

## CIRCULAR GENERAL DE GRADOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS

Respetado egresado:

El aspirante a grado deberá atender y cumplir con todos los requerimientos realizados mediante las notificaciones enviadas al correo electrónico por parte del Departamento de Registro y Control y, publicaciones que se realicen en la página web de la Institución; por lo cual es importante la revisión constante del cronograma de grados.

➤ **Para optar al título de tecnólogo debe estar al día en todo lo concerniente a:**

1. **Académico:** De acuerdo al plan de estudios cursado, debe haber cumplido con el 100% de las asignaturas cursadas y aprobadas.

- **Proyecto de Grado:** Si el estudiante elaboró proyecto de grado, debe haber sustentado y aprobado dicho proyecto; el acta de sustentación debe reposar en su historial académico.
- **Diplomado:** Si el estudiante elige esta opción de grado debe aprobar el diplomado cursado.

2. **Documental:** Estar a paz y salvo con los documentos básicos (cédula, diploma y/o acta de bachiller, pruebas saber 11), los cuales deben reposar en el archivo físico y digital del Departamento de Registro y Control; además, haber presentado la prueba Saber TyT, para lo cual debe presentar el soporte de asistencia expedido por el ICFES, en el mismo Departamento anteriormente mencionado.

3. **Financiero:** Debe encontrarse al día financieramente con la Institución, en temas de crédito de semestres, diplomados, multas y derechos de grado.

➤ **Requisitos previos para postulación a grado:**

1. **Listado de posibles candidatos a grado:**

El listado incluye los posibles candidatos a grado de los pensum vigentes próximos a culminar estudios, y que han aprobado el 88% o más de los créditos académicos de su plan de estudios.

El posible candidato debe estar atento a verificar las actualizaciones que se publiquen en la página y al cumplimiento de todos los requisitos.

2. **Diligenciar encuesta Observatorio Laboral:** El diligenciamiento de la Encuesta de Seguimiento a Graduados, es de gran valor estratégico para analizar los avances en la calidad de la educación superior. La encuesta está dividida en

**CAMINANDO HACEMOS CAMINO**

Calle 9B # 29 A- 67 Barrio Champagnat - Pbx (602): 382 82 82

email: [webmaster@fundacioncecep.edu.co](mailto:webmaster@fundacioncecep.edu.co)

[www.cecep.edu.co](http://www.cecep.edu.co)

secciones y el tiempo máximo estimado para completarla es de 20 minutos. Una vez ingrese por primera vez, usted cuenta con siete días para terminar la encuesta y durante este tiempo podrá cerrar la sesión en cualquier momento, así como editar la información suministrada con la posibilidad de retomar desde la última parte diligenciada, ingresando nuevamente su número de identificación. Para realizar la encuesta por favor ingrese en el siguiente enlace:

[Encuesta Observatorio Laboral](#)

3. **Diligenciar Encuesta Egresado:** Para realizar la encuesta por favor ingrese en el siguiente enlace:

[Encuesta egresados CECEP](#)

**Nota:** *El diligenciamiento y realización de las encuestas serán validadas por la coordinación de Egresados; este requisito es obligatorio para la continuidad del proceso de postulación a grado.*

4. **Entrega de documentos y solicitud grado de los postulados:**

- El egresado deberá diligenciar el formulario solicitud de grado, notificarlo a Registro y Control con los respectivos documentos requeridos, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de grados.
- El egresado debe entregar el resultado de la prueba saber TyT o el certificado de asistencia antes de diligenciar la solicitud de grado.
- Las inquietudes respecto a los pendientes del plan de estudios, deben ser consultados en la Dirección del Programa y/o asistentes de programa. Puede contactarse a los correos electrónicos:
  - [margot\\_sanchez@fundacioncecep.edu.co](mailto:margot_sanchez@fundacioncecep.edu.co), o al PBX 3828282 ext. 351
  - [milagros\\_alvear@fundacioncecep.edu.co](mailto:milagros_alvear@fundacioncecep.edu.co), o al PBX 3828282 ext. 353
- Inquietudes de documentación y requisitos del proceso de grado, contactar a Stephany Torres Zuñiga [auxiliaregistro2@fundacioncecep.edu.co](mailto:auxiliaregistro2@fundacioncecep.edu.co) o al PBX 3828282 ext. 213.

➤ **Documentos requeridos para Postulación y Diligenciamiento Solicitud de Grado:**

1. **Los documentos deben anexarse de manera legible y escaneados, NO SE RECIBEN FOTOS de los mencionados a continuación.**

- Subir foto 3x4 fondo azul (Formato JPG y no exceda 1 Megabyte). Asegúrese que la foto sea reciente y adecuada, con el fin de emitir su carne virtual de egresado.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería ampliada al 150%, por ambas caras y en formato PDF, en caso de que vaya a ser enviado por correo electrónico.

## Los siguientes documentos solo si tiene pendiente entregar por corrección en los nombres y apellidos

- Fotocopia Pruebas Saber 11 impreso de la página web; puede descargarlo en el siguiente link: <https://www.icfesinteractivo.gov.co>.
- Fotocopia Diploma o Acta de Bachiller.

## 2. Diligencie su solicitud de grado

<https://servicios.cecep.edu.co/spartacus/solicitud-de-grado/index.php>

## 3. Derechos de grado: El valor de los derechos de grado se establecen según acuerdo del Consejo Superior donde se definen los derechos pecuniarios del año vigente.

- Formas de Pago:

- Pago Directo en las ventanillas de la Institución

- ✓ Efectivo
- ✓ Tarjeta débito: Master, Master Card Maestro, Visa, Visa Electron.
- ✓ Tarjeta crédito: American Express, Master Card, Visa.

## 4. Paz y Salvo Financiero: A través del sistema financiero de la Institución, la tesorería, crédito y cartera, realizarán la verificación de las deudas financieras a los estudiantes que apliquen la solicitud de grado; por tal motivo, el estudiante debe estar a paz y salvo en las fechas indicadas en el cronograma de grados.

Inquietudes financieras sobre derechos de grado, multas y crédito cartera, contactar a Dolly Esperanza Castillo al correo [jefetesoreria@fundacioncecep.edu.co](mailto:jefetesoreria@fundacioncecep.edu.co), o al **PBX 3828282 ext. 217**.

## 5. Publicación Listado Definitivo Aptos de Grado: Una vez culminada la revisión de los requisitos académicos, financieros y documentales, el Departamento de Registro y Control publicará en el campus virtual, el listado definitivo de aptos para grado de acuerdo al cronograma de grado establecido.

**Importante:** Tener en cuenta y seguir cada uno de los pasos de este proceso, así como las fechas de postulación y de pago establecidas en el cronograma de grados, con el fin de que se pueda graduar en la fecha programada.

**En caso de que no le sea posible, o decida no asistir a la ceremonia de grado solemne, se le solicita comunicar al correo [auxiliaregistro2@fundacioncecep.edu.co](mailto:auxiliaregistro2@fundacioncecep.edu.co), indicando que no asistirá a la**

**CAMINANDO HACEMOS CAMINO**

Calle 9B # 29 A- 67 Barrio Champagnat - Pbx (602): 382 82 82

email: [webmaster@fundacioncecep.edu.co](mailto:webmaster@fundacioncecep.edu.co)

[www.cecep.edu.co](http://www.cecep.edu.co)

**ceremonia; además deberá esperar ocho (8) días hábiles para reclamar personalmente en la oficina de Registro y Control los documentos propios de grado. Si no puede presentarse personalmente a reclamar dichos documentos, la persona que Usted deleque, debe presentar un poder firmado y autenticado en notaría por Usted, donde le autoriza a su representante, reclamar los documentos propios de grado, junto con la fotocopia de cédula tanto del graduando como de su representante.**

**RECUERDE: BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE RECIBIRÁN SOLICITUDES DE GRADO EXTEMPORÁNEAS O DOCUMENTOS INCOMPLETOS.**

6. **Medida de la Toga y Toma de Fotos:** De acuerdo con la fecha programada en el cronograma de grados, los estudiantes a graduarse deberán presentarse a la medida de las togas para la ceremonia de grados. Una vez se verifique la asistencia, se procederá a la medida de las togas, muceta y birrete para cada graduando; el graduando deberá cerciorarse de que todo se encuentre en perfectas condiciones y se ajuste a su talla. **TODOS LOS GRADUANDOS DEBEN ESTAR UNIFORMADOS CON LAS TOGAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.**

Una vez termine la medición de las togas y demás, y haya terminado la sesión de fotografía; los graduandos entregarán las togas a los representantes de la empresa que la Institución contrató para prestar este servicio. Esta empresa igualmente ofrece el servicio de fotografía y filmación durante la ceremonia. No es obligatorio establecer ningún tipo de contrato alguno con dicha empresa, es de libre elección utilizar este servicio.

7. **Ensayo de Grado y Entrega de Tarjetas de Invitación:** La asistencia al ensayo general de grado, se llevará a cabo en el día y la hora señalados en el cronograma de grado; será requisito indispensable la asistencia a dicho ensayo, para participar en la ceremonia de grado solemne. Allí se explicará detalladamente todo el protocolo correspondiente a tan importante evento.

Las tarjetas de invitación a la ceremonia de grado, se entregarán el día del ensayo de grado. El número de invitaciones, según logística y aforo del sitio definido por la Institución, serán dos (2) por cada graduando sin excepción. La tarjeta de invitación a la ceremonia de grado, debe ser presentada obligatoriamente para ingresar al auditorio, sin excepción.

8. **Ceremonia de Grado:** La ceremonia de grado solemne se llevará a cabo durante las fechas estipuladas en el cronograma de grado. Los graduandos deberán presentarse dos (2) horas antes del inicio de la ceremonia, en el punto de encuentro indicado el día del ensayo de grado. Si no llega puntualmente, ingresará al auditorio solamente cuando lo autorice el Secretario General o la persona delegada por él.

Para ingresar al auditorio, el graduando debe estar sobrio y lucir la toga de grado, la muceta y el birrete según las indicaciones dadas en el ensayo de grado. Los

acompañantes deberán estar una (1) hora antes del inicio de la ceremonia para ingresar al auditorio. Después del inicio de la ceremonia no se permitirá el ingreso a ningún invitado.

9. **Equipos de Comunicación y Cámaras Fotográficas y de Video:** Tanto los graduandos como los invitados, sin excepción deberán apagar o silenciar todos los equipos de comunicación.

No está permitido tomar fotografías o hacer videos durante la ceremonia de grado; tampoco se permite el ingreso de fotógrafos profesionales contratados con agencias externas por los graduados.

10. **Niños menores de 10 años y Personas con Discapacidad:** Sin excepción alguna, no se permite el ingreso de niños menores de diez (10) años; en la entrada se solicitará la tarjeta de identidad del menor de edad, en caso de duda para la respectiva verificación y la tarjeta de invitación a la ceremonia solemne (cuenta dentro de las tarjetas de invitación entregadas el día del ensayo de grado, a cada graduando).

De los acompañantes que presenten algún tipo de discapacidad, deberá informarse a la Secretaría el día del ensayo de grado, para asignarles un sitio especial y coordinar su atención por el personal encargado. Si el graduando presenta discapacidad, igualmente se tomarán las medidas pertinentes.

11. **Conducta:** Se solicita muy respetuosamente a todos los asistentes un comportamiento sobrio y sereno durante la ceremonia.

**MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN.**