

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Escuela Tecnológica<br/>Instituto Técnico Central<br/>Establecimiento Público de Educación Superior</p> | <p><b>INSTRUCTIVO PARA LA<br/>EXPEDICIÓN DEL CARNÉ y<br/>PAZ Y SALVO DE EGRESADO</b></p> | <p><b>CODIGO: EXT-IN-01</b></p> <p><b>VERSIÓN: 2</b></p> <p><b>VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2021</b></p> <p><b>PÁGINA: 1 de 2</b></p> |
|--|--|--|

Para la expedición del carné y paz y salvo de Egresado de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, una vez terminen su formación profesional y cumplan con los requisitos para optar por el grado Profesional, el graduando debe llevar a cabo los siguientes pasos:

- Diligenciar la encuesta de egresado en el observatorio laboral en el siguiente enlace: <http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas>
- Diligenciar la encuesta de actualización de datos únicamente para ingenieros y especialistas en el siguiente enlace: <https://www.etitc.edu.co/es/page/egresados&actualizaciondatos>
- Encontrarse registrado en la Bolsa de Empleo de la ETITC en el siguiente enlace: <https://bolsadeempleo.itc.edu.co/>

La oficina de Egresados coteja la lista recibida por la oficina de Registro y Control, contra el diligenciamiento de las Encuestas y registro en la Bolsa de Empleo de la ETITC para expedir el respectivo Carné y Paz y Salvo.

La oficina de Egresados remite listado de estudiantes aspirantes a grado a la oficina de Registro y Control para el respectivo paz y salvo y al área de Audiovisuales, para que se establezca el día y hora de atención para la toma de foto del carné.

La oficina de Audiovisuales comunica el cronograma de atención a la oficina de egresados por correo electrónico, y éste a su vez, remite a los estudiantes esta información para que se hagan presente en la fecha estipulada.

Una vez elaborado el carné por Audiovisuales, hace entrega a Secretaría General, con el fin que éstos sean entregados Junto con el Diploma y acta de Grado.

Si el estudiante no se hace presente durante el cronograma establecido para la toma de foto del carné de egresado, sólo tendrá seis (6) meses después de la fecha establecida para que retome el proceso, sí dentro de este tiempo no lo hiciese, deberá cancelar el valor establecido en el acuerdo de costos para el carné.

|                             |     |                       |   |                           |   |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <p>Escuela Tecnológica<br/>Instituto Técnico Central<br/>Establecimiento Público de Educación Superior</p> | <b>INSTRUCTIVO PARA LA<br/>EXPEDICIÓN DEL CARNÉ y<br/>PAZ Y SALVO DE EGRESADO</b> | <b>CODIGO: EXT-IN-01</b><br><b>VERSIÓN: 2</b><br><b>VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2021</b><br><b>PÁGINA: 2 de 2</b> |
|--|---|---|

Por último, es de recalcar que el procedimiento de recepción de documentos puede tener algún cambio de acuerdo a las regulaciones dadas para el manejo de la pandemia por Covid-19. Entre los cambios actuales tener en cuenta, enviar foto para el carnet al correo audiovisuales@itc.edu.co, de acuerdo a las indicaciones estipuladas por audiovisuales.

### CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSIÓN | CAMBIOS  |
|------------|---------|--|
| 16/05/2017 | 1       | Adopción del instructivo.  |
| 28/09/2021 | 2       | Actualización de la información, incluido los cambios que ha traído la virtualidad |

| ELABORÓ  | REVISÓ  | APROBÓ  |
|--|---|---|
| <b>FÉLIX JORGE ZEA ARIAS</b><br>Líder Proceso de Extensión | <b>YANETH JIMENA PIMIENTO C.</b><br>Administrador de la Documentación | <b>AMANDA MESA CAMACHO</b><br>Representante de la Dirección |