

## CIRCULAR GENERAL DE GRADOS GRADO POR VENTANILLA 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

**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)

avances en la calidad de la educación superior. La encuesta está dividida en 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
  - [jose\\_fonseca@fundacioncecep.edu.co](mailto:jose_fonseca@fundacioncecep.edu.co), o al PBX 3828282 ext. 106
- Inquietudes de documentación y requisitos del proceso de grado, contactar a Yenny Marcela Silva Arciniegas [asistenteregistro@fundacioncecep.edu.co](mailto:asistenteregistro@fundacioncecep.edu.co) o al PBX 3828282 ext. 112.

➤ **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.

**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)

**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 reclamar personalmente en la oficina de Registro y Control los documentos propios de grado, la persona que Usted delegue, 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. **Grado por Ventanilla:** El grado por ventanilla se llevará a cabo durante las fechas estipuladas en el cronograma de grado. Los graduandos deberán presentarse el día y hora indicados en el comunicado que se les envía días antes de la fecha programada para la entrega de los documentos correspondientes (Acta de Grado y Diploma).

**MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN.**