



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN RECTORAL N°. 4148 DE 2014

Por la cual se reglamenta el protocolo para ceremonias de graduación.

### EL RECTOR

En uso de las facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 004 de 2009, y

### CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo Superior N° 014 de 1983, se fija el calendario de ceremonias de graduación bimestrales a celebrarse la segunda quincena de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.

Que la Resolución Superior N° 013 de 2005, establece el procedimiento para la elaboración y entrega de los títulos académicos.

Que corresponde a la Secretaría General, coordinar, organizar, preparar y ejecutar las ceremonias de graduación.

Que se hace necesario reglamentar el protocolo general para las ceremonias de grado.

Que en virtud de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE TIPOLOGÍA DE CEREMONIAS DE GRADO.** Los actos solemnes relacionados con graduación se dividen en cuatro categorías: Ceremonia solemne de grado colectivo, Ceremonia de grado especial o individual, Ceremonia de grado *honoris causa* y Ceremonia de grado *post-mortem*.

**ARTÍCULO 2. CEREMONIA SOLEMNE DE GRADO COLECTIVO.** Acto dentro del cual se confieren, Título Profesional, de pregrado o posgrado, previo cumplimiento de las formalidades previstas para el otorgamiento respectivo.

**PARÁGRAFO.-** El acto solemne de grado podrá efectuarse en los auditorios de las sedes de la Universidad, siguiendo el protocolo establecido en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3. CEREMONIA DE GRADO ESPECIAL O INDIVIDUAL.** Acto personal dentro del cual se confiere título de pregrado o de posgrado, previo cumplimiento de las formalidades previstas para el otorgamiento respectivo.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

4 1 4 8

### RESOLUCIÓN ACADÉMICA N° DE 2014

Por la cual se reglamenta el protocolo para las ceremonias de graduación.

Página 2 de 5

**PARÁGRAFO.** La excepcionalidad en la aplicación de los actos de grado individual será considerada por la Rectoría, previa solicitud motivada.

**ARTÍCULO 4.- CEREMONIA DE GRADO *HONORIS CAUSA*.** Acto solemne dentro del cual la Universidad, en reconocimiento de sus méritos puede otorgar título *honoris causa* a personas destacadas en los ámbitos investigativo o docente o a quienes hayan denotado realce en el cultivo de las artes o las letras.

**PARÁGRAFO.** Cuando se confiera el título *honoris causa*, amén de los requisitos exigidos, se proferirá Resolución Superior mediante la cual se concede el mencionado honor.

**ARTÍCULO 5. CEREMONIA DE GRADO *POST MORTEM*.** Acto dentro del cual la Universidad otorga título póstumo a quien fuera estudiante; previa petición expresa de la familia y cumplidas determinadas formalidades.

**ARTÍCULO 6. SITIOS DEFINIDOS.** Las ceremonias de grados colectivos se celebrarán preferiblemente en el auditorio principal de la Universidad, salvo excepción motivada.

**PARÁGRAFO.-** En casos de excepción, la Secretaría General podrá designar lugar diferente para la celebración de Actos de Graduación.

**ARTÍCULO 7. DEMANDA DE ESPACIOS.** Cuando el número de graduados exceda la capacidad del espacio disponible, se requerirá la programación de dos o más ceremonias en la misma fecha.

**ARTÍCULO 8. MESA DIRECTIVA.-** Presidirán las ceremonias, el Rector, el Vicerrector Académico, el Secretario General y los Decanos. Máximo 8 personas integrarán la mesa y se ubicarán en orden jerárquico a partir del centro.

**PARÁGRAFO 1.** Si en la ceremonia se reciben graduandos de posgrado, asistirá el director del respectivo programa.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros que ocupan asiento en la Mesa Directiva serán los últimos en acceder a la ceremonia y serán conducidos por los responsables del protocolo.

**ARTÍCULO 9. HORA DE LLEGADA.** Invitados y graduandos deberán presentarse sesenta (60) minutos antes de la hora fijada para el inicio de la ceremonia, y se organizarán de acuerdo con las instrucciones que reciban, de parte del personal de logística



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### RESOLUCIÓN ACADÉMICA N° DE 2014

Por la cual se reglamenta el protocolo para las ceremonias de graduación.

Página 3 de 5

**PARÁGRAFO 1.** Antes de ingresar a la ceremonia, el personal de logística colocará a los graduandos el escudo institucional sobre el pecho al costado izquierdo.

**PARÁGRAFO 2.** Si el graduando suplió las formalidades propias de la expedición de su credencial de egresado, recibirá su carné antes de la ceremonia.

**ARTÍCULO 10. ENTRADA DE INVITADOS.** El personal de logística conducirá a los invitados a quienes ubicará ordenadamente sobre las naves laterales del recinto.

**PARÁGRAFO.** Cada graduando tiene derecho a traer dos invitados, quienes al momento de ingresar al auditorio deben presentar las tarjetas de invitación que la Secretaría General entregó previamente.

**ARTÍCULO 11. ENTRADA DE GRADUANDOS.** El personal de logística conducirá a los graduandos, quienes ocuparán ordenadamente la nave central. Su acceso se hará en silencio y marcha moderada hasta ocupar la silla previamente asignada.

**PARÁGRAFO 1.** Las sillas de la nave central del auditorio estarán numeradas para facilitar la ubicación de los graduandos.

**PARÁGRAFO 2.** El orden fijado en las sillas y en el desfile de entrada de los graduandos, será respetado por el Maestro de Ceremonias para hacer el llamado y entrega formal de diplomas.

**ARTÍCULO 12. CONTROL DE ACCESO.** Una vez hayan ingresado los integrantes de la Mesa Directiva, se cerrarán las puertas del recinto y no se permitirá acceso.

**ARTÍCULO 13. CAPTACIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEOGRABACIONES.** Únicamente se permitirá el ingreso de dos fotógrafos autorizados por la Universidad para realizar esta tarea en cualquier lugar del auditorio a excepción del escenario. Las fotografías y grabaciones de parte de familiares y amigos podrán efectuarse solamente desde su lugar de ubicación.

**ARTÍCULO 14. USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.** Los teléfonos celulares deberán permanecer en modo silencioso durante el transcurso de la ceremonia.

**ARTÍCULO 15. CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO.** Graduandos e invitados deben acatar las indicaciones establecidas por el protocolo del acto y las instrucciones dadas por el personal organizador del evento.

**ARTÍCULO 16. HIMNOS.** El Orden del día abrirá con las notas del Himno Nacional de la República de Colombia y del Departamento del Meta.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### RESOLUCIÓN ACADÉMICA N° 4148 DE 2014

Por la cual se reglamenta el protocolo para las ceremonias de graduación.

Página 4 de 5

**PARÁGRAFO.** Cuando la Universidad disponga de himno propio reemplazará el del Departamento.

**ARTÍCULO 17. TRAJE PARA LA OCASIÓN.** Considerada la solemnidad del acto de graduación, el traje para la ceremonia de grado será toga, birrete color negro y cintas. Las cintas las facilitará la institución, tendrán color distintivo por pregrado, el color blanco y por posgrado, el color rojo.

**ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL MAESTRO DE CEREMONIAS.** Corresponderá al mismo abrir el acto e informar a las audiencias de la Ceremonia de Graduación, anunciado cada uno de los pasos preestablecidos en el Orden del Día, presentar a las autoridades universitarias que se encuentran en la mesa directiva y a las personas que en su oportunidad, harán uso de la palabra.

**PARÁGRAFO 1.** El libreto de ceremonia debe contener breve saludo de bienvenida en nombre del Claustro Universitario para los asistentes, junto con introducción al motivo de la celebración.

**PARÁGRAFO 2.** En graduaciones de posgrados, el Maestro de Ceremonias llamará primero a quienes ostenten títulos de doctor (Ph.D.), Maestría (M.Sc.) y Especialización.

**ARTÍCULO 19. ORDEN DEL DÍA.** La agenda estará conformada por los siguientes puntos:

- 1.- Himnos Nacional y Departamental
- 2.- Palabras del Rector
- 3.- Toma de juramento
- 4.- Proclamación de graduandos y entrega de diplomas.
- 5.- Marcha final

**PARÁGRAFO 1.** Dado el caso que un graduando quiera expresar unas palabras dentro de la ceremonia, deberá presentar un borrador del escrito ante la Secretaría General para su aprobación, con cuatro (4) días de antelación a la fecha de la ceremonia.

**PARÁGRAFO 2.** Organizaciones que tengan interés en extender reconocimientos particulares, deberán solicitar por escrito autorización para ello ante la Secretaría General para su aprobación, con cuatro días de antelación a la fecha de la ceremonia.





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### RESOLUCIÓN ACADÉMICA N° 4143 DE 2014

Por la cual se reglamenta el protocolo para las ceremonias de graduación.

Página 5 de 5

**PARÁGRAFO 3.** Si las solicitudes referidas en los Parágrafos anteriores fueren autorizadas, se incorporarán dentro del Orden del Día después del punto 4.

**PARÁGRAFO 4.** Presentaciones folclóricas o culturales solamente podrán autorizarse a petición de Bienestar Institucional y estarán supeditadas a la cantidad de ceremonias previstas; en ningún caso podrán extenderse más de 10 minutos.

**ARTÍCULO 20. JURAMENTO SOLEMNE.** Durante la toma del juramento, que será leído por el Rector o su delegado, los graduandos levantarán su mano derecha a la altura del hombro y finalmente responderán: "Sí lo juro".

**ARTÍCULO 21. ENTREGA DE DIPLOMAS.** El Diploma será entregado en acto de grado colectivo o individual, previo juramento y en presencia del Claustro Universitario presente e invitados. El Maestro de Ceremonias leerá el texto del diploma, e iniciará llamado uno a uno de los graduandos acorde con la lista emitida por la Secretaría General. De acompañamiento de escena se usará música incidental a bajo volumen, a manera de fondo.

**ARTÍCULO 22. ACTA DE GRADO.** La Secretaría General entregará en la misma ceremonia un original del Acta de Grado, a cada graduando.

**ARTÍCULO 23. ENTREGA DE MÉRITOS.-** El Maestro de Ceremonias leerá discriminadamente Actas de trabajos de grado Meritorios o Laureados, y las mismas serán entregadas con el Diploma.

**ARTÍCULO 24. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la ceremonia del mes de febrero de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio a los

30 DIC 2014

ÓSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ  
Rector

Proyectó: German Sabogal Mantilla – Ayudas Educativas  
Marcela Blanco Rodríguez – Profesional en Comunicaciones  
Revisó: Giovanni Quintero Reyes – Secretario General  
M. León