



CIRCULAR

162.500.001

Bogotá, D.C.; 28 de febrero de 2016

PARA: ESTUDIANTES EN PROCESO DE GRADO

ASUNTO: TRAMITE DE GRADO PÚBLICO ABRIL 28 DE 2017

La Facultad de Posgrados conforme lo dispuesto en los reglamento general, Acuerdo 002 de 2008 de la ESAP, les informa que para obtener el correspondiente título de especialista o Magister en los programas curriculares de la ESAP, es necesario encontrarse a paz y salvo tanto académica como financieramente (aprobación de las asignaturas del plan de estudios, del trabajo de grado y pago de derechos académicos por todo concepto).

Los estudiantes que han cumplido lo señalado, deberán allegar entre el 01 al 15 de Marzo de 2017 los siguientes documentos:

- Formato de solicitud de grado debidamente diligenciado (**Se adjunta**)
- Cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- El pago de los derechos de grado GENERAL (recibo que descarga por el aplicativo Academusoft)
- Cd con el trabajo de grado grabado y bajo las especificaciones señaladas en el memorando adjunto.

Los estudiantes de la modalidad virtual deberán radicar esta información por correo certificado o entregarla de manera personal a la calle 44 No. 53- 37 CAN, Bogotá DC, facultad de posgrados a nombre del Doctor Diego Leandro Armero Villanueva – profesional encargado del proceso de grados. Los estudiantes de modalidad distancia tradicional, deberán radicar la documentación en la oficina de registro y control, misma dirección.

Para mayor información o inquietudes sobre el proceso de grado puede consultar siguiendo la ruta en la página institucional: <http://www.esap.edu.co/portal/index.php/estudiantes-2/proceso-de-grado-para-posgrado/> o escribir al correo diegarme@esap.edu.co

Cordialmente,

CLAUDIA INES RAMIREZ MENDEZ
Decana Facultad de Posgrado

Redactor: Diego Leandro Armero Villanueva

Reviso: Maria Teresa Rojas – Coordinadora de los Programas de especialización.



MEMORANDO

162.500. 001

Bogotá, D.C.; 28 de febrero de 2016

PARA: ESTUDIANTES EN TRAMITE DE GRADO

ASUNTO: ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADO

La entrega de los trabajos de grado, se deberá remitir en forma física por parte de los futuros graduandos a la Facultad de Posgrados y Coordinaciones académicas y/o Cetaps de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. Entregar la caja acrílica del CD – ROM o DVD (tamaño estándar 14 x 12 cm), el cual debe venir debidamente rotulado) (ver anexo No. 1 y 2).
Evitar marcar el disco con marcador, hacer rótulos de papel y pegarlos al CD, con el tiempo se desprende y ocasiona daños al lector y al mismo.
2. Generar la conversión del trabajo de grado de Word a formato PDF (Portable Document File) para facilitar la consulta por parte de los usuarios interesados y de igual manera se debe presentar sin ningún tipo de restricción para su lectura.
3. Marcar el trabajo de grado en PDF de la siguiente manera: Apellido, Nombre y año.
4. La Facultad y coordinaciones académicas territoriales, son responsable de enviar a la Biblioteca CDIM de la sede central y/o a las sedes territoriales, según el caso, la información cada semestre o periodo académico, con el fin de evitar represamiento y tener al día la información en la base de datos OLIB para su consulta.
5. La Facultad y coordinaciones académicas son responsable que el contenido que aparezca en el CD-ROM sea fiel copia de la tesis y/o trabajo de grado aprobados.

Cordialmente;

CLAUDIA INES RAMIREZ MENDEZ
Decana Facultad de Posgrados

Anexos: Modelo para Caja y Modelo para CD
Redactor: Diego Leandro Armero Villanueva



Escuela Superior de
Administración Pública

FORMATO SOLICITUD DE GRADO
GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

Versión: 04

Fecha: 17/12/2015

Página: 1 de 1

Código: RE-M-DC-41

FECHA DEL GRADO :

NOMBRES :

APELLIDOS:

CEDULA No.

EXPEDIDA EN:

ENTIDAD DONDE LABORA:

DIRECCION:

TELEFONO:

DIRECCION RESIDENCIA:

TELEFONO:

CODIGO :

JORNADA:

PROGRAMA:

DIRECCION ELECTRONICA

FIRMA DEL ESTUDIANTE _____

FECHA DE SOLICITUD _____

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

PREGRADO

Documento soporte de presentación de Prueba Saber Pro

Fotocopia Ampliada al 150% de la cédula de Ciudadanía

Nota: Estos documentos deben ser cargados en el Sistema Académico con 45 días de antelación a la fecha de grado, ten en cuenta que los datos que actualizó y validó son los que se utilizan para la expedición del Diploma, Acta General individual y Carné de Egresado. Usted deberá cancelar los derechos pecuniarios correspondientes a la presente vigencia tener aprobado el plan de estudios en el sistema académico, de lo contrario esta solicitud no continuará el proceso.