



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

SG-06/01/2024-01

Comunicado

AGENDA DE GRADUACIÓN - AÑO 2024				
FECHA DE INICIO, PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE, PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA PARA EL CIERRE DEL ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	OBSERVACIÓN
21 de diciembre de 2023	23 de diciembre de 2023	10 de enero de 2024 Cierre de aprobación como graduado	13 de enero de 2024	Grados extraordinarios Entrega de diploma por ventanilla
FECHA DE INICIO, PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE, PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA PARA EL CIERRE DEL ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	OBSERVACIÓN
31 de enero de 2024	25 de abril 2024	25 de mayo 2024 Cierre de aprobación como graduado	31 de mayo 2024	* CEREMONIA DE GRADUACIÓN (fecha por definir)
FECHA DE INICIO, PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE, PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA PARA EL CIERRE DEL ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	OBSERVACIÓN
27 de abril de 2024	15 de junio 2024	26 de julio 2024 Cierre de aprobación como graduado	31 de julio de 2024	*Entrega de diploma por ventanilla. (fecha por definir)
FECHA DE INICIO, PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE, PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA PARA EL CIERRE DEL ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	OBSERVACIÓN
18 de junio de 2024	10 de agosto 2024	26 de septiembre 2024 Cierre de aprobación como graduado	3 de octubre de 2024	*CEREMONIA DE GRADUACIÓN (fecha por definir)



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

FECHA DE INICIO, PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE GRADO EN LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA DE CIERRE, PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE GRADO DESDE LA PLATAFORMA CIBERSITY	FECHA PARA EL CIERRE DEL ACTA	FIRMA DE TÍTULOS	OBSERVACIÓN
30 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024	30 de noviembre de 2024 Cierre de aprobación como graduado	6 de diciembre 2024	*Entrega de diploma por ventanilla. (fecha por definir)

***Nota:** Las fechas definidas en la firma de títulos, establece el inicio del trámite de los documentos oficiales. Posterior a la gestión antes señalada, se anuncia las fechas de entrega de los documentos.

GUÍA 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 CiberCity** 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).
- **Haber elaborado, sustentado y entregado trabajo de grado (tesis) o informes de práctica a la biblioteca**, cumpliendo la entrega y las disposiciones reglamentarias pertinentes a las dependencias relacionadas al proceso.
- Estar a paz y salvo con los gastos que amerite la carrera o programa cursado 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 CiberCity, 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



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

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, donde se elabora 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 de 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 la ceremonia de graduación). En caso de ser un graduado del extranjero, la Universidad organiza documentos para el envío en el país que corresponda, una vez finalice el trámite por las instancias gubernamentales.
- Los graduados que deseen participar de una ceremonia de graduación, deberán estar atentos a la notificación de aprobación (link de ingreso de formulario) y llenar inscripción; ya que este mantiene fecha de cierre.



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

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 de la plataforma (academica@umecit.edu.pa).
- Las fechas programadas en la agenda de grado o en tal caso la ceremonia de grado (acto protocolar), podrán ser canceladas en caso de ser necesario o ineludible.
- 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 (asistente.registro@umecit.edu.pa), para que sea considerado al momento de la emisión del título.
- La solicitud de grado es una postulación que 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 y normativas institucionales. El haber llenado la solicitud de grado, 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 y al cumplimiento normativo.
- Es responsabilidad del postulante leer la guía de solicitud de grado, socializado con los coordinadores y alojado en la página web www.umecit.edu.pa
- En caso de no participar de la ceremonia de grado (acto protocolar) o retirar los documentos oficiales por ventanilla en las fechas estipuladas, el graduado deberá acogerse al pago de penalidad por retiro tardío, emitido por el Consejo Universitario.
- En caso que el graduado 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 al Departamento de Registro y Control en un plazo no mayor a 15 días hábiles, para 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/Secretaría General