

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



## RECTORÍA

### RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

#### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

En uso de sus facultades previstas en el numeral 13 del artículo 25 de los Estatutos, ratificados por la Resolución 21955, expedida por el Viceministro de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional el 18 de noviembre del 2021 y el artículo 126 del Acuerdo 5, expedido por el Consejo Académico de la Universidad el 19 de febrero del 2020 y,

#### CONSIDERANDO

Que los avances tecnológicos en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad permiten actualizar el trámite de solicitud y cumplimiento de los requisitos de grado, para que su realización sea más fácil y ágil para el postulante y garantice la eficiencia y eficacia de la actividad.

Que tanto la solicitud como los requisitos para el grado se encuentran regulados por los artículos 116 y 117 del Reglamento Estudiantil, expedido por el Consejo Académico de la Universidad mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020.

Que el artículo 126 del citado Reglamento Estudiantil faculta a esta Rectoría para reglamentarlo, como en efecto se hace a través de la presente Resolución para su cumplida ejecución, mediante el uso de las herramientas de desarrollo tecnológico, en uso de la Universidad.

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. Petición de grado.** - Ante la Secretaría Académica de la Facultad que administre el programa académico del cual pretende graduarse, el aspirante se postulará haciendo la solicitud y el cargue de los documentos digitales en el Sistema de Gestión Académica de forma digital y hasta la fecha estipulada en el calendario académico institucional para cada evento de grado público.

La única forma de postularse a grado público es mediante la petición oportuna y a través del Sistema de Gestión Académica. No se considerarán las peticiones de grado público hechas mediante alguna otra modalidad, sino que serán rechazadas y no tendrán el efecto de tenerse como presentadas en oportunidad.

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



## RECTORÍA

### RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

En caso de requerir grado privado, la petición debe radicarse ante la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, mediante escrito o correo electrónico y adjuntando los mismos documentos requeridos para los grados públicos.

Cuando se pida grado extraordinario o especial, la solicitud debe radicarse directamente en la Rectoría, únicamente en medio físico, junto con las copias de los documentos requeridos para los grados públicos y con las pruebas que demuestren la necesidad y justificación del grado extraordinario o especial.

Parágrafo: Los documentos digitales, completos y legibles, que deben cargarse en el Sistema de Gestión Académica para los grados públicos o allegarse para los grados privados, extraordinarios o especiales, son: la cédula de ciudadanía, la fotografía del candidato a grado, reciente, en tamaño de 3 X 4 centímetros, una copia del acta de grado de bachiller, una copia del diploma de bachiller y la constancia o prueba de la presentación del examen de Estado del nivel profesional, denominado Saber Pro.

Si el postulante a grado fue admitido en la Universidad como profesional, que se asimiló a admisión por transferencia externa (art. 12 Reglamento Estudiantil), no debe cargar los documentos de bachiller sino el acta de grado y el diploma como profesional.

Presentada la petición en los términos o plazos, condiciones, modalidades, con los documentos adjuntos señalados en este artículo y, las especificaciones técnicas requeridas por el Sistema de Gestión Académica, se entenderá que el aspirante a grado o postulante ha radicado su solicitud dando cumplimiento a los numerales 116.1, 116.2, 116.3, 116.4 y 116.5.

**ARTÍCULO 2.- Pago de certificados.** - El aspirante a grado público que oportuna y válidamente haya presentado su petición de graduarse, obtendrá del Sistema el recibo para pagar directamente en la Universidad o en la entidad financiera indicada, los valores correspondientes al certificado de paz y salvo de dependencias y el certificado de suficiencia en la segunda lengua, o tercera lengua si es aplicable, que expide el Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC.

El valor de los dos certificados debe pagarse en su totalidad y el plazo máximo para hacerlo será hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha estipulada en el calendario académico institucional como día límite para pedir o postularse como aspirante a grado público.

En los casos de grados extraordinarios o especiales y para los grados privados, si se acepta la petición se le indicará al solicitante la fecha o plazo para efectuar el pago de los certificados antes mencionados.

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



## RECTORÍA

### RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

Por ningún motivo habrá reembolso o devolución de estos valores, ni servirán para acreditarlos como pago de otro servicio o solicitud. Los pagos se amortizan por la gestión administrativa del trámite de los certificados y aunque el resultado sea denegatorio, porque no sea viable la expedición de los certificados o paz y salvos, se causa el derecho a favor de la Universidad.

**ARTÍCULO 3.- Trámite.** - Efectuado el pago de los valores a que se refiere el artículo anterior y comunicado el mismo al Secretario Académico correspondiente de la Universidad, comienza el trámite interno para la expedición o denegación del certificado del CLIC y del paz y salvo de dependencias.

3.1. La Facultad que administre el programa académico del aspirante a grado, por intermedio del Secretario Académico, debe revisar, verificar y decidir si el postulante:

3.1.1. Hizo el cargue de los documentos en forma idónea y estos corresponden a los exigidos y tienen las especificaciones técnicas requeridas.

3.1.2. Cursó y aprobó la totalidad de los créditos del plan de estudios del programa académico.

3.1.3. Cumplió idónea y válidamente con la opción de grado.

3.1.4. Tiene demostrada la competencia informática, si este es un requisito exigible.

3.1.5. Tiene demostrada válidamente su presentación del examen de Estado denominado Saber Pro.

Parágrafo 1: Las exigencias relacionadas en los cinco sub-numerales anteriores deben haberse cumplido antes de la fecha límite estipulada en el calendario académico institucional como día para pedir o postularse como aspirante al grado público. No es válido y constituye motivo de denegación de grado en modalidad de público el hecho de que alguno de los requisitos no esté cumplido antes de la fecha mencionada.

El postulante podrá solicitar grado público para la subsiguiente fecha programada por el Consejo Académico, siempre y cuando cumpla requisitos, debiendo hacer nuevamente los pagos de los certificados a que se refiere el artículo 2 de esta resolución.

Parágrafo 2: El correspondiente Secretario Académico debe hacer su primer o único pronunciamiento sobre cumplimiento o no de los requisitos enunciados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio del trámite interno, según lo indicado en el primer inciso de este artículo.

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



## RECTORÍA

### RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

Cuando la Facultad deniegue la petición de grado público lo comunicará inmediatamente al postulante, a través del correo electrónico, y este dentro de los tres días hábiles siguientes podrá demostrar con pruebas que la denegación es infundada. La decisión de esta controversia debe proferirse por el Secretario Académico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

No es válida la oposición a la denegación de grado público, por el cumplimiento de requisitos después de la mencionada fecha límite para pedir o postularse o por la posibilidad de cumplirlos antes de la fecha señalada para la ceremonia de grado público.

3.2. Surtido el trámite ante la Facultad correspondiente y siendo favorable al candidato a grado, el Secretario Académico da su aprobación en el Sistema de Gestión Académica y la gestión pasa simultáneamente al Departamento de Biblioteca, al área de Cartera y al Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes hagan su primer o único pronunciamiento en lo que les corresponde.

3.2.1. Si el Departamento de Biblioteca o el área de Cartera encuentran que el postulante tiene alguna deuda, se lo comunicará de inmediato, por escrito y mediante el correo electrónico, para que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes pague y comunique a la Universidad que canceló su deuda o demuestre que no existía la deuda que se le atribuye.

La decisión de esta controversia debe proferirse por el Jefe del Departamento de Biblioteca o por el Jefe de Cartera, según sea el caso, el día hábil siguiente al planteamiento de la oposición.

La propuesta de un acuerdo de pago y su aceptación o la promesa de efectuar el pago de lo adeudado, no sana, ni da lugar a tener por cumplido el requisito de estar a paz y salvo. En consecuencia, se denegará la graduación en la fecha para la cual se postuló, sin perjuicio de graduarse en una subsiguiente fecha de grado público, previo el pago de los derechos a que se refiere el artículo 2 de esta resolución.

Si el postulante estaba a paz y salvo o hizo el pago dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento de lo adeudado, los correspondientes Jefes del Departamento de Biblioteca o de Cartera dan su aprobación en el Sistema de Gestión Académica.

3.2.2. La Jefatura del Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC expedirá el certificado de suficiencia en la segunda lengua o, tercera lengua si es aplicable, cuando el postulante a grado haya cumplido esta exigencia antes de la fecha límite estipulada en el calendario académico institucional como día para pedir o postularse como aspirante a grado público. Para este efecto dará su aprobación en el Sistema de Gestión Académica. En caso contrario, denegará la certificación.

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

## RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

Cuando el CLIC deniegue la petición del certificado de suficiencia para grado público lo comunicará inmediatamente al postulante, a través del correo electrónico, y el candidato a grado, dentro de los tres días hábiles siguientes, podrá demostrar con pruebas que la denegación es infundada.

La decisión de esta controversia debe proferirse por la Jefatura del CLIC el día hábil siguiente al planteamiento de la oposición.

No es válida la oposición a la denegación, por el cumplimiento de requisitos después de la mencionada fecha límite para pedir o postularse o por la posibilidad de cumplirlos antes de la fecha señalada para la ceremonia del grado público.

El postulante podrá solicitar grado público para la subsiguiente fecha programada por el Consejo Académico, siempre y cuando cumpla requisitos y pague los certificados a que se refiere el artículo 2 de esta resolución.

Parágrafo: Cuando los trámites mencionados en el presente artículo 3 terminen con resultados favorables para el peticionario o postulante a grado, por parte de la Facultad, el Departamento de Biblioteca, el área de Cartera o el Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC, se entenderá que el solicitante dio cumplimiento a los numerales 116.6, 116.7, 116.8, 117.1, 117.2 y 117.3 de los artículos 116 y 117, respectivamente, del Reglamento Estudiantil, expedido por el Consejo Académico, mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020.

**ARTÍCULO 4.-** Para todos los efectos a que se refiere esta resolución, quienes pidan o se postulen a grado privado, grado extraordinario o grado especial, se tendrá como fecha límite de postulación, el día en que radique su solicitud. Es decir, la fecha de radicación de solicitud será la referente para determinar si antes de ese día se encontraba a paz y salvo y, si es viable que obtenga el certificado de suficiencia a cargo del CLIC.

**ARTÍCULO 5. –** Cuando el Secretario Académico de la Facultad correspondiente y los Jefes del Departamento de Biblioteca, del área de Cartera y del Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC den su aprobación de cumplimiento de solicitud y requisitos de grado en el Sistema de Gestión Académica, éste automáticamente expedirá el paz y salvo de dependencias, que conlleva también el certificado del CLIC y le comunica por correo electrónico al postulante que se accedió a su petición para trámite de grado

**ARTÍCULO 6. –** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del documento mencionado en el artículo anterior, la Facultad correspondiente profiere por cada candidato a grado, una resolución en medio físico, motivada y firmada por el Decano y el Secretario

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



## RECTORÍA

### RESOLUCIÓN N° 009 (7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado*

Académico, donde se decide que debe graduarse el peticionario o postulante, por cumplimiento de los requisitos y exigencias para ese efecto. La veracidad, validez, oportunidad y legalidad de la decisión de graduar a la persona relacionada en la resolución que expidan, es responsabilidad de quienes la suscriben.

Con la citada resolución se debe adjuntar la historia académica, incluida la ficha de los cursos, créditos, notas e intensidad horaria del plan de estudios cumplido y aprobado por el estudiante que será graduado.

En los mismos tres (3) días para la expedición de la resolución a que hace alusión este artículo, deben remitirse a la Oficina de Grados, adscrita a la Secretaría General de la Universidad, en medio físico o digital, dicha resolución y sus anexos, para que esta dependencia inicie el trámite de graduación.

**ARTÍCULO 7.** – La Oficina de Grados hará la revisión documental a que se refiere el artículo 119 del Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo Académico mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020, mediante verificación de la existencia de los documentos exigidos para el otorgamiento del grado y no hará revisión alguna del contenido, veracidad, validez o legalidad de los mismos.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la documentación, la Oficina de Grados debe informar por escrito a la Facultad remitente si falta algún documento exigido para la graduación y esta debe entregárselo el día hábil siguiente.

Cuando la documentación esté completa, la Oficina de Grados comunicará al graduando, por escrito y mediante el correo electrónico, el valor de los derechos de grado fijado por la Universidad, el plazo para pagar y, las demás condiciones, estipulaciones y procedimientos para elaboración del diploma y la realización de la ceremonia de grado.

**ARTÍCULO 8.** - La presente Resolución será publicada en el sitio Web de la Universidad.

**ARTÍCULO 9.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, únicamente para la sede en Bogotá de la Universidad y deroga las disposiciones que le sean contrarias

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de abril del dos mil veintidós (2022).

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada a la izquierda del texto de la fecha.

# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 009  
(7 de abril del 2022)

*Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado.*

  
**MARCO TULIO CALDERÓN PEÑALOZA**  
Rector

  
**LUIS ENRIQUE ABELLO**  
Secretario General

