



## Estimado Egresado Facultad de Diseño.

Le invitamos a leer todo el contenido de la presente guía, elaborada con el ánimo de facilitar el proceso que Usted adelanta para cumplir con el requisito de grado correspondiente a Biblioteca: Artículo final de carrera.

**El proceso aquí descrito se realiza solo por el tiempo que se mantenga el Aislamiento Preventivo con retorno alterno progresivo.**

**Si Usted alcanzó a radicar documentos directamente en la Biblioteca antes de iniciar el aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional no es necesario que aplique la presente Guía.**

## Para la legalización de entrega del Artículo Final de Carrera en la Biblioteca General

Los estudiantes deben radicar por correo electrónico el Artículo Final aprobado por los tutores que le asignó la Facultad de Diseño, y los formatos requeridos por la Biblioteca:

- Identificación trabajo de grado (*este va firmado por el estudiante y los docentes designados: director y revisor*) **-En PDF-**
- Cesión de derechos (**incluya la huella del estudiante en la última hoja, al lado de la firma**) **-En PDF-**
- Resumen Analítico en Educación – RAE **-Enviar este archivo en Word-**

**El enlace donde encuentra los formatos requeridos por la Biblioteca:**

<https://biblioteca.ucatolica.edu.co/cgi-bin/koha/pages.pl?p=directrices>

Procedimientos y descarga de formatos

## El correo electrónico para radicar los archivos:

Una vez tenga diligenciados y firmados los formatos requeridos, con el Artículo y el RAE, los envía únicamente al correo electrónico: [yantonio@ucatolica.edu.co](mailto:yantonio@ucatolica.edu.co) perteneciente a la funcionaria **Yury Antonio**, delegada por la Facultad de Diseño para apoyar la recepción y control de los documentos con destino a la Biblioteca.

**Es posible que en la revisión de Facultad se le solicite hacer ajustes a los archivos, por lo que se recomienda realizar la radicación de estos con varios días de antelación a la fecha límite de inscripción.**

## Contenido del correo que deberá enviar con los archivos:

**Marque la casilla del Asunto como:**

Artículo final de carrera con fines de Grado\_ código (**indique su código**)

**En el cuerpo del texto de remisión incluya:**

- Nombres y Apellidos completos
- Código de Estudiante
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- Fecha de grado para la cual se inscribió
- Teléfono de contacto

Será la Facultad entonces la que proceda a enviar internamente estos documentos a la Biblioteca, previa verificación de las firmas que el ESTUDIANTE reunió en los formatos.

La Biblioteca remitirá internamente los paz y salvos al **Cifar**, dependencia encargada de tramitar el grado para quienes estén inscritos\* (ver guía proceso de inscripción para grado).

## \*Para legalizar su inscripción en los grados:

Debe enviar los documentos de inscripción al correo [calvarez@ucatolica.edu.co](mailto:calvarez@ucatolica.edu.co) perteneciente a la funcionaria Claudia Álvarez (ver guía proceso de inscripción para grado).

## Para más información:

**Yury Antonio**

Asistente Administrativo Facultad de DISEÑO

Correo: [yantonio@ucatolica.edu.co](mailto:yantonio@ucatolica.edu.co)

Teléfono: (60 1) 3277300 Extensión 3100

**Claudia Alvarez**

Asistente Administrativo CIFAR

Correo: [calvarez@ucatolica.edu.co](mailto:calvarez@ucatolica.edu.co)

Extensión 3112