



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE RELACIONES PÚBLICAS
DECRETO PRESIDENCIAL N° 921 DEL 4 DE ABRIL DE 1972 – RESOLUCIÓN CNU-SP-RI-141/2004 - G.O. N° 37.926 DEL 28 DE ABRIL DE 2004
MIEMBRO INSTITUCIONAL DE LA CONFIARP

INSTRUCTIVO DEL PROTOCOLO UNIVERSITARIO PARA ACTOS DE GRADO EN EL IUDERP

Los actos de grado del IUDERP se rigen por las siguientes normas:

1. **EL ACTO DE GRADO** resume el esfuerzo realizado por directivos, profesores, estudiantes, empleados, familiares y vecinos para graduar en el IUDERP, profesionales con el título de TSU y el de Licenciado en Relaciones Públicas.
2. **El acto de grado es responsabilidad del IUDERP y será organizado mediante coordinación de los Subdirectores. ES EL EVENTO MÁS SOLEMNE DE LA INSTITUCIÓN,** por ello se exige a los participantes un comportamiento cónsono con lo dispuesto en las normas de protocolo universitario y en este Instructivo. Se realizará en la fecha y en el lugar que acuerde el Consejo Directivo. El lugar será seleccionado con dos meses de anticipación por la Subdirección Administrativa de común acuerdo con los graduandos; y deberá ser un recinto preferiblemente universitario, que reúna las condiciones para un acto protocolar de esta naturaleza.
3. En vista del punto anterior, se recomienda a los asistentes, **durante el acto, evitar el uso de celulares** y mantener un comportamiento que se corresponda con la solemnidad del momento.
4. **El único programa que debe cumplirse** en esta Ceremonia es el acto de grado. Por lo tanto no se permite que en el mismo sitio, antes o después de la graduación, se realice otro evento o actividad.
5. **El Maestro de Ceremonias** de los actos de grado será designado por el Consejo Directivo. Durante el acto seguirá el protocolo universitario y no debe desviar su atención para saludar o felicitar a los graduandos, ni hacer

comentarios al margen de su actividad. Al inicio del evento informará por donde deben salir los asistentes en caso de emergencia.

6. **El orden de precedencia** en el presídium es el siguiente: en el Centro el Director, a su izquierda el Subdirector Administrativo, a su derecha el Subdirector Académico, a la derecha de este el Jefe de Control de Estudios y a la izquierda del Subdirector Administrativo, el Jefe de la División de Administración.
7. **Las autoridades universitarias**, cuando esté lista la organización en el recinto, a la hora indicada para el acto, entran al sitio de graduación por el lado derecho, desde la perspectiva de ubicación de dichas autoridades, en el siguiente orden: el Director, Subdirector Académico, Subdirector Administrativo, Jefe de Control de Estudios y Jefe de la División de Administración.
8. Al sentarse las autoridades, el Maestro de Ceremonias se para frente al presídium, le solicita al Director **autorización para iniciar el acto** y, una vez concedida, desde su ubicación original, desarrolla el programa establecido.
9. **La imposición de medallas y el conferimiento de títulos** es responsabilidad exclusiva del Director. En caso de que se haya dado permiso para que un familiar calificado imponga la medalla, ésta le será entregada a dicho familiar por el Director.
10. La secuencia en la lista de graduandos será por nombre y apellido, tal como establece el MPPEUCT. Los estudiantes, para recibir la medalla y el título, subirán al estrado cuando sean nombrados por el Maestro de Ceremonias, por el lado izquierdo, desde la perspectiva de su ubicación asignada inicialmente. Después del conferimiento, el graduando debe evitar gestos inapropiados y expresiones no cónsonas con el protocolo universitario.
11. Ningún miembro del presídium debe hacer o recibir llamadas durante el acto, ni excederse en los saludos y abrazos a los graduandos o en otras actitudes disonantes. Igual comportamiento se exige a **los graduandos en el momento de recibir el título.**

12. La petición de grado y el juramento se realizarán conforme a lo previsto en el protocolo. La petición le corresponde al estudiante que ocupó el segundo lugar en el orden de mérito.
13. El estudiante que ocupe el primer lugar en el orden de mérito de la promoción dirá el discurso en nombre de los graduandos, en un tiempo no mayor de diez minutos.
14. Los oradores, antes de iniciar los discursos, deben leer el vocativo que se les entregó conforme a las normas establecidas.
15. Al finalizar el Programa, el Maestro de Ceremonias se para frente al presídium y le solicita autorización al Director para concluir el acto y una vez concedida, desde su ubicación, anuncia que el acto ha concluido. De inmediato, las autoridades se retiran del recinto, en el mismo orden y por el mismo sitio que entraron. Los graduandos, los representantes del IUDERP, invitados especiales y el público en general continúan sentados y pueden retirarse inmediatamente después que hayan salido las autoridades.
16. El Maestro de Ceremonias debe garantizar la solemnidad del Acto y evitar gestos corporales o visuales que lo interfieran. De la misma manera, al finalizar el evento, los estudiantes deben mantenerse en su sitio sin lanzar hacia arriba el birrete, y con la compostura que exige el momento, hasta que las autoridades hayan salido del recinto.
17. En el momento de entonar el himno nacional los profesores y estudiantes que porten el traje académico deben ponerse de pie sin quitarse el birrete.
18. Lo no previsto en este Instructivo será resuelto por el Consejo Directivo.

Este instructivo fue aprobado por el Consejo Directivo el 23 de febrero de 2010 y modificado el 08 de julio de 2014, el 25 de noviembre de 2014 y el 13 de octubre de 2015.

*Por el Consejo Directivo,
Julio Corredor
Director*