



UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 021

(23 de agosto de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE GRADO POR VENTANILLA PARA EL DÍA 05 DE OCTUBRE DE 2018 Y SE INDICAN LOS REQUISITOS PARA OPTAR EL RESPECTIVO TÍTULO A OTORGAR POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI”

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.

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.

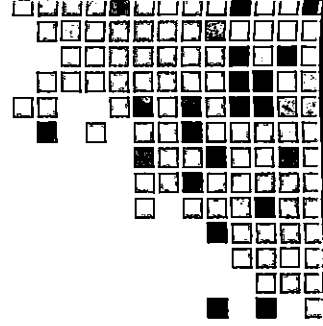
Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Fijar el siguiente procedimiento a seguir para el trámite de grados para grados privados (por ventanilla) a realizarse en la Universidad Santiago de Cali el día 05 de octubre de 2018, 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 las Técnicas Laborales ofertadas a través de la Oficina de EXTENSION UNIVERSITARIA

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

- 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 EXTENSION 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-AR005)" en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico en el formato institucional dispuesto para este fin. Por su parte quienes hayan finalizado estudios de los Programas Técnico Laborales ofertados a través de la Oficina de EXTENSION UNIVERSITARIA radicarán sus solicitudes ante esta dependencia.
- c) La remisión interna a la Secretaría General de la documentación completa debidamente revisada y confrontada lo harán las oficinas, según el caso, de ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO y EXTENSION UNIVERSITARIA dentro de las fechas determinadas.

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-AR005)", a fin de favorecer al candidato a grado radicar sus documentos en las fechas establecidas por esta Resolución.

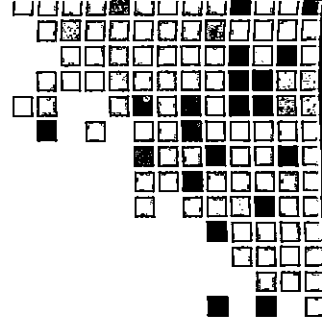
PARÁGRAFO. Las Facultades socializarán el contenido normativo de la presente Resolución ante los escenarios necesarios de tal manera que quienes vayan a optar su título profesional, conozcan con antelación el calendario para realizar sus respectivas sustentaciones, las cuales no interferirán lo dispuesto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

PARÁGRAFO. Aquellos interesados en optar su título, que estén cursando el actual semestre, y no cumplan con las fechas, de acuerdo a los procedimientos internos, deben acogerse a la siguiente programación de fechas de grado para el año 2018.

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

ARTICULO QUINTO 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) Formato de "Solicitud de Grado (R-AR005)" 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. 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.
- e) Fotocopia del diploma de bachiller 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.
- 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 (financiero, 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. (Si aplica para el caso del artículo del Reglamento Estudiantil).

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 recepciona.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 SEXTO. Los documentos que la Oficina de **EXTENSION UNIVERSITARIA** debe entregar a la Secretaria General para proceder a certificar a los egresados de los Programas Técnicos, son aquellos que esta oficina haya determinado de conformidad con la ley.

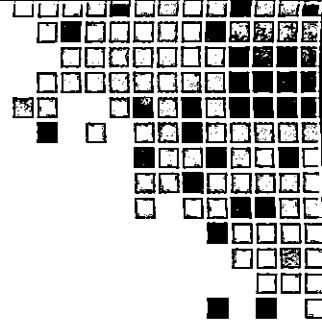
ARTÍCULO SÉPTIMO. Recibida la documentación en Secretaría General por parte de la oficina de **ADMISIONES, REGISTRO y CONTROL ACADEMICO** o por **EXTENSION UNIVERSITARIA**, aquella dependencia procederá a revisarla y si la encuentra conforme a la normativa, expedirá la resolución de grado, generará el 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 OCTAVO. 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 por ventanilla.

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

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



ARTÍCULO DÉCIMO. Establecer las siguientes fechas para el trámite de grado privado por ventanilla para el 05 de octubre de 2018, así:

Fecha de radicación de documentos completos 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 privados (por ventanilla)
03 de septiembre al 15 de septiembre de 2017. Nota: Estas fechas no corresponden a la intención de grado, la cual debe llenarse con antelación ante la oficina de Registro y Control Académico.	22 de septiembre de 2018.	05 de octubre de 2018. Hora: 04:00 p.m. Lugar: Auditorio Pedro Elías Serrano, bloque cuatro, piso tres.

ARTÍCULO ONCE. 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 veintitres (23) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS ANDRÉS PEREZ GALINDO
 Rector


LORENA GALINDO ORDÓÑEZ
 Secretaria General