

GRADO EXTRAORDINARIO

Esta modalidad de grado aplica para postulantes a grado que, por fuerza mayor, requieren recibir su título antes de la fecha de la Ceremonia de Grados programada por la Institución.

El cronograma de grado extraordinario para el semestre 2025-20 es el siguiente:

Convocatoria	Inscripción	Confirmación Requisitos	Generación Factura y Pago	Entrega de Título
1	Del 28 de agosto al 3 de septiembre.	Del 22 al 24 de septiembre.	Del 24 al 29 de septiembre.	31 de octubre.
2	Del 25 de septiembre al 03 de octubre.	Del 24 de octubre al 28 de octubre.	Del 29 de octubre al 04 de noviembre.	28 de noviembre.

Tener en cuenta que este proceso se realiza por fuera de las fechas establecidas en la Institución para el proceso de grado ordinario, contemplando los tiempos de validación interna, expedición de paz y salvos y la expedición de títulos.

Nota: esta modalidad de grado no aplica para los programas en convenio (UNIMINUTO – UNIBAGUÉ).

Entrega de trabajo de grado a Biblioteca: para los estudiantes que no hayan entregado los trabajos de grado a la Biblioteca. Enviar los siguientes documentos de manera independiente a: directorbiblioteca@unicatolica.edu.co

- Trabajo de proyecto de grado en formato PDF Y WORD.
- Las actas de sustentación escaneadas completamente con sus respectivas firmas.
- Formato de Autorización y publicación totalmente diligenciado. Descárguelo aquí: bit.ly/FormatoAutorizacionPublicacionBiblioteca

Encuesta Momento de Grado: el postulante deberá diligenciar dicha encuesta en su totalidad a través del sitio web de la Institución e imprimir el certificado de realización de esta. Para realizar la encuesta por favor ingrese en el siguiente enlace: <https://informatica.unicatolica.edu.co/encuestamomentogrado/vista/>

Encuesta del Observatorio Laboral: el postulante (únicamente Pregrado) deberá diligenciar la encuesta en su totalidad a través del sitio web de la Institución. A través de correo electrónico recibirá la constancia de realización de esta. Para diligenciar la encuesta por favor ingrese en el siguiente enlace: https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas

Entrega de documentos para postulación a grado: el estudiante deberá enviar los documentos de postulación a grado al correo electrónico: secretariasg@unicatolica.edu.co en un solo archivo PDF, el nombre del archivo debe ser el número de documento de identidad, seguido del nombre.

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE PREGRADO

- a. Carta de solicitud argumentando los motivos por los cuales requiere el grado extraordinario, conforme lo establece el Reglamento Estudiantil:

*“Artículo 76. Modalidades de grado: la Institución tiene las siguientes modalidades para la expedición del título: (...) c. **Grado extraordinario:** aplica para los estudiantes que por fuerza mayor requieren el título antes de las fechas estipuladas en el calendario de grado. El graduando deberá presentar su solicitud debidamente justificada y con la documentación completa para su postulación.”*

- b. Formato Solicitud de Grado Extraordinario diligenciado en su totalidad y firmado por el estudiante.
- c. Certificado de asistencia a la Prueba Saber Pro. **Nota:** Para programas Técnicos Profesionales y Tecnológicos, certificado de asistencia a la Prueba Saber TyT del correspondiente nivel.
- d. Acta de sustentación de trabajo de grado o certificado de aprobación de opción de grado establecidos en el Reglamento Estudiantil. Para el Programa de Derecho, en caso de haber escogido como opción de grado la Judicatura, usted debe aportar el Acto Administrativo expedido por el Consejo Superior de la Judicatura que da cuenta del cumplimiento de la Judicatura realizada.
- e. Acta o diploma de grado de bachiller; al momento de escanear y cargar el documento en el Aplicativo Postulación a Grado, asegúrese que esté completo, es decir, la firma y sellos de la institución que otorgó el título. En caso de que falte alguna información deberá ser autenticado en notaria.
- f. Fotocopia del [resultado](#) ICFES Saber 11.
- g. Formato solicitud de carné de egresado, totalmente diligenciado con fotografía (fondo azul, tamaño 3x4) en PDF. El formato de solicitud de carné de egresado lo puede consultar en el portal de grados, de no cumplir con este requisito, no se podrá elaborar el carné.
- h. Para el programa de Administración de Empresas por ciclos propedéuticos, los estudiantes deben anexar copia del acta de grado o diploma del ciclo propedéutico anterior. Si usted es egresado de la Tecnología del CECEP, debe adjuntar el Acta de Grado de la Tecnología del CECEP. Si usted es egresado de la Tecnología del SENA, debe adjuntar el Acta de Grado de la Tecnología

del SENA. Si usted es homologante, debe adjuntar el acta de Homologación.

Nota: para los estudiantes de ciclos propedéuticos del programa en cierre de Administración de Empresas malla 2014: una vez culmine el plan de estudio de cada ciclo usted debe optar por el respectivo título, teniendo en cuenta que la institución no acepta grados simultáneos. Recuerde que los Ciclos Propedéuticos son:

Ciclo 1: Técnico Profesional en Gestión Empresarial

Ciclo 2: Tecnólogo en Gestión Empresarial

Ciclo 3: Administración de Empresas

Requisitos adicionales para optar por el título de abogado:

La Secretaría General valida con la dirección de programa que los postulados estén a paz y salvo por concepto de:

1. Consultorio Jurídico
2. Exámenes Preparatorios
3. Certificado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura que da cuenta del cumplimiento de la Judicatura realizada. (aplica solo para los estudiantes que toman esta opción de grado)

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE POSGRADO

- a. Carta de solicitud argumentando los motivos por los cuales requiere el grado extraordinario, conforme lo establece el Reglamento Estudiantil:

*“Artículo 76. Modalidades de grado: la Institución tiene las siguientes modalidades para la expedición del título: (...) c. **Grado extraordinario:** aplica para los estudiantes que por fuerza mayor requieren el título antes de*

las fechas estipuladas en el calendario de grado. El graduando deberá presentar su solicitud debidamente justificada y con la documentación completa para su postulación.”

- b. Formato Solicitud de Grado Extraordinario diligenciado en su totalidad y firmado por el estudiante.
- c. Copia del documento de identidad a color, ampliada al 150%, por ambas caras (legible).
- d. Acta de sustentación de trabajo de grado o Acta de aprobación de pasantía.
- e. Acta de grado o Diploma del pregrado (tener en cuenta que, de acuerdo con el Decreto 180 de 1981, al momento de escanear y cargar en el Aplicativo de Postulación a Grado el documento, asegúrese que esté completo, es decir, que se observe la firma y sellos de la institución que otorgó el título.
- f. Formato de solicitud de carné de egresado, totalmente diligenciado con fotografía (fondo azul, tamaño 3x4) en PDF. El formato de solicitud de carné de egresado lo puede consultar en el portal de grados, de no cumplir con este requisito, no se podrá elaborar el carné.

No se admitirán documentos que estén incompletos, sin excepción.

PROCEDIMIENTO PARA GRADO EXTRAORDINARIO

Proceso	Tiempo	Responsable
Paz y salvo Financiero	15 días hábiles a partir de la radicación de los documentos de postulación a grado.	Contabilidad – Cartera
Paz y salvo Académico		Registro Académico/ Dirección de programa
Paz y Salvo Biblioteca		Biblioteca
Paz y Salvo Egresados		Egresados
Paz y Salvo Documentos		Secretaría General

Emisión de factura derechos de grado	3 días hábiles a partir después de la emisión de los paz y salvos.	Facturación
Pago derechos de grado	5 días calendario a partir de la expedición de la factura en BANNER	Estudiante
Emisión de título académico	20 días hábiles a partir del vencimiento de la fecha de pago de los derechos de grado.	Secretaría General

Estos términos podrán ser ajustados conforme a la cantidad de postulados en cada periodo académico

ENTREGA DE TÍTULOS

La entrega de títulos se hará de forma personal en la oficina de Gestión Documental. La fecha de entrega se comunicará directamente al interesado al correo aportado en el formato de postulación a grado.

COSTO DE LOS DERECHOS DE GRADO

El valor de los derechos de grado se establece de la siguiente manera:

Derechos de Grado	Porcentaje
Programa Técnico Profesional – Centros de Formación	25% SMMLV
Programa Tecnológico - Centros de Formación	35% SMMLV
Programa Técnico Profesional - Pance	40% SMMLV
Programa Tecnológico - Pance	50% SMMLV
Programa Universitario	75% SMMLV
Programa Posgrado	100 % SMMLV

RECUERDE:

- Si transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de terminación de estudios, el estudiante no ha optado al título en el Programa Académico respectivo, deberá someterse a los requisitos de actualización, de complementación de conocimientos o de experiencia laboral, que determine el Consejo Académico, previo concepto del Consejo de Facultad (Artículo 75 Reglamento Estudiantil).
- Si el título de Bachiller fue recibido en el exterior, requiere presentar original y fotocopias de la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional según lo establece en la Resolución No 20797 del 09 de octubre de 2017 y del examen equivalente a la prueba de Estado, según lo exigido en la Resolución 135 del 14 de febrero de 2019 del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación(ICFES).
- Si el título de Pregrado fue obtenido en el exterior, deberá presentar el Acta original que acredite el título recibido (presentar original y fotocopias del documento apostillado o legalizado y traducido oficialmente dependiendo del país de origen), y la correspondiente convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Haber presentado las pruebas de estado ICFES / SABER 11/ ECAES /SABER TyT / SABER PRO (sin excepción).
- No se aceptan pruebas SABER TyT / SABER PRO con registro individual para la postulación a grado. Puede verificar su registro en la factura de pago donde indica el *concepto*, este debe indicar *estudiante* o en los resultados debe estar relacionada la Institución.
- Los estudiantes de doble titulación del anterior Centro de Formación Jamundí deben presentar la prueba saber TyT y el documento que valida la realización de su opción de grado de los dos programas (Tecnólogo en Gestión Empresarial y Tecnólogo en Logística) para optar por los correspondientes títulos.

- Si por algún motivo ha realizado alguna modificación a su (s) nombre (s), apellido (s) o número de identificación, deberá presentar copia del Registro Civil y Escritura Pública, los cuales soporten el cambio que deberá aparecer en los documentos que entregue al momento de postularse como candidato a grado.
- El proceso de grado extraordinario no publica en la página *web* institucional (lista de elegibles y lista de graduandos). El proceso de gestión de grados de la Secretaría General, vencido el tiempo de cada proceso, informará al postulado vía correo electrónico si cumple con los requisitos para optar por el título.

Secretaría General

secretariasg@unicatolica.edu.co