



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
NIT: 860.013.798-5

CIRCULAR N° 16

- PARA:** Secretario General, Delegados Personales del Presidente, Rectores Seccionales, Secretarios Seccionales, Jefes de las Oficinas de Admisiones y Registro, Decanos, Secretarios Académicos
- De:** Presidente y Rector Nacional
- Asunto:** Lineamientos para la expedición de certificaciones y paz y salvos requeridos para la graduación

Fraternal saludo.

Con el propósito de normalizar la expedición, uso y operacionalización de los paz y salvos requeridos para autorizar el pago de derechos de grado, establecemos los siguientes lineamientos:

- 1) **SOLICITUD DE GRADO.** El estudiante que considere haber terminado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su programa y, así mismo, haber cumplido con los requisitos de grado correspondientes, deberá diligenciar el formulario electrónico de «Solicitud de Grado».
- 2) **AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE DERECHOS GRADO.** La Secretaría Académica verificará que quien diligencia el formulario electrónico de «Solicitud de Grado» no esté incurso en sanción disciplinaria alguna que le impida la graduación. Entonces, procederá de la siguiente manera:
 - a) A quienes estén incurso en sanción disciplinaria que les impida la graduación les negará la expedición del recibo de «pago de Derechos de Grado».
 - b) A quienes no estén incurso en sanción disciplinaria que les impida la graduación la Secretaría Académica:
 - i) Revisará el expediente académico del estudiante y, de encontrarlo completo, expedirá el «Paz y Salvo Documental».



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
NIT: 860.013.798-5

-
- ii) Evaluará y verificará el cumplimiento de todas las condiciones distintas a las documentales y expedirá el «**Paz y Salvo Académico-curricular**».
 - iii) Expedidos los paz y salvos documental y académico-curricular, la Secretaría Académica remitirá la relación de alumnos sin requisitos académicos pendientes a la Sindicatura, a la Biblioteca Central y a Bienestar Institucional, dentro de las fechas estipuladas en el cronograma de grados, para que dentro de las 72 horas siguientes esas dependencias expidan los respectivos paz y salvos, los cuales estarán dirigidos a la Secretaría Académica.
 - iv) La Secretaría Académica **autorizará** la expedición del recibo de «pago de Derechos de Grado» una vez las tres dependencias citadas expidan los correspondientes paz y salvos.
 - v) La Secretaría Académica **negará** la expedición del recibo de «pago de Derechos de Grado» si una sola de dichas dependencias niega el paz y salvo.

3) **PAGO DE DERECHOS GRADO.** El estudiante realizará el pago de los derechos de grado a través de los medios establecidos por la Universidad.

Surtido el pago, el graduando, la Secretaría Académica y la Oficina de Admisiones y Registro cumplirán con todo lo requerido para el grado.

Cordialmente,

(Fdo.) JORGE ALARCÓN NIÑO
Presidente Nacional

(Fdo.) FERNANDO DEJANÓN RODRÍGUEZ
Rector Nacional