



## CIRCULAR EXTERNA

**PARA: EGRESADO NO GRADUADO**

Asunto: INFORMACIÓN GENERAL GRADO PÚBLICO 2024

Cordial saludo.

Para la Universidad Cooperativa de Colombia es un motivo de orgullo que usted termine con una de sus metas en su vida, por lo que le invitamos a tener en cuenta el siguiente procedimiento después de haber cumplido con lo establecido en el Artículo 56 del Acuerdo Superior N° 381 del 14 de agosto de 2018, por el cual se expide el Reglamento Académico para los programas de Pregrado y el Artículo 55 del Acuerdo Superior N° 504 del 12 de noviembre de 2019 para los programas de posgrado de la Universidad Cooperativa de Colombia, y así culminar la carrera con éxito.

### Lea detenidamente

#### Requisitos de grado egresado no graduado de pregrado:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa con un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.0.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa académico.
- Acreditar fotocopia del resultado de cualquier prueba exigida por el estado para los programas de pregrado o constancia de su presentación. (Pruebas SABER PRO)
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad.
- Cancelar los derechos de grado que reglamenta la Universidad.
- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.

#### Requisitos de grado egresado no graduado de posgrado:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa con un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.5.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa académico.
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad.
- Cancelar los derechos de grado que reglamenta la Universidad.
- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.
- Para el caso de la Maestría, presentar certificación de un nivel mínimo de B2 en Inglés.



## Primer paso: Validar usuarios y contraseñas del Correo Institucional y Timonel

Por favor validar el acceso del correo institucional y el acceso a Timonel funcionen correctamente.

Si olvido su contraseña de correo institucional escriba un correo a mesa de ayuda desde su correo personal registrado en el sistema de información académico a la dirección: mesa.ayuda@ucc.edu.co, enviado los siguientes datos: usuario, nombre completo, número de identificación.

Si olvido su contraseña de Timonel, escriba un correo a mesa de ayuda desde su correo institucional a la dirección: mesa.ayuda@ucc.edu.co, enviado los siguientes datos: usuario, nombre completo, número de identificación.

Igualmente puede comunicarse a la línea telefónica: 018000420101

## Segundo paso: Solicitud de grado y documentación requerida en el sistema de información académico.

Realizar la solicitud de grado en el Sistema de Información Académico (Oracle PeopleSoft - Timonel) por el componente: Autoservicio y cargar documentos requisitos para grado, a través de la siguiente ruta: **Proceso de Grados / solicitud de grado.**

Lea detenidamente las siguientes opciones:

### **a. Fechas de radicación de solicitudes de grado:**

#### **Grado público: 15 de marzo 2024**

- Desde el 11 de diciembre de 2023 hasta el 15 de enero de 2024.

#### **Grado público: 14 de junio de 2024**

- Desde el 01 de abril de 2024 hasta el 15 de abril de 2024.

#### **Grado público: 13 de septiembre de 2024**

- Desde el 04 de julio de 2024 hasta el 18 de julio de 2024.

#### **Grado público: 10 de diciembre de 2024**

- Desde el 03 de octubre de 2024 hasta el 17 de octubre de 2024.

### **b. Documentos para cargar en el sistema de información:**

- Para estudiantes de pregrado y posgrado, Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%. (documento en pdf legible y que no supere en tamaño a los 350k).
- Solo para estudiantes de pregrado, resultado o certificado de presentación de las pruebas SABER PRO.



**c. Diligenciar los siguientes formularios para generar paz y salvo por el Departamento de Egresados:**

- Solo para egresado de pregrado, Certificado encuesta momento cero, establecida por el Observatorio Laboral para la Educación (OLE).

Copiar el siguiente enlace en un navegador (Google Chrome o Firefox):

<https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf>

- Diligenciar Formulario de Actualización de Datos del Egresado. Copiar el siguiente enlace en un navegador (Google Chrome o Firefox)

<https://forms.office.com/r/s5KiSgxXTb>

**NOTA:**

- Para el Egresado No graduado del programa de Derecho que realizó modalidad de grado: **JUDICATURA**, se debe presentar la Resolución Original expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y radicar en la Unidad de Correspondencia.
- Autoarchivar el trabajo de grado en el repositorio institucional <http://repository.ucc.edu.co/> (Si no conoce de este proceso, por favor comunicarse con el Departamento de Biblioteca o la respectiva Facultad)

**Tercer paso: Verificar estado de solicitud y descargar recibo de pago de los derechos de grado por el Autoservicio de Timonel**

Los resultados de la solicitud de grado se envían por correo electrónico a partir de la fecha que está establecida para verificación y pago de derechos de grado. El correo contara con una guía que orienta el proceso. El estado de solicitud no cambia hasta no estar cargados completamente los respectivos paz y salvos establecidos por la Universidad. El sistema le enviara un mensaje de estado "COMPLETO" al correo Campus, para que realice la verificación de la solicitud de grado y generar recibo de pago por el autoservicio, a través de la siguiente ruta:

**Proceso de Grados / Estado de solicitud / clic en botón generar recibo**

Si cierra el sistema después de generar el recibo y no le permitió visualizar la factura, regrese al menú principal y seleccione la opción Cuenta financiera, a través de la siguiente ruta:

**Cuenta Financiera > Impresión de facturas**

**Nota:** Puede imprimir el recibo y pagar en la entidad financiera correspondiente o pagar en línea.



Igualmente se puede realizar su pago por medio de tarjeta débito o crédito con el uso de Datafono en la Tesorería de la Universidad en el Campus Sur. Recuerde que NO es necesario llevar el comprobante de pago a la Universidad.

### **El plazo para realizar verificación del estado de la solicitud y fecha límite para pago de los derechos de grado es:**

#### **Grado público: 15 de marzo 2024**

- Desde el 07 de febrero de 2024 hasta el 14 de febrero de 2024.

#### **Grado público: 14 de junio de 2024**

- Desde el 08 de mayo de 2024 hasta el 15 de mayo de 2024.

#### **Grado público: 13 de septiembre de 2024**

- Desde el 08 de agosto de 2024 hasta el 15 de agosto de 2024.

#### **Grado público: 10 de diciembre de 2024**

- Desde el 07 de noviembre de 2024 hasta el 14 de noviembre de 2024.

### **Guías y tutorial para el proceso de grados:**

Las guías y tutoriales para realizar el proceso de solicitud de grado por el autoservicio, lo encuentra ubicado en la página de la Universidad, seleccionado el campus Cali en la opción: **Grados**

**Nota:** Si no puede asistir a la ceremonia, deberá acercarse al Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico a reclamar su Diploma y Acta de Grado, el día siguiente a la ceremonia. Cuando exista causa justificada, el grado podrá entregarse por poder. Para tal efecto el graduando debe conferir poder legal, a una persona mayor de edad para que a su nombre reciba el grado correspondiente. (Art.53 del Reglamento Académico pregrado y Art. 53 del Reglamento Académico posgrado).

Cordialmente,

CAROLINA HERRERA CASTILLO  
JEFE(A) ADMISIONES Y REGISTRO



Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Carolina herrera Castillo

Revisó: Sandra Patricia Salcedo Orozco

[carolina.herrera@ucc.edu.co](mailto:carolina.herrera@ucc.edu.co)