesión del Consejo de Facultad en la que se realizó la aprobación de la lista de graduandos.

Título Electrónico - eTítulo

1. El eTítulo es una copia digital auténtica del diploma y acta de grado que fueron entregados a cada egresado, y será firmado digitalmente por la Universidad Nacional de Colombia con aplicación de tecnología Blockchain.
2. Dentro de las ventajas para la Institución, el eTítulo permite:
 - Ofrecer a los egresados un servicio eficiente, rápido, seguro y económico que los conectará directamente con el mundo profesional.
 - Control absoluto sobre la emisión del eTítulo, ya que es solo la Universidad la autoridad emisora y autorizante del mismo, desde la Secretaría General.
 - Disponibilidad del sistema de soporte para generación, custodia y gestión de copias digitales auténticas de títulos universitarios entregados, sin inversión adicional por parte de la Universidad.
3. Ventajas del eTítulo para el Egresado:
 - Disponibilidad en cualquier momento y desde cualquier dispositivo, del diploma y acta de grado, pues tan sólo necesita conexión a Internet para descargarlo y enviarlo.
 - Cuenta con la misma validez legal que los documentos en papel.
 - Cuenta con un portal desde el que podrá almacenar, organizar y compartir todos sus documentos electrónicos.
4. Validación del eTítulo (copia digital auténtica del diploma y acta de grado). Al respecto, la empresa Thomas Signe S.A.S. señala que existen varias formas de validar un documento electrónico, a saber:
 - Los lectores estándar de documentos PDF validan automáticamente las firmas o sellos electrónicos al abrir el documento, tal y como actualmente sucede con los certificados en línea que solicitan los estudiantes y egresados desde el SIA. A su vez indican si el documento ha sido modificado y si las firmas o sellos son válidas.
 - Desde la página web de eTítulo (www.etitulo.com) o desde la página web de la Universidad, a través del enlace incluido en el menú "Formación" se puede validar el eTítulo a través de cualquier navegador introduciendo el Código Seguro de Verificación (CSV) que aparece en el mismo.



- Desde un dispositivo móvil a través del código QR incluido en el eTítulo con cualquier app de lectura de códigos BIDI.
5. El Blockchain, de acuerdo con Thomas Signe S.A.S., es una tecnología que, a través de una red de nodos distribuidos y conectados entre sí, en los cuales queda traza de toda la información protegida de una forma criptográficamente segura, permite construir un ecosistema interconectado muy resistente a potenciales ciberataques. Esta tecnología, sumada a la firma digital de los diplomas y actas de grado, supone mayor confiabilidad y sirve para demostrar la identidad del firmante, la integridad y el no repudio del documento firmado digitalmente, dando así la seguridad requerida por el receptor

de que realmente el documento ha sido suscrito por la Universidad sin que pueda ser cuestionada, con posterioridad, su firma y contenido.

Trámite de diplomas y actas de grado de ceremonias colectivas e individuales y de duplicados y reemplazos a partir de la fecha.

Como se indicó en el numeral 2 del primer aparte, la personalización de los diplomas y actas de grado se hará con apoyo de la plataforma TS, la cual cuenta con tres pasos. Por lo anterior, se solicita tener en cuenta lo siguiente:

Paso 1. Servicio de intercambio de ficheros (archivos)

- Para este paso se remite un nuevo archivo Excel con el formato requerido para la personalización de los documentos, el cual consta de 37 columnas (columna A hasta la columna AK). Según el trámite a realizar se requiere el diligenciamiento de las siguientes columnas:
 - Ceremonias Colectivas o grados individuales: diligenciar de la columna A hasta la columna AA.
 - Duplicados: diligenciar de la columna A hasta la columna AG.
 - Reemplazos: diligenciar de la columna A hasta la columna AK.
- En el archivo remitido se incluye, para su conocimiento y del responsable de este trámite, una hoja con la descripción de la información a incluir en cada una de las columnas del mismo. Al respecto cabe señalar lo siguiente:
 - No se debe cambiar la organización del archivo, pues de lo contrario puede generar errores en la generación de los diplomas y actas de grados, ya que este es el que se sube a la plataforma señalada.
 - Todas las columnas, con excepción de las columnas de fechas, deben estar en formato texto.
 - En título incluido en los documentos que se emitan, se asociará al código SNIES que corresponde al título registrado ante el Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, como se evidencia no existe una columna de "Título otorgado" sino el citado código de los respectivos programas curriculares. Para ello, se remite el listado actual de los códigos reportados por la Dirección Nacional de Programas de Pregrado y la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
 - Únicamente para el caso de los programas curriculares que se relacionan a continuación, se debe reportar información en la columna "Especialidad" así:

Facultad	Cod. SNIES	Programa Curricular	Título asociado al código SNIES para Personalización	Información en la columna "Especialidad"
Artes	3100	Música	Músico con énfasis en	según corresponda: Composición, Dirección, etc.
Artes	3101	Música Instrumental	Músico -	según corresponda: Violonchelista, Pianista, Guitarrista, etc.
Ciencias Humanas	23	Filología e Idiomas - Alemán, Francés, Inglés	Licenciado(a) en Filología e Idiomas -	según corresponda: Alemán, Francés o Inglés

Facultad	Cod. SNIES	Programa Curricular	Título asociado al código SNIES para Personalización	Información en la columna "Especialidad"
Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	106653	Especialización en Derecho Privado Económico	Especialista en Derecho	Comercial / Económico
Medicina	55150	Especialización en Administración en Salud Pública	Especialista en Administración en Salud Pública,	énfasis en administración de servicios de salud / énfasis en gestión hospitalaria
Medicina Veterinaria y de Zootecnia	106670	Doctorado en Ciencias - Salud Animal o Producción Animal	Doctor(a) en Ciencias -	Salud Animal / Producción Animal
Medicina Veterinaria y de Zootecnia	86	Maestría en Salud y Producción Animal	Magíster en	Salud Animal / Producción Animal

Universidad Nacional de Colombia

3. Durante las fechas establecidas para la consolidación y revisión de la información en la circular con el cronograma de personalización Diplomas y Actas de Grado, la Secretaría General hará el cargue de los archivos (ficheros) remitidos en la plataforma TS.

Paso 2. Gestión de Borradores de Personalización

1. Luego del paso anterior, la plataforma TS genera tres (3) archivos así:
 - Borradores de diplomas de pregrado,
 - Borradores de diplomas de posgrado y
 - Borradores de actas de grados (incluye pregrado y posgrado).

Una vez se cuente con estos archivos, la Secretaría General los remitirá a las Secretarías de Facultad o de Sedes de Presencia Nacional, para su revisión previa a la impresión de los mismos. En este paso es posible realizar las correcciones que sean requeridas.
2. Una vez las respectivas Secretarías de Facultad o de Sedes de Presencia Nacional den su aval a los documentos, la Secretaría General hará la validación de éstos en la plataforma TS para su impresión.
3. Los documentos físicos serán remitidos con la antelación necesaria para continuar con los respectivos trámites en cada Secretaría.

Paso 3. Notificación del eTítulo.

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Resolución 047 de 2018 de la Secretaría General, luego de los diez (10), con que cuentan los egresados para solicitar corrección del diploma y/o acta de grado, la Secretaría de Facultad o de Sede de Presencia Nacional deberá informar, mediante correo electrónico, a la Secretaría General, los nombres de los egresados que hayan solicitado corrección sobre los documentos entregados, o informar que no se requirieron, por parte de los egresados, correcciones a estos documentos.
2. Con base en la información de cada Secretaría, la Secretaría General procederá, desde la plataforma TS, a realizar la notificación y correspondiente entrega al egresado del eTítulo, el cual, como se ha señalado, es una copia digital auténtica de los documentos entregados en la ceremonia de grados. Por ello, la importancia de la comunicación señalada en el punto anterior.

Visto así, la Institución da un paso más para la consolidación de su Transformación Digital. Así mismo, se espera que prontamente se retome el funcionamiento del componente de graduaciones, el cual requiere para una funcionalidad completa, la entrega de la gestión de duplicados y reemplazos, tema que se encuentra en proceso de desarrollo y entrega en el presente mes, aspectos que contribuirán a mejorar el proceso de grados en la Universidad Nacional de Colombia.

Cordialmente,

CARMEN ALICIA CARDOZO DE MARTÍNEZ
Secretaría General

c.c.: *Secretarías de Sede.*
Anexo: *Lo enunciado en dos archivos.*