



Aprobada por la Presidencia de la República  
Decreto Ejecutivo N° 575 de 21 de julio de 2004.

SG-10/02/2023-01

## Comunicado

### AGENDA DE GRADUACIÓN - AÑO 2023

FECHA DE LLENADO PARA LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA LIMITE PARA EL CIERRE DE ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	ENTREGA DE DIPLOMA y/o ACTO DE CEREMONIA DE GRADUACIÓN
10 de febrero de 2023	24 de abril 2023 Cierra plataforma para el llenado de las postulaciones	20 de mayo 2023 Cierre de aprobación como graduando	31 de mayo 2023	* CEREMONIA DE GRADUACIÓN (fecha por definir).
FECHA DE LLENADO PARA LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA LIMITE PARA EL CIERRE DE ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	ENTREGA DE DIPLOMA
26 de abril de 2023	23 de junio 2023 Cierra plataforma para el llenado de las postulaciones	24 de julio 2023 Cierre de aprobación como graduando	29 de julio de 2023	*Entrega de diploma por ventanilla. (fecha pendiente por definir).



Aprobada por la Presidencia de la República  
Decreto Ejecutivo N° 575 de 21 de julio de 2004.

FECHA DE LLENADO PARA LA SOLICITUD DE GRADO EXTRAORDINARIO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA LIMITE PARA EL CIERRE DE ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	ENTREGA DE DIPLOMA y/o ACTO DE CEREMONIA DE GRADUACIÓN
5 de julio de 2023	26 de agosto 2023 Cierra plataforma para el llenado de las postulaciones	30 de septiembre 2023 Cierre de aprobación como graduando	13 de octubre de 2023	*CEREMONIA DE GRADUACIÓN (fecha por definir)
FECHA DE LLENADO PARA LA SOLICITUD DE GRADO EXTRAORDINARIO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA LIMITE PARA EL CIERRE DE ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	ENTREGA DE DIPLOMA
1 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023	24 de noviembre de 2023	4 de diciembre 2023	*Entrega de diploma por ventanilla. (fecha pendiente por definir).

### GUIA PARA POSTULACIÓN DE GRADUACIÓN

El presente documento tiene el objetivo de orientar de manera precisa sobre el proceso de solicitud de grado y graduación, para aquellos estudiantes que culminaron su carrera o programa en los diferentes niveles de formación académica (grado, pregrado y posgrados), según lo establecido en los contenidos, procedimientos y reglamentos que convergen de estas, tanto internas como externas.

#### ¿CÓMO PARTICIPAR PARA OBTENER UN TÍTULO?

Los estudiantes interesados en participar de una graduación, deben primero verificar su cumplimiento de finalización de la carrera o programa y rectificar los requisitos de ingreso, permanencia y egreso en la Plataforma Cibersity como se establece a continuación:

- Haber cumplido y aprobado el plan de estudio (asignaturas y calificaciones) con el promedio académico que corresponda, los requisitos de egreso estipulados en el programa académico (práctica profesional, informe, sustentación del mismo) y requisitos de grado (tesis, materias de especialidad, examen de conocimiento, seminario o diplomados entre otros).



Aprobada por la Presidencia de la República  
Decreto Ejecutivo N° 575 de 21 de julio de 2004.

- Haber elaborado, sustentado y entregado trabajo de grado (tesis) o informes de práctica a la biblioteca, cumpliendo con las disposiciones reglamentarias pertinentes a las dependencias relacionadas al proceso.
- Estar a paz y salvo con los gastos que amerite la carrera cursada y los derechos de graduación, rectificado por el departamento de cartera o la instancia que le compete en el momento.
- Una vez verificado su cumplimiento podrá llenar la **solicitud de grado** que se encuentra electrónicamente en la plataforma de Cibersity, debe **seleccionar el título** para postularse. Dentro de este formulario se localizan las siguientes pestañas: Inscripción de graduados, datos generales, datos adicionales, datos de la solicitud de grado, y opción para aportar documentos de egreso de grado; se deben completar todas las casillas y alojar los documentos que correspondan para el grado. En caso de no tener habilitada la opción o el acceso a la plataforma, notificar de inmediato a al coordinador o personal técnico.

**Nota:** La solicitud de grado debe ser llenado de manera individual, para cada título académico cursado y aprobado.

Ejemplo: Llenar solicitud para el Título #1: Técnico/especialización

Llenar otra solicitud para el Título # 2: Licenciatura/maestría

- Una vez llenado el formulario electrónico debe estar pendiente a las notificaciones en la plataforma:
  - ✓ Postulante a grado: Documento en revisión.
  - ✓ Solicitud de Subsanación: El estudiante deberá aportar evidencia de los puntos descritos en el formulario, en un tiempo estipulado.
  - ✓ Negación de solicitud de grado: Se notifica las razones por la cual no podrá participar en la fecha de graduación designada, y deberá esperar una nueva fecha de graduación y aportar lo pendiente que no consideró en los grados actuales.
  - ✓ Solicitud aprobada: Notificación donde se certifica al postulado que pasara ser un graduando, la cual cumple con todos los requisitos establecidos para el título que se postuló, y a su vez se le informa que se encuentra en el listado de graduación.
- Cuando la Secretaría General ha finalizado de firmar la Notificación de Aprobación a los graduandos, se procede a realizar el cierre de acta, para que elabore una lista oficial de graduados, y denegar aquellos postulados que no cumplieron con los requisitos de graduación. Posterior a estos pasos se da inicio a la firma electrónica a los documentos oficiales por las Autoridades Académicas autorizadas.
- Para la entrega de los títulos en físico, se anunciará por medio de comunicados las fechas de retiro de diploma (ventanilla y/o fecha de acto de graduación. En caso de ser un graduado del extranjero, la Universidad organiza documentos para el envío en el país que corresponda.



Aprobada por la Presidencia de la República  
Decreto Ejecutivo N° 575 de 21 de julio de 2004.

- Los graduados que deseen participar de un acto ceremonia, deberán estar atentos a la notificación de aprobación (link de ingreso de formulario) y llenar inscripción; ya que este mantiene fecha de cierre.

### IMPORTANTE

- Es responsabilidad del estudiante estar pendiente a los datos, documentos y notificaciones que se encuentren o generen en la plataforma, en caso de presentarse alguna anomalía debe reportar a la coordinación o los técnicos.
- Las fechas programadas en la agenda, podrán variar en caso de ser necesario y estas se encuentran con fecha de apertura y cierre.
- Si el documento de identidad personal, presenta algún cambio al documento inicial entregado al momento de su matrícula, deberá notificar a la coordinación o al departamento de Registro académico, para que sea considerado al momento de la emisión del título.
- La solicitud de grado es una postulación donde inicia con un proceso de verificación a su expediente con las instancias responsables y cumplimiento de los requisitos exigidos en su programa o carrera de estudio. El haber llenado la solicitud documento, no garantiza su estatus como graduando.
- La revisión de los expedientes de los postulados se realizará de acuerdo al orden de llegada de las postulaciones.
- Es responsabilidad del postulante leer la guía de solicitud de grado virtual, socializado con los coordinadores y alojado en la página web [www.umecit.edu.pa](http://www.umecit.edu.pa)
- En caso de no participar las ceremonias de grado o en las fechas estipuladas, para los retiros por ventanilla, los documentos (diploma, créditos, acta), el graduando deberá acogerse al pago de penalidad por retiro tardío, emitido por el Consejo Administrativo.
- En caso que el graduado una vez tenga en su poder los documentos oficiales, observe que sus datos personales no corresponden al documento de identidad personal o pasaporte, deberán notificar de manera inmediata en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y se realizarán las correcciones pertinentes sin costo alguno.

*“Nunca pares, nunca te conformes, hasta que lo bueno sea lo mejor y lo mejor sea lo excelente”. Anónimo*

*Britania Montenegro Bonilla*  
Britania Montenegro Bonilla



Aprobada por la Presidencia de la República  
Decreto Ejecutivo N° 575 de 21 de julio de 2004.  
Secretaría General