

INSTRUCTIVO

TRÁMITES DE GRADO DE POSGRADOS

MODALIDAD VIRTUAL 2022

Apreciado estudiante: este instructivo le permitirá conocer las actividades, fechas y documentos que debe tener en cuenta para realizar sus trámites de grado.

Bogotá, D.C., 10 de diciembre de 2021

Señores:

ESTUDIANTES ESPECIALIZACIÓN
Modalidad Virtual
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
Ciudad

Apreciados estudiantes:

Reciban un cordial saludo por parte de Registro y Control Académico, de manera atenta nos permitimos informarles los requisitos que deben tener en cuenta para realizar sus trámites de grado:

Requisitos para graduarse:

- Haber cursado y aprobado todos los cursos del plan de estudios de la especialización o maestría en la que se matriculó.
- Haber sustentado su trabajo de grado (en el programa que se solicite como requisito).
- Tener la documentación de admisión completa en Registro y Control Académico.
- Entrega y autorización de trabajos de grado, tesis y/o monografía a biblioteca, proceso que puede consultar en <http://www.unipiloto.edu.co/biblioteca/entrega-de-trabajos-de-grado/>
- Expedición del paz y salvo de biblioteca. Debe presentar el formato original de entrega y haber cargado el trabajo de grado, tesis y/o monografía en el repositorio institucional (RE-PILO). **Este trámite es interno y no requiere que el estudiante se acerque a las instalaciones de la Universidad.**
- Solicitar por el autoservicio sus derechos de grado en <http://celta.unipiloto.edu.co>, solo se aprobarán las solicitudes de derechos de grado de los estudiantes que tienen los paz y salvos de todas las áreas de la Universidad en las fechas establecidas en este documento, las demás solicitudes serán negadas y deberán solicitarlas en los próximos grados. Tenga en cuenta que al ser aprobada su solicitud el recibo generado será por concepto de derechos de grado e incluirá el costo del carné de egresado.
- Expedición de paz y salvo académico (Registro y Control Académico, Sede Académica). Si el estudiante cumple con la totalidad de paz y salvos, desde el área de Registro y Control Académico, se aprobará su solicitud de grado (proceso realizado anteriormente por parte del estudiante) en sistema y se enviará mediante correo electrónico a cada estudiante el formato de trámite de grado el cual se debe diligenciar y firmar. **Este trámite es interno y no requiere que el estudiante se acerque a las instalaciones de la Universidad. El regreso de esta documentación a la Universidad se expone en los siguientes pasos.**
- Para el pago de los derechos de grado y del carné de egresado tenga en cuenta:
 - Pago en efectivo en Banco Bogotá (es importante que tenga en cuenta el horario bancario para que no incurra en incumplimiento de la fecha límite para el pago de derechos de grado al dejar éste para el último día autorizado).

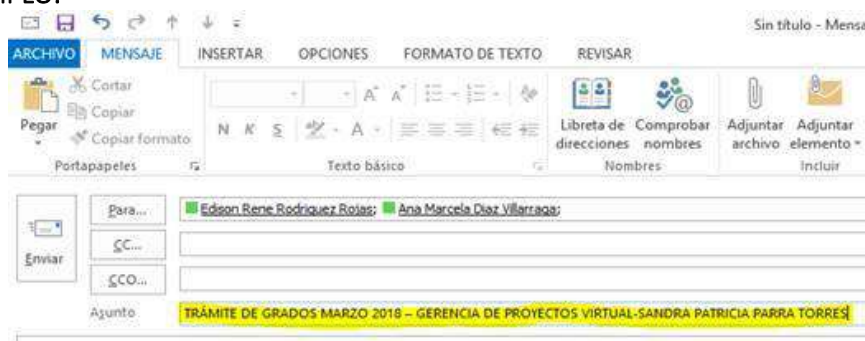
- Pago Online ingresando a la página de la Universidad www.unipiloto.edu.co en el ícono Pagos Online.



- Tan pronto efectúe el pago deberá enviar por correo electrónico a angie-martinez6@unipiloto.edu.co y adiaz@unipiloto.edu.co con las siguientes especificaciones:

1. El asunto del correo debe ser: TRÁMITE DE GRADOS (MES DE GRADO Y AÑO) – (PROGRAMA)-(NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULA DEL SOLICITANTE).

EJEMPLO:



2. Enviar como adjunto un **único** documento en PDF donde se encuentren los siguientes documentos en este orden (Total: 3 hojas):
 - a. Formato para trámite de grado **diligenciado y con firma del solicitante**.
 - b. Documento de identidad ampliado al 150% por ambos costados. (debe ocupar solo una hoja).
 - c. Soporte de pago de derechos de grado. (debe ocupar solo una hoja).

Importante: Solicite la confirmación del recibo a satisfacción de los documentos, sino recibe dicha confirmación por favor llamar a Tesorería de Posgrados al 3322900 Opción 4 para comunicarse con Posgrados y posteriormente Opción 2 para Tesorería de Posgrados.

- Para los programas en modalidad virtual, la entrega de diploma y acta se realiza mediante el envío por correspondencia certificada; motivo por el cual deberá diligenciar correctamente por el autoservicio los datos (país, ciudad, departamento, código postal (6 números) y dirección de destino para indicar donde va a recibir su diploma y acta de grado por correspondencia certificada.
- Ingresar a la página www.unipiloto.edu.co - link de egresados, opción Bogotá, y diligenciar el formulario de graduados posgrados Bogotá.

GRADOS ORDINARIOS

GRADOS COLECTIVOS	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Primera fecha: marzo 24 y/o 25 de 2022	Entrega de actas de sustentación y calificaciones de asignaturas cursadas y aprobadas	Noviembre 29 a diciembre 03 de 2021	Director y/o Coordinador de programa
	Digitalización de trabajos de grado y expedición de paz y salvo de Biblioteca	Noviembre 29 a diciembre 03 de 2021	Estudiante
	Paz y salvo con todas las áreas de la Universidad (Biblioteca, Financiero y Académico)	Noviembre 29 a diciembre 03 de 2021	Registro y Control Académico
	Solicitud derechos de grado por autoservicio	Enero 17 al 21 de 2022	Estudiante
	Pago de derechos de grado y envío de documentación para legalizar grado	Enero 24 al 28 de 2022	Estudiante

****Sujeto a modificaciones por cambio de fechas en Secretaría General**

GRADOS COLECTIVOS	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Segunda fecha: junio 29 y/o 30 de 2022	Entrega de actas de sustentación y calificaciones de asignaturas cursadas y aprobadas	Marzo 17 al 24 de 2022	Director y/o Coordinador de programa
	Digitalización de trabajos de grado y expedición de paz y salvo de Biblioteca	Marzo 17 al 24 de 2022	Estudiante
	Paz y salvo con todas las áreas de la Universidad (Biblioteca, Financiero y Académico)	Marzo 17 al 24 de 2022	Registro y Control Académico
	Solicitud derechos de grado por autoservicio	Abril 26 al 30 de 2022	Estudiante
	Pago de derechos de grado y envío de documentación para legalizar grado	Mayo 02 al 06 de 2022	Estudiante

****Sujeto a modificaciones por cambio de fechas en Secretaría General**

GRADOS COLECTIVOS	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Tercera fecha: septiembre 29 y/o 30 de 2022	Entrega de actas de sustentación y calificaciones de asignaturas cursadas y aprobadas.	Junio 30 a Julio 07 de 2022	Director y/o Coordinador de Programa
	Digitalización de trabajos de grado y expedición de paz y salvo de Biblioteca	Junio 30 a Julio 07 de 2022	Estudiante
	Paz y salvo con todas las áreas de la Universidad (Biblioteca, Financiero y Académico)	Junio 30 a Julio 07 de 2022	Registro y Control Académico
	Solicitud derechos de grado por autoservicio	Julio 25 al 29 de 2022	Estudiante
	Pago de derechos de grado y envío de documentación para legalizar grado	Agosto 01 al 05 de 2022	Estudiante

****Sujeto a modificaciones por cambio de fechas en Secretaría General**

GRADOS COLECTIVOS	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Cuarta recha: noviembre 29 y/o 30 de 2022	Entrega de actas de sustentación y calificaciones de asignaturas cursadas y aprobadas.	Agosto 25 a septiembre 01 de 2022	Director y/o Coordinador de programa
	Digitalización de trabajos de grado y expedición de paz y salvo de Biblioteca	Agosto 25 a septiembre 01 de 2022	Estudiante
	Paz y salvo con todas las áreas de la Universidad (Biblioteca, Financiero y Académico)	Agosto 25 a septiembre 01 de 2022	Registro y Control Académico
	Solicitud derechos de grado por autoservicio	Septiembre 19 al 23 de 2022	Estudiante
	Pago de derechos de grado y envío de documentación para legalizar grado	Septiembre 26 al 30 de 2022	Estudiante

**Sujeto a modificaciones por cambio de fechas en Secretaría General

En caso de modificaciones por cambio de fechas en Secretaría General se publicará la actualización de estas. Las fechas definitivas son de estricto cumplimiento, las áreas de Tesorería y Registro y Control Académico NO tienen potestad para otorgar autorizaciones de extender los plazos estipulados.

PARA MÁS INFORMACIÓN COMUNICARSE CON:

- **Especialización en Docencia Universitaria**
Dra. Maria Cristina Bohórquez Sotelo: maria-bohorquez2@unipiloto.edu.co
- **Especialización en Gerencia de Proyectos - Modalidad Virtual**
Dr. Ricardo David Camargo Lemos: ricardo-camargo1@unipiloto.edu.co

INFORMACIÓN ADICIONAL (ENTREGA DIPLOMA Y ACTA DE GRADO):

1. Entrega de Diploma y Acta de Grado a egresados de los Programas de Posgrado, Modalidad Virtual, página 6.

Entrega de Diploma y Acta de Grado a Egresados de los Programas de Posgrado, Modalidad Virtual

La Universidad Piloto de Colombia por medio de Secretaría General, informa a los estudiantes de los programas de **Posgrado - modalidad Virtual**, postulados para grado, que una vez hayan culminado el plan de estudios, pagado los derechos de grado y legalizado el proceso en Tesorería y Registro y Control Académico, la entrega, tanto del Diploma como del Acta de Grado, se hará mediante el envío por correspondencia certificada:

Envío:

Se hará a través de la compañía de correspondencia FedEx, para lo cual, es obligatorio que los estudiantes postulados para grado diligencien en su solicitud de grado por intermedio de la Plataforma Celta, la siguiente información:

Nombres y Apellidos	Dirección de Destino	Complemento de la dirección	Ciudad	Departamento	Código Postal	Teléfono	Correo Electrónico
NO MARCAR TILDES, NI CARACTERES ESPECIALES Ej: # á ü . , ; / " ' - _	NO MARCAR TILDES, NI CARACTERES ESPECIALES Ej: # á ü . , ; / " ' - _	Especificar si es: (Apartamento, Torre, Manzana, Barrio, etc.) NO MARCAR TILDES, NI CARACTERES ESPECIALES Ej: # á ü . , ; / " ' - _	NO MARCAR TILDES	NO MARCAR TILDES	CONSTA DE 6 NUMEROS		

Firma Libro de Actas UPC: Antes de la fecha del grado, se le enviará a su correo institucional, el Acta escaneada en tamaño oficio (8.5x13) para que la imprima en el mismo tamaño, la firme con esfero de tinta negra, la escanee en tamaño oficio (8.5x13) y la remita al correo **que allí se especifique** a más tardar a los dos (2) días siguientes de la fecha de recibido.

Fecha de envío del Diploma y Acta de Grado: A los dos días hábiles, siguientes a la fecha del grado, la empresa de correspondencia FedEx hará la recolección y envío de los originales del Diploma de la Especialización o Maestría y el Acta de Grado correspondiente, a la dirección de residencia con código postal, **registrada por usted.**

Nota: Dependiendo de la ciudad de destino dentro del territorio nacional, los documentos los estará recibiendo al otro día o máximo al tercer día hábil siguiente a la fecha de la recolección por parte de la compañía FedEx. El horario que maneja esta empresa para las entregas es de lunes a viernes a partir de las 9:30 a.m. hasta las 7:00 p.m.

Cualquier inquietud de entrega de diploma y acta de grado, puede dirigirla al correo donde recibirá información de la firma del libro de actas.