

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CEREMONIAS DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PASANTE A EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

JUSTIFICACIÓN.

La propuesta de regular la realización de las llamadas "ceremonias de graduación" tiene como propósito otorgarle a este tipo de ceremonia la importancia que le corresponde como acto académico que simboliza el cumplimiento de una función sustantiva de la Universidad de Sonora: la formación de profesionistas integrales y competentes en las diferentes disciplinas.

Se parte del antecedente de que en la Unidad Regional Centro estas ceremonias se realizan tradicionalmente a iniciativa de los propios estudiantes, normalmente representados por un "comité de graduación", de tal forma que la ceremonia académica ha pasado a formar parte de un conjunto de actividades (misa, foto de grupo, placas, festejo, etc.), que son contratadas como paquete por cada uno de los estudiantes interesados. En las Unidades Regionales Norte y Sur, aunque también se consideran las iniciativas de los estudiantes, la organización de la ceremonia académica se hace bajo la conducción de las oficinas de servicios escolares y en cada ceremonia se incluyen todas las licenciaturas.

Lo anterior ha generado algunos problemas, o situaciones no recomendables desde el punto de vista de la institución, entre las que destacan las siguientes:

- a) Los estudiantes no reciben la información oficial sobre requisitos y condiciones establecidos por la Universidad para participar en el acto académico de entrega del certificado de pasante;
- b) Es común que los comités de graduación incluyan en su lista de graduandos a estudiantes que no han tramitado el documento académico y, en algunos casos, a estudiantes que ni siquiera han concluido íntegramente su plan de estudios.

Se considera que la presenta propuesta, al definir estas ceremonias como eventos de naturaleza eminentemente académica y de competencia exclusiva de la Universidad de

Sonora, puede contribuir a solucionar estas situaciones problemáticas, y ofrecer una mejor imagen institucional.

DISPOSICIONES GENERALES.

- I. Estos lineamientos tienen como objetivo ofrecer un marco que defina y regule la realización de las ceremonias de entrega del certificado de pasante a los egresados de los programas de licenciatura de la Universidad de Sonora.
- II. La ceremonia de entrega de certificados de pasante es un acto de naturaleza protocolar y solemne, mediante el cual los egresados del nivel licenciatura reciben de la Universidad de Sonora el documento que acredita que han cubierto la totalidad del plan de estudios del programa correspondiente y han cumplido con el servicio social, conforme al Artículo 82 del Reglamento Escolar.
- III. La ceremonia de entrega de certificados de pasante es un evento académico institucional de la mayor relevancia, cuya calendarización, organización y conducción es competencia y responsabilidad exclusiva de la Universidad de Sonora, a través de las instancias académico-administrativas contempladas en estos lineamientos.
- IV. Las ceremonias de entrega de certificados de pasante serán divisionales o de Unidad Regional, es decir, agruparán en un solo acto a los egresados de las licenciaturas de cada división o de una Unidad Regional. Cuando el número de egresados sea muy elevado y dificulte la realización de una sola ceremonia, se podrá dividir el grupo y efectuar la ceremonia en dos partes dentro de la fecha programada.
- V. Las ceremonias de entrega de certificados de pasante se realizarán dos veces al año, programándose en las fechas correspondientes al último jueves y último viernes del mes de abril, y al último jueves y último viernes del mes de octubre. Dichas fechas serán incluidas en el calendario escolar.

- VI. Para participar en esta ceremonia, los alumnos deberán tramitar su certificado de pasante ante la Dirección de Servicios Escolares, a más tardar quince días antes de la fecha fijada para la ceremonia.
- VII. Los alumnos egresados podrán con toda libertad optar por no participar en la ceremonia de entrega del certificado de pasante y gestionar ante la Dirección de Servicios Escolares la entrega de dicho documento de forma individual.
- VIII. La organización de actividades de índole social, asociadas a la ceremonia académica de entrega de certificados de pasante, son responsabilidad exclusiva de los estudiantes.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS CEREMONIAS DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PASANTE.

IX. Las Direcciones de División, serán las instancias responsables de los aspectos operativos y logísticos de la ceremonia de entrega de certificados de pasante, en coordinación con la Vicerrectoría y la Dirección de Servicios Escolares. Dichos aspectos incluyen:

- 1) Definición del lugar y horario para la ceremonia, buscando que sea en un lugar amplio y con estacionamiento.
- 2) Elaboración de invitaciones oficiales a la ceremonia, en las cuales aparecerán exclusivamente los nombres de los egresados que realizaron oportunamente el trámite de su certificado de pasante y que aceptaron participar en la ceremonia.
- 3) Entregar las invitaciones oficiales a los egresados enlistados en las mismas, así como a las autoridades e invitados especiales.
- 4) Designar un maestro de ceremonias, preferentemente maestro o maestra de la Universidad de Sonora, al que se le hará llegar anticipadamente el guión del evento.
- 5) Invitar a la escolta y/o banda de guerra.
- 6) Invitar a un artista o grupo artístico para el intermedio musical.
- 7) Presídium, sonido y decoración del lugar.

- 8) Renta del auditorio o espacio seleccionado para la realización de la ceremonia.
- X. Cada coordinador de programa integrará la lista de alumnos participantes en la ceremonia. La Dirección de Servicios Escolares verificará que los egresados incluidos en dicho listado hayan hecho el trámite correspondiente.

DE LOS COMITÉS.

- XI. Por cada programa educativo se podrá nombrar un comité.
- XII. El comité será integrado y nombrado por los estudiantes, una vez conformado se hará de su conocimiento al Director de la División y al Coordinador de Programa respectivo.
- XIII. Los estudiantes podrán designar a un Padrino y/o Maestro Distinguido por cada programa y hacerlo oportunamente del conocimiento a la División o Coordinación de su programa, para su visto bueno.
- XIV. Cada comité designará al o los estudiantes que entregarán el reconocimiento al o los padrinos y/o maestros distinguidos en la ceremonia y lo harán saber oportunamente al coordinador del programa respectivo, quien deberá informar al profesor merecedor del reconocimiento.
- XV. Entre los miembros de todos los comités de la división, se designará al estudiante que dará el mensaje en la ceremonia de graduación y lo comunicarán a la División correspondiente. Se recomienda que dicha designación sea rotativa entre los programas de cada división.

DEL PROTOCOLO EN LAS CEREMONIAS DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PASANTE.

- XVI. Las ceremonias de entrega de certificados de pasante seguirán el siguiente programa y formato:
- 1) Bienvenida o Introducción, a cargo del maestro de ceremonias designado por la División.
 - 2) Honores a la Bandera.

3) Presentación del presídium que estará integrado por:

- a) Rector o Vicerrector;
- b) Director de Servicios Escolares;
- c) Director de División y
- d) Jefes de Departamento.

A los coordinadores de programa, maestros distinguidos y padrinos de generación se les cederá como invitados especiales la primera fila del auditorio.

- 4) Palabras de bienvenida a cargo del Director de División en la que expresará públicamente conformidad de sus graduandos con lo siguiente:
"Sr. Rector quiero certificar que los alumnos que a continuación serán nombrados, han cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos en el plan de estudios de su programa, por lo tanto se encuentran aptos para recibir su certificado de pasante... (No exceder de 5 minutos).
- 5) Entrega de cartas de pasante, a cargo del Jefe de Departamento que corresponda. Los alumnos serán nombrados para recibir el documento por sus respectivos coordinadores de programa.
- 6) Entrega de reconocimiento a los mejores alumnos de generación de cada programa, por la máxima autoridad presente y lectura de dichos reconocimientos a cargo del Director de Servicios Escolares.
- 7) Intermedio musical (si hubiere o acomodarlo donde se considere pertinente).
- 8) Entrega de reconocimientos a maestros distinguidos a manos de la persona designada por los estudiantes.
- 9) Entrega de reconocimientos a padrinos de generación a manos de la persona designada por los estudiantes.
- 10) Palabras de despedida del alumno representante de la generación divisional (No exceder de 5 minutos).
- 11) Cierre del acto protocolar con las palabras del Rector.
- 12) Himno Universitario.

13) Despedida