

CIRCULAR

ARCA - 003

Medellín, mayo 8 de 2017

PARA: ASPIRANTES A GRADO PÚBLICO

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR GRADO PÚBLICO.

A continuación se informa a los estudiantes que deseen solicitar aprobación de grados, los requisitos y el procedimiento a seguir.

Los aspirantes que deseen ser incluidos en la próxima ceremonia de grado público a realizarse en las fechas indicadas a continuación, deben entregar la siguiente documentación en la **Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico en las fechas indicadas para la sede Medellín, en el caso de las seccionales, en la secretaría de programa.**

Ciudad	Fecha entrega de requisitos de grado	Fecha de grados
Neiva	16 de junio	28 de julio
Medellín	20 de junio	04 de agosto
Cali	16 de junio	10 de agosto
Popayán	16 de junio	11 de agosto

1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Formato de PAZ Y SALVO diligenciado y firmado por los jefes de las dependencias respectivas. El formato se debe imprimir desde el portal institucional [oficinas/oficina de admisiones/trámites/paz y salvo](#).

Por favor tener en cuenta:

- a) PAZ Y SALVO de Tesorería, debe solicitarse **antes del 20 de junio**; el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto, incluyendo el pago de los derechos de grado (entregar recibos de pago).
- b) PAZ Y SALVO de la Decanatura, solicitarlo **con dos días de anticipación**; debe presentar, carta de aprobación del trabajo de grado.

CIRCULAR

- c) Certificar la competencia comunicativa en inglés, según lo establecido en Resolución Rectoral N°575 del 11 de noviembre de 2016, mediante la cual se reglamenta la certificación de la competencia de inglés para los estudiantes de pregrado de la Fundación Universitaria María Cano. Consultar Resolución Rectoral N°575. http://portal.fumc.edu.co/portal/images/stories/institucional/resoluciones/575_reglamentacion_ingles.pdf
- Carta de aprobación del trabajo de grado (**original**) emitida por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial, si realizó coinvestigación o monografía; o en el Centro de Formación Avanzada si realizó diplomado.
 - Carta dirigida al Consejo Académico, solicitando ceremonia pública.
 - Resultados de las pruebas SABER PRO. En caso de no estar aún publicados los resultados, presentar el certificado (**original**) de presentación de las mismas.
 - Carné de estudiante.
 - Una fotocopia ampliada de la cédula.
 - Cuando exista causa justificada, el grado podrá entregarse por poder, previa autorización del Consejo Académico. Para el efecto, el graduando debe dar poder legal a una persona mayor de edad para que, en su nombre, reciba el acta y diploma correspondientes, este poder debe entregarse anexo a la carta de solicitud de grados.
 - Entregar los documentos que hagan falta en la hoja de vida. El personal de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico le informará si tiene algo pendiente.

Requisitos para la Oficina de Egresados:

- Diligenciar la **ficha del egresado** que se encuentra en el portal de egresados de la página institucional, con el siguiente procedimiento:
 - www.fumc.edu.co
 - Ingresar a oficinas
 - Oficina de egresados
 - Menú principal
 - Ficha del egresado (para pregrado o posgrado según programa académico)
 - Diligenciar la totalidad de los datos y dar clic en “enviar”
- Diligenciar encuesta del Observatorio Laboral (exigida por el Ministerio de Educación Nacional). Solo para graduandos de programas de **pregrado**.
- Ingresar a: <http://www.graduadoscolombia.edu.co/encuesta/> (este proceso debe realizarse en el mes de julio de 2017), luego de diligenciar la encuesta, **imprima el comprobante de registro** y entréguelo en la oficina de egresados.
- Entregar en la oficina de egresados (3er piso) una foto 3x4, **fondo azul**, y copia de la cédula ampliada al 150% para expedir el carné de egresado.

CIRCULAR

Una vez entregue la totalidad de los requisitos, la oficina de egresados expedirá el paz y salvo correspondiente.

2. INFORMACIÓN DE PAGOS

El pago del derecho de grado (según derechos pecuniarios establecidos para el año **2017**) tiene un valor de \$ 645.000 para pregrado y \$ 743.000 para posgrado, que deben ser consignados en la **CUENTA DE AHORROS: Banco BBVA # 558814851**.

3. REUNIÓN INFORMATIVA

La reunión informativa sobre la ceremonia de grado es de carácter obligatoria; en ella se realizarán las siguientes actividades:

- Entrega tarjetas de invitación (personalmente, **2 por graduando**)
- Firma de actas
- Entrega de circular informativa sobre la ceremonia de grado
- Información de la ceremonia
- Toma de medidas para la toga.

Dichas reuniones se llevarán a cabo en las siguientes fechas:

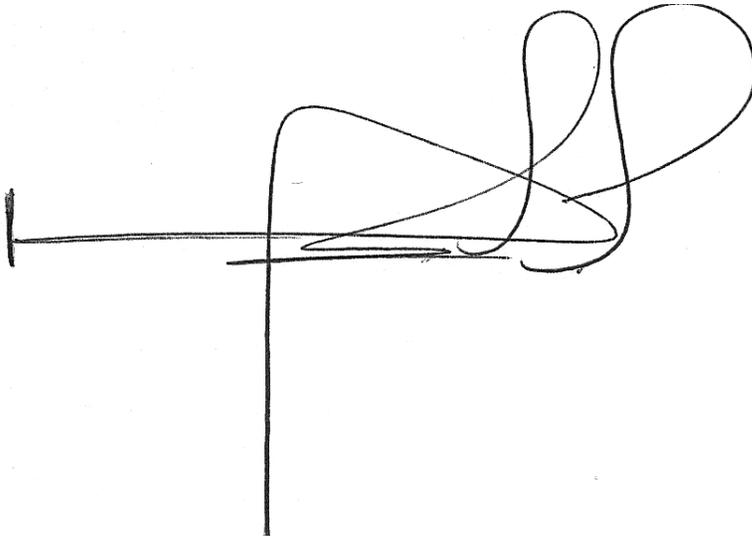
- **Julio 27 de 2017, de 4 a 6 de la tarde, para los graduandos de los programas de Administración, Ingeniería de Sistemas.**
- **Julio 28 de 2017, de 4 a 6 de la tarde, para los graduandos de los programas de, Contaduría Pública, Negocios Internacionales, Fisioterapia, Fonoaudiología, Psicología y Especializaciones.**

Las personas que por algún motivo no se puedan acoger a la fecha límite establecida para la entrega de requisitos en Admisiones, pueden solicitar previa justificación ceremonia de grado privado la cual será aprobada en las fechas que determine el consejo académico.

Los documentos anteriores se recibirán en un solo paquete y no podrán ser entregados en otras fechas diferentes a las estipuladas en esta circular.

RECUERDE: La ceremonia de grado es un acto que reviste gran solemnidad y organización, por tanto, en diciembre de 2005 se instauró en la Institución el uso obligatorio de la toga en toda las ceremonias de grados públicos. Los trámites para su adquisición les serán informados en la Oficina de Admisiones.

CIRCULAR



MARTA LUZ PULGARÍN LOPERA
Jefe Admisiones y Registros