

RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 01
(10 de febrero de 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL CALENDARIO DE CEREMONIAS PÚBLICAS SOLEMNES DE GRADO Y GRADOS PRIVADOS (VENTANILLA) PARA EL AÑO 2020 Y SE INDICAN LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL MISMO”.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la "UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI" es una Corporación, de carácter civil de Derecho Privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por Resolución No. 2800 del 2 de septiembre de 1.959 del Ministerio de Justicia y como Universidad mediante Decreto No. 1297 del 30 de mayo 1.964 del Ministerio de Educación Nacional.

Que el Acuerdo número 002 de noviembre 8 de 2013 [Reglamento Estudiantil] dimanado del Honorable Consejo Superior Universitario reglamenta en sus artículos 75 a 80 lo atinente los grados en general.

Que corresponde al aspirante a optar el título respectivo satisfacer el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la Universidad para otorgarlo, así como para participar de la celebración de la ceremonia pública solemne de grado.

Que la Universidad a través de las diferentes dependencias, de acuerdo con sus competencias, sólo recepcionará y tramitará aquellas solicitudes de grado que hayan sido presentadas completas y dentro de los términos previstos en el presente acto.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el calendario de ceremonias solemnes de grado y grados privados (ventanilla) para el año académico dos mil veinte (2020) y establézcase el procedimiento a seguir para el trámite del mismo en la Universidad Santiago de Cali, correspondiente a las Facultades que la integran en sus diferentes modalidades de pregrado como en postgrado de estudios cursados de manera presencial, semipresencial o virtual, así como los Programas de Formación para el Trabajo ofertados a través de la Oficina de Extensión Universitaria.

PARÁGRAFO. Las ceremonias de grado es un evento solemne académico que ofrece la Universidad Santiago de Cali a sus aspirantes a optar el respectivo título universitario y que hayan cumplido el lleno de los requisitos.

ARTÍCULO SEGUNDO. El procedimiento a seguir para el trámite de grado será el siguiente:



- a) La oficina de ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO entregará a los aspirantes a optar el respectivo título la circular con los requisitos y procedimientos para el trámite de grado y la oficina de EXTENSIÓN UNIVERSITARIA informará, a los aspirantes a ser certificados de las Técnicas cursadas, acerca de los requisitos y procedimientos para el trámite de la certificación respectiva.
- b) Los interesados deberán radicar "Solicitud de Grado (R-GA014)" en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico en el formato institucional dispuesto para este fin.
- c) La remisión interna a la Secretaría General de la documentación completa debidamente revisada y confrontada lo harán la oficina, de ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO dentro de las fechas determinadas.
- d) Para el caso de ceremonia pública solemne de grado, la asignación de los días específicos para los ensayos de grado a realizarse en la ciudad de Santiago de Cali por Programas y/o Facultades serán determinados e informados por la Secretaría General de manera oportuna a través de la página web de la Universidad, [www.usc.edu.co/Secretaria General](http://www.usc.edu.co/Secretaria%20General), link Grados. La asistencia de los graduandos a estos será requisito indispensable para participar en la ceremonia pública solemne de grado.
- e) Los Directores de Programa antes de subir la opción de grado, deben verificar el estado académico del estudiante, el cual debe estar a paz y salvo con todos los requisitos.

ARTÍCULO TERCERO. Las Facultades deben ajustar las sustentaciones de trabajos de grado en los tiempos que determina la presente Resolución para radicación de "Solicitudes de Grado (R-GA014)", a fin de favorecer al candidato a grado radicar sus documentos en las fechas establecidas por esta Resolución.

PARÁGRAFO. Las Facultades socializarán el contenido normativo de la presente Resolución ante los escenarios necesarios de tal manera que quienes vayan a optar su título profesional, conozcan con antelación el calendario para realizar sus respectivas sustentaciones, las cuales no interferirán lo dispuesto en esta norma.

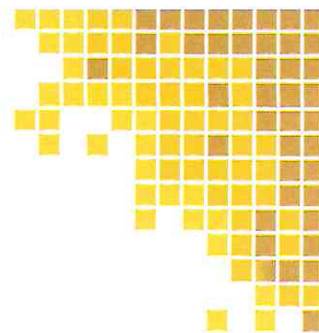
ARTÍCULO CUARTO. Quienes hayan optado por la opción de grado privado (ventanilla) no participarán de las ceremonias públicas solemnes de grado.

ARTÍCULO QUINTO. Las ceremonias públicas solemnes de grado, para los semestres 2020-A y 2020-B, se programaran de conformidad a las "Solicitudes de Grado (R-GA014)" radicadas en los tiempos reglamentados conforme al cronograma que se establezca en la presente Resolución.

PARÁGRAFO 1°. Una vez finalice la fecha de radicación de documentos ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico por parte de los petitionarios de grado, la Secretaría General expedirá Circular donde se establezca la fecha que le corresponde a cada Facultad y la del respectivo ensayo de grado.

PARÁGRAFO 2°. La consulta informativa de todo lo relacionado con grados debe realizarse en la página web de la Universidad Santiago de Cali, link de Secretaria General.

ARTICULO SEXTO. Los documentos que la Oficina de ADMISIONES, REGISTRO y CONTROL ACADEMICO debe entregar a la Secretaria General para proceder a graduar a los egresados, son los siguientes:



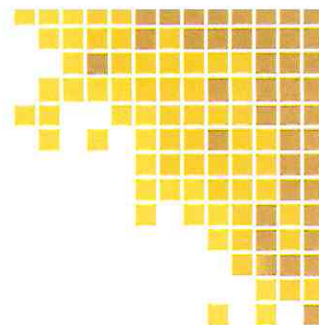
- a) "Solicitud de Grado (R-GA014)" diligenciado en su totalidad y firmados.
- b) Certificado de presentación del examen de calidad de la Educación Superior SABER PRO o los resultados del mismo.
- c) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, de extranjería o su contraseña.
- d) Fotocopia legible del diploma de bachiller, técnico, tecnólogo o profesional según el caso o en su defecto acta de grado debidamente autenticada como copia del original o en su defecto, traer el diploma original y una copia simple y la Resolución original donde se confiere la validación del mismo en el caso de las personas que hayan validado su bachillerato ante el Estado.
- e) Los egresados que hayan realizado su pregrado en la USC, que aspiran a título de postgrado, no se les exigirá acta de grado, copia de diploma, notas, etc. Este trámite lo verificará internamente la oficina de Registro y Control Académico.
- f) Original del certificado de cumplimiento o de aprobación de requisitos especiales exigidos por el programa, como: Trabajo de grado, monografías, tesis, investigación, práctica empresarial, diplomados, práctica externa, servicio social obligatorio, exámenes preparatorios o cursos de extensión, entre otros.
- g) Las actas de sustentación de estos trabajos deben aparecer debidamente firmadas por sus otorgantes, con nombres completos, número de cédula y Programa, de igual manera firmados los conceptos de los jurados.
- h) Resolución original expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para los egresados de la facultad de Derecho que hayan optado por la judicatura.
- i) Acta original de Practica Externa firmada por cada uno de los jurados y directivos, para los egresados de Comunicación Social y Publicidad
- j) Certificado original de aprobación de los niveles de inglés, si es el caso.
- k) Certificado original y copia de notas del egresado firmado por la Dirección de la Oficina de Registro y Control Académico.
- l) Paz y salvo original para trámite de grado (biblioteca y trabajo de grado).
- m) Recibo de consignación de los derechos de grado.
- n) Autorización del grado otorgada para cada graduando por los Decanos de la respectiva Facultad.
- o) Certificación original del curso de actualización con las debidas horas que reza el Reglamento de estudiantes para pregrado o posgrado.

PARÁGRAFO 1°. El solicitante exhibirá, al momento de la aducción de los documentos, el original aportado en fotocopia de lo cual dejará constancia escrita el funcionario que los recibe.

PARÁGRAFO 2°. La Universidad se abstendrá de exigir documentos que reposen en la carpeta del estudiante, salvo que haya variado el estado o situación legal a partir de los cuales se generaron estos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los documentos para proceder a certificar a los egresados de los Programas Técnicos, son aquellos que la Universidad Santiago de Cali, haya determinado de conformidad con la ley.

ARTÍCULO OCTAVO. Recibida la documentación en Secretaría General por parte de la oficina de ADMISIONES, REGISTRO y CONTROL ACADEMICO, aquella dependencia procederá a



revisarla y si la encuentra conforme a la normativa, expedirá la resolución de grado, generará el acta respectiva o certificación respectiva y ordenará la elaboración del diploma y el registro de los mismos. En caso contrario, devolverá a la oficina de origen la documentación para que esta proceda a subsanar de manera prioritaria las irregularidades advertidas.

PARÁGRAFO. Para el caso de los Técnico Laborales, se expedirá la Resolución de Aptitud Ocupacional.

ARTICULO NOVENO. El diploma, su registro, las actas de grado, las calificaciones, carnet de egresado y las certificaciones para el caso de los Técnico Laborales, sólo se entregarán a los graduados y/o egresados una vez realizada la respectiva ceremonia de grado.

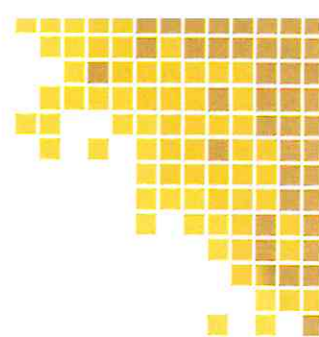
PARÁGRAFO 1°. Dado el caso que el egresado no asista a la ceremonia y no pueda reclamar sus documentos en fechas posteriores, deberá asignar una persona mediante poder autenticado, anexando copia de la cédula del titulado.

PARÁGRAFO 2°. El tiempo máximo establecido para reclamar la documentación es de un (1) año contado a partir de la fecha de la ceremonia. Pasado este tiempo, la Universidad no se hace responsable de guardar la documentación y el interesado deberá hacer trámite de expedición de duplicado de diploma cancelando el valor correspondiente conforme a la vigencia de los derechos pecuniarios.

ARTÍCULO DÉCIMO. Cualquier acción u omisión que genere retardo injustificado en los tramites respectivos por parte de las dependencias de la institución en desmedro de los intereses de los peticionarios, será notificado a la autoridad competente para las investigaciones legales.

ARTÍCULO ONCE. Establecer las siguientes fechas para grados de ceremonias públicas solemnes de grado y grados privados (por ventanilla) para el año 2020, así:

| Fecha de intención y radicación de documentos ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico por parte de los interesados a optar su título | Fecha de grados ceremonias públicas solemnes de grado: | Fecha de grados privados (por ventanilla) |
|--|---|---|
| 11 al 21 de febrero | | 20 de marzo |
| 24 de febrero al 14 de marzo. | Se programaran en días hábiles del veinte (20) al veinticuatro (24) de abril de acuerdo a la cantidad de solicitudes de grado. (Sede Pampalinda). | |
| 24 de febrero al 14 de marzo. | Treinta (30) de abril. (Seccional Palmira). | |
| 04 de mayo al 22 mayo. | | 12 de junio |

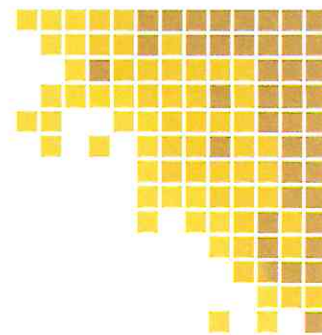


| Fecha de intención y radicación de documentos ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico por parte de los interesados a optar su título | Fecha de grados ceremonias públicas solemnes de grado: | Fecha de grados privados (por ventanilla) |
|--|---|---|
| 01 de junio al 19 de junio. | | 10 de julio. |
| 01 de julio al 27 de julio. 01 de julio al 27 de julio. | Se programaran en días hábiles entre el 24 al 28 de agosto, de acuerdo a la cantidad de solicitudes de grado. (Sede Pampalinda). 04 de septiembre. (Sede Palmira). | |
| 03 de septiembre al 17 de octubre. | Se programaran en días hábiles entre el 23 al 27 de noviembre, de acuerdo a la cantidad de solicitudes de grado. (Sede Pampalinda). | |
| 03 de noviembre al 18 de noviembre. | | 11 de diciembre. |

PARÁGRAFO. Las ceremonias solemnes de grado corresponden a la respectiva Sede, para el caso de la ceremonia solemne de noviembre que reza la presente resolución, pueden aplicar aspirantes a grado de la Seccional Palmira.

ARTÍCULO DOCE. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en la Universidad Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

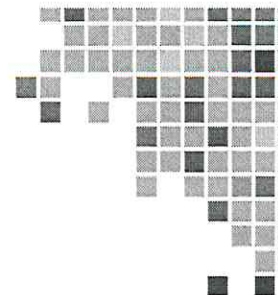


COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
Rector

LORENA GALINDO ORDÓÑEZ
Secretaria General

Proyecto: Secretaría General



Santiago de Cali, 10 de febrero de 2019

Doctora
YANETH VARGAS RUEDA
Directora de Admisiones, Registro y Control Académico
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI



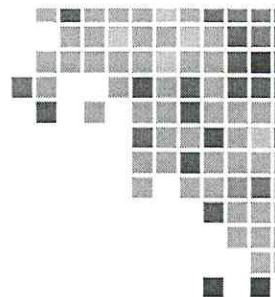
4:06 pm

Asunto: Notificación fechas de ceremonias de grado con fecha de entrega de documentos por parte de ARCA.

Informo a Usted, que hoy se colgará en la página web institucional, la Resolución que regula lo correspondiente a las ceremonias de grado para el presente año, en ella no se encuentra la columna que obedece a la fecha de entrega de documentos por parte de su dependencia a Secretaría General. Teniendo en cuenta que somos oficinas aliadas en dicho proceso, le notifico de dichas fechas de manera interna ya que será manejo institucional interno a fin de no generar confusión entre el estudiantado:

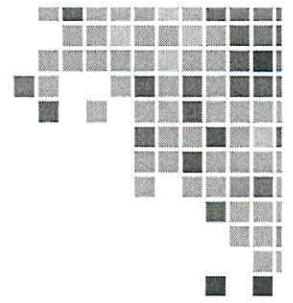
| SEMESTRE 2020-A | | | |
|--|--|--|---|
| Fecha de intención y radicación de documentos ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico por parte de los interesados a optar su título | Fecha de entrega de documentos a Secretaría General por parte de las oficina de Admisiones, Registro y Control Académico | Fecha de grados ceremonias públicas solemnes de grado: | Fecha de grados privados (por ventanilla) |
| 11 al 21 de febrero | 28 de febrero | | 20 de marzo |
| 24 de febrero al 14 de marzo. | 20 de marzo. | Se programaran en días hábiles del veinte (20) al veinticuatro (24) de abril de acuerdo a la cantidad de solicitudes | |





| | | | |
|---|---|--|--|
| 24 de febrero al 14 de marzo. | 20 de marzo. | de grado. (Sede Pampalinda). Treinta (30) de abril. (Seccional Palmira). | |
| 04 de mayo al 22 mayo. | 29 de mayo | | 12 de junio |
| SEMESTRE 2020-B | | | |
| Fecha de intención y radicación de documentos ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico por parte de los interesados a optar su título | Fecha de entrega de documentos a Secretaría General por parte de las oficina de Admisiones, Registro y Control Académico | Fecha de grados ceremonias públicas solemnes de grado: | Fecha de grados privados (por ventanilla) |
| 01 de junio al 19 de junio. | 26 de junio. | | 10 de julio. |
| 01 de julio al 27 de julio. | 01 de agosto. | Se programaran en días hábiles entre el 24 al 28 de agosto, de acuerdo a la cantidad de solicitudes de grado. (Sede Pampalinda). | |





| | | | |
|-------------------------------------|------------------|--|------------------|
| 01 de julio al 27 de julio. | 01 de agosto. | 04 de septiembre. (Sede Palmira). | |
| 03 de septiembre al 17 de octubre. | 24 de octubre. | Se programaran en días hábiles entre el 23 al 27 de noviembre, de acuerdo a la cantidad de solicitudes de grado. (Sede Pampalinda). | |
| 03 de noviembre al 18 de noviembre. | 25 de noviembre. | | 11 de diciembre. |

Atentamente,

LORENA GALINDO ORDÓÑEZ

Secretaría General