



Tu Ruta Hacia el Título

Guía de Postulación para
Graduación en la Plataforma
Cibersity

Universidad Metropolitana de
Educación, Ciencia y Tecnología (UMECiT)

El Viaje del Graduando: 4 Fases para tu Título



1. Preparación

(Validación de
requisitos previos)



2. Acción

(Postulación en
Cibersity)



3. Monitoreo

(Seguimiento de
estados)



4. Cierre de Acta

(Aprobación)

Checklist de Despegue: ¿Estás listo para postularte?



Académico

- Plan de estudios 100% aprobado.
- Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y graduación establecidos para la carrera o programa académico, así como con la normativa institucional vigente.



Administrativo

- Trabajo de grado (tesis) o informe de práctica entregado a la Biblioteca.
Nota: Los documentos deben subirse al repositorio digital de la Biblioteca una vez esten aprobados por los entes responsables de la revisión. (consultar instructivo del repositorio).



Financiero

- Paz y Salvo verificado por el departamento de tesorería.

Nota: El sistema evalúa estos 3 pilares. Iniciar el trámite sin ellos resultará en una negación automática.

Acceso a la Plataforma Cibersity

Paso 1:

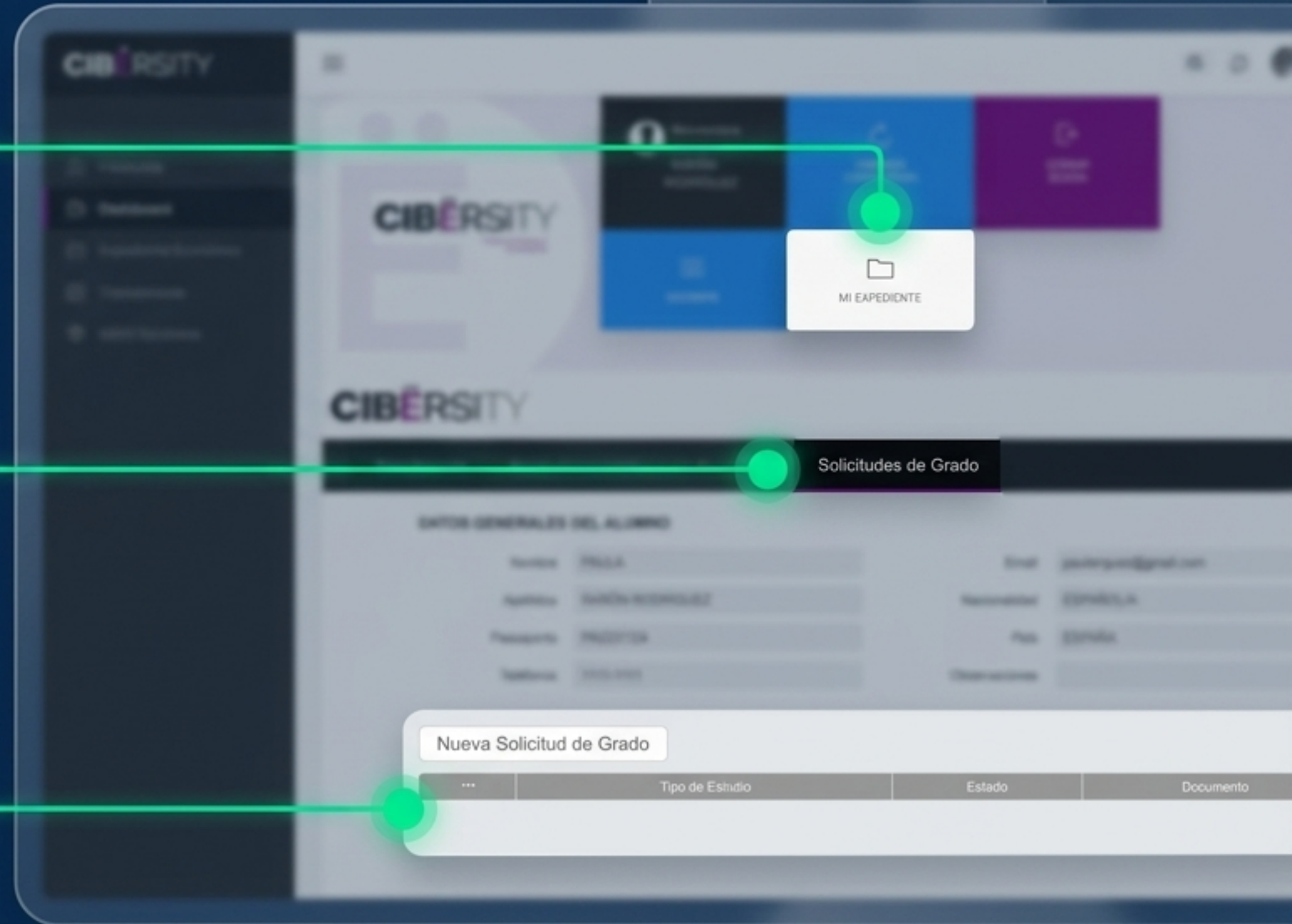
Entra a tu Portal de Estudiante y haz clic en **Mi Expediente**.

Paso 2:

En el menú superior, selecciona la pestaña **Solicitudes de Grado**.

Paso 3:

Presiona el botón **Nueva Solicitud de Grado**.



Completando el Formulario de Solicitud

Al abrir la solicitud, deberás completar toda la información y alojar los documentos requeridos en tres bandejas clave:

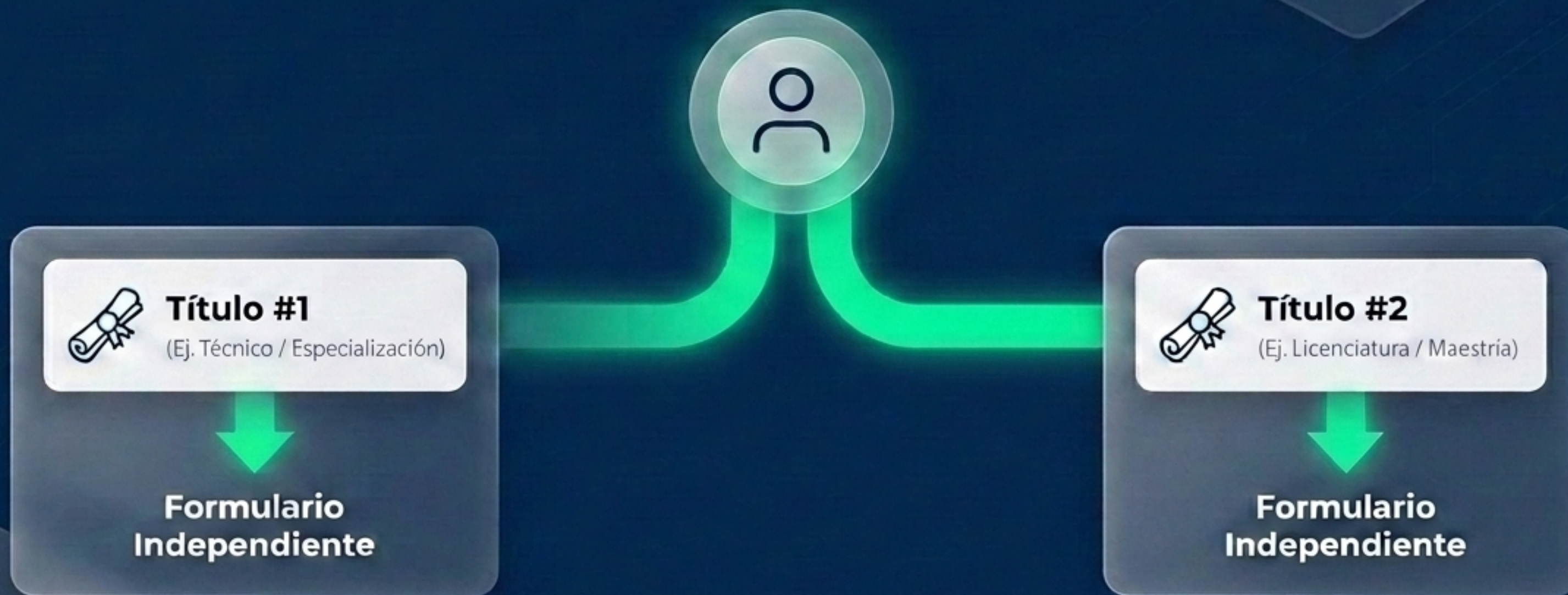
[illegible]

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a header bar with the text "Solicitud de Grado" on the left and a close button (an 'X' icon) on the right. Below the header, the main content area displays a message: "La Solicitud de Grado se ha presentado correctamente." (The Degree Application has been submitted successfully.). At the bottom right of the main content area, there is a button labeled "Cerrar" (Close) with an 'X' icon.

Tras completar las tres pestañas, presiona Aceptar. Recibirás un mensaje de confirmación y tu estado cambiará a Postulante a Grado.

Regla de Oro: Múltiples Títulos

La solicitud de grado es estrictamente individual para cada título académico cursado y aprobado.



Si su compromiso contractual de su carrera o programa cuenta con salida intermedia, es requisito indispensable completar los compromisos del título inferior para poder optar por el superior. En caso de haber culminado ambos programas al mismo tiempo, por favor llenar postulaciones de títulos por separado.

Tablero de Control: Monitoreo de Estados

Estado en Plataforma	¿Qué significa?	Tu Siguiente Paso
Postulante a Grado	Documentos en revisión oficial (orden de llegada).	Esperar pacientemente.
Pendiente de Subsanación	Falta evidencia o hay un error en tus documentos.	Aportar lo requerido en el tiempo estipulado (ver siguiente página).
Solicitud Denegada	No cumples los requisitos. Perdiste esta fecha de graduación.	Esperar nueva fecha y completar lo pendiente.
Solicitud Aprobada	¡Certificado como graduando! Estás en la lista oficial.	Estar atento a las comunicaciones por los canales institucionales para la entrega de documentos oficiales.

¿Qué hacer si necesitas Subsananar?

Si recibes una **Notificación de Subsanción**, no entres en pánico. Significa que debes hacer una corrección rápida.

Paso 3: Cierre

Al terminar de subir la corrección, es obligatorio presionar **Firmar Asiento** y **Cerrar** para enviarlo de vuelta.

[Firmar Asiento y Cerrar \[→\]](#)

Paso 2: Edición

Presiona el botón **Subsanar** para reabrir tu solicitud e ingresar la corrección debida.

 [Subsanar](#)

Paso 1: Diagnóstico

Haz clic en **Ver Documentos** para leer exactamente qué información debes corregir o añadir.

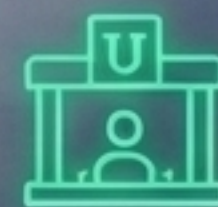
[\(Ver Documentos \)](#)



La Recta Final: Emisión y Entrega del Título



Punto de Partida: Tras la aprobación, Secretaría General cierra el acta oficial y las Autoridades Académicas inician la firma.



Ventanilla

Retiro en sede tras el anuncio de fechas oficiales mediante comunicados institucionales.



Ceremonia Protocolar

Requiere llenar una inscripción separada (Se informará sobre la participación a través del correo y el sitio web institucional).

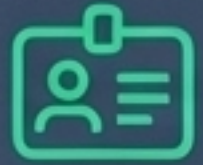
Nota: Las fechas de actos protocolares pueden sufrir cambios ineludibles.



Extranjero

La Universidad organiza el envío internacional tras finalizar los trámites gubernamentales correspondientes.

Reglas de Oro y Responsabilidades



Coincidencia de Identidad

Si tu cédula o pasaporte cambió desde tu matrícula, notifica de inmediato a grados@umecit.edu.pa para evitar errores en el diploma.



La Ventana de 15 Días

Al recibir tus documentos oficiales, tienes máximo 15 días hábiles para reportar errores en tus datos personales para corrección sin costo.



Retiro Tardío

Si no asistes a la ceremonia o no retiras tu diploma por ventanilla en las fechas estipuladas, el Consejo Universitario aplicará una penalidad financiera.



Monitoreo Activo

Postularse no garantiza graduarte. Es tu responsabilidad revisar diariamente tu correo y la plataforma Civersity para detectar anomalías.



Tu título te espera.

Para dudas adicionales, reportes de anomalías en la plataforma, o consultas de identidad, comunícate con nuestros equipos de soporte técnico y académico:

Soporte de Plataforma y Cibersecurity
academica@umecit.edu.pa

Registro Académico (Cambios de Identidad)
grados@umecit.edu.pa

UMECiT