



CALENDARIO PROCESO DE GRADUACIÓN
MODALIDAD TRABAJO DE GRADUACIÓN
PREGRADO CICLO 01/2026

Requisito para inscribirse al proceso de graduación:

- Tener el carácter de egresado de acuerdo a los definido en el artículo 187 del Reglamento Administrativo Académico de las carreras de grado.
- Estar solvente con la Universidad (Tesorería, Registro Académico y Biblioteca) y haber finalizado las horas sociales.
- Completar la solicitud de inscripción al proceso de graduación en línea y cancelar el arancel de \$18.10

#	Actividad	Responsable	Inicio	Fin
1	Publicar calendario de proceso de graduación.	Dirección de Comunicaciones/ Decanatos	lunes, 1 de diciembre de 2025	
2	Completar el formulario enviado por el decanato a los egresados, para presentación digital de documentos. Egresados Ciclo 02/2025. Documentos a presentar: 1. Copia de Título de bachiller original, emitido por el Mineducyt. 2. Copia de Partida de nacimiento original que refleje el último cambio en su nombre (si lo hubiere). 3. Copia de DUI ampliada al 150% o copia de pasaporte, en caso de ser extranjero. 4. Certificación de notas original con auténtica, de la universidad de donde proviene, si su ingreso fue por equivalencias.	Egresados	lunes, 8 de diciembre de 2025	viernes, 12 de diciembre de 2025
3	Completar la "solicitud de inscripción al proceso de graduación" en el Sistema del Proceso de Graduación, y cancelar el arancel correspondiente. Egresados Ciclo 02/2025.	Egresados	lunes, 5 de enero de 2026	viernes, 9 de enero de 2026
4	Estudiantes reportan a Registro Académico si hay corrección de nombres y/o apellidos (para emisión de título) Egresados Ciclo 02/2025.	Egresados	lunes, 5 de enero de 2026	viernes, 9 de enero de 2026
5	Inicia la descarga de talonario de pagos.	DGSI/ Egresados	A medida se van aprobando las solicitudes.	
6	Efectuar pago de matrícula y primera cuota (ÚLTIMA FECHA) sin recargo.	Egresados	sábado, 17 de enero de 2026	
7	Conformar grupos de trabajo de graduación.	Director de Carrera/ Egresados	A partir del: lunes, 19 de enero de 2026	
8	Realizar primera reunión con el Director o Responsable del trabajo de graduación.	Egresados/ Directores de Trabajo de Graduación	Última fecha: miércoles, 21 de enero de 2026	
9	Elaborar anteproyecto del trabajo de graduación (si aplica)	Egresados/ Director de Carrera/ Director de Trabajo de Graduación	miércoles, 21 de enero de 2026	viernes, 20 de febrero de 2026
10	Desarrollo de trabajo de graduación	Egresados	miércoles, 21 de enero de 2026	viernes, 19 de junio de 2026
11	Última fecha para solicitar el retiro del proceso de graduación en primera matrícula en el decanato.	Egresados/ Decanato	miércoles, 20 de mayo de 2026	
12	Solicitar en el Sistema de Proceso de Graduación prórroga para entrega de trabajo de graduación según lo establecido en los artículos 206 y 207 del Reglamento Administrativo Académico de las carreras de grado (estudiantes que no han finalizado).	Egresados/ Directores de trabajo de graduación	lunes, 8 de junio de 2026	viernes, 12 de junio de 2026
13	Descarga de talonario de pago de egresados con prórroga autorizada en proceso de graduación.	DSGI/ Egresados	miércoles, 10 de junio de 2026	jueves, 18 de junio de 2026
14	Entregar a Director de Trabajo de Graduación el documento completo del trabajo de graduación para su revisión final	Egresados	viernes, 19 de junio de 2026	
15	Incorporar observaciones del Director de Trabajo de Graduación al documento.	Egresados	Hasta: miércoles, 24 de junio de 2026	
16	Entregar el documento completo* al Director de Carrera, quien lo hará llegar al lector designado. SU INCUMPLIMIENTO OBLIGA A REPROBAR EL PROCESO DE GRADUACIÓN Y A INSCRIBIRLO EN SEGUNDA MATRÍCULA, A MENOS QUE TENGAN PRÓRROGA AUTORIZADA (*documento que ha sido revisado y avalado por el Director de Trabajo de Graduación para que sea sometido a evaluación, cumpliendo formato estipulado por decanato.)	Egresados	viernes, 26 de junio de 2026	
17	Última fecha para solicitar cambio de tema al Director de Trabajo de Graduación	Egresados	Última fecha: viernes 17 de julio de 2026	
18	Incorporar, si aplica, observaciones finales al documento completo** y entregarlo al Director de Trabajo de Graduación para su revisión y aval. (**documento aprobado por Director de Trabajo de Graduación y Lector, con observaciones finales incorporadas)	Egresados	lunes, 20 de julio de 2026	martes, 21 de julio de 2026
19	A medida que los estudiantes presenten el documento final: revisar formato y verificar que las observaciones han sido incorporadas en el documento. Luego, resolver el resultado de los trabajos de graduación (Actas) en el Sistema de Graduación.	Director de Carrera / Egresados	miércoles, 22 de julio de 2026	jueves, 23 de julio de 2026
20	Completar requisitos de graduación en el Sistema de Proceso de Graduación y cancelar el arancel correspondiente.	Egresados	lunes, 10 de agosto de 2026	jueves, 13 de agosto de 2026
21	Actos de graduación (fechas tentativas)	UCA	23 y 24 de octubre de 2026	30 y 31 de octubre de 2026

NOTA IMPORTANTE: El Decanato notificará la fecha de graduación cuando esté confirmada.

Es muy importante aclarar que un estudiante queda oficialmente inscrito en el proceso de graduación únicamente si ha cumplido con los siguientes pasos:

1. Ha solicitado su inscripción al proceso de graduación en el Decanato y ha recibido la autorización para inscripción.
2. Ha cancelado en el Banco la matrícula y primera cuota del proceso de graduación.

PRÓRROGA UN MES - PROCESO DE GRADUACIÓN DEL CICLO 01/2026				
NOTA: Los estudiantes que soliciten prórroga no podrán participar en el acto de graduación que se planificará para su promoción en este calendario de proceso de graduación. En Decanato se indicará la fecha del siguiente acto de graduación.				
#	Actividad	Responsable	Inicio	Fin
1	Desarrollo de Trabajo de Graduación.	Egresados	miércoles, 21 de enero de 2026	lunes, 20 de julio de 2026
2	Entregar a Director de Trabajo de Graduación el documento completo del trabajo de graduación para su revisión final	Egresados	lunes, 20 de julio de 2026	
3	Incorporar observaciones del Director de Trabajo de Graduación al documento.	Egresados	Hasta: viernes, 24 de julio de 2026	
4	Entregar el documento completo* al Director de Carrera, quien lo hará llegar al lector designado. SU INCUMPLIMIENTO OBLIGA A REPROBAR EL PROCESO DE GRADUACIÓN Y A INSCRIBIRLO EN SEGUNDA MATRÍCULA, A MENOS QUE TENGAN PRÓRROGA AUTORIZADA (*documento que ha sido revisado y avalado por el Director de Trabajo de Graduación para que sea sometido a evaluación, cumpliendo formato estipulado por decanato.)	Egresados	martes, 28 de julio de 2026	
5	Última fecha para que el Lector y el Director del Trabajo de Graduación asigne nota y observaciones al documento en el Sistema de Proceso de Graduación.	Lector/ Director de Trabajo de Graduación	viernes, 28 de agosto de 2026	
6	Incorporar, si aplica, observaciones finales al documento completo** y entregarlo al Director de Trabajo de Graduación para su revisión y aval. (**documento aprobado por Director de Trabajo de Graduación y Lector, con observaciones finales incorporadas)	Egresados	viernes, 28 de agosto de 2026	lunes, 31 de agosto de 2026
7	A medida que los estudiantes presenten el documento final: revisar formato y verificar que las observaciones han sido incorporadas en el documento. Luego, resolver el resultado de los trabajos de graduación (Actas) en el Sistema de Graduación.	Director de Carrera/ Egresados	martes, 1 de septiembre de 2026	
8	Última fecha para solicitar cambio de tema al Director de Trabajo de Graduación	Egresados	Última fecha: miércoles, 2 de septiembre de 2026	
9	Completar requisitos de graduación en el Sistema de Proceso de Graduación y cancelar el arancel correspondiente.	Egresados	Consultar con Decanato la próxima entrega de título	
PRÓRROGA DOS MESES - PROCESO DE GRADUACIÓN DEL CICLO 01/2026				
NOTA: Los estudiantes que soliciten prórroga no podrán participar en el acto de graduación que se planificará para su promoción en este calendario de proceso de graduación. En Decanato se indicará la fecha del siguiente acto de graduación.				
#	Actividad	Responsable	Inicio	Fin
1	Desarrollo de Trabajo de Graduación.	Egresados	miércoles, 21 de enero de 2026	viernes, 21 de agosto de 2026
2	Entregar a Director de Trabajo de Graduación el documento completo del trabajo de graduación para su revisión final	Egresados	viernes, 21 de agosto de 2026	
3	Incorporar observaciones del Director de Trabajo de Graduación al documento.	Egresados	Hasta: miércoles, 26 de agosto de 2026	
4	Entregar el documento completo* al Director de Carrera, quien lo hará llegar al lector designado. SU INCUMPLIMIENTO OBLIGA A REPROBAR EL PROCESO DE GRADUACIÓN Y A INSCRIBIRLO EN SEGUNDA MATRÍCULA, A MENOS QUE TENGAN PRÓRROGA AUTORIZADA (*documento que ha sido revisado y avalado por el Director de Trabajo de Graduación para que sea sometido a evaluación, cumpliendo formato estipulado por decanato.)	Egresados	martes, 1 de septiembre de 2026	
5	Entregar documento completo* al lector para su evaluación. (*documento que ha sido revisado y avalado por el Director de Trabajo de Graduación para que sea sometido a evaluación, cumpliendo formato estipulado por decanato.)	Directores de Carrera	martes, 1 de septiembre de 2026	
6	Incorporar, si aplica, observaciones finales al documento completo** y entregarlo al Director de Trabajo de Graduación para su revisión y aval. (**documento aprobado por Director de Trabajo de Graduación y Lector, con observaciones finales incorporadas)	Egresados	martes, 22 de septiembre de 2026	miércoles, 23 de septiembre de 2026
7	A medida que los estudiantes presenten el documento final: revisar formato y verificar que las observaciones han sido incorporadas en el documento. Luego, resolver el resultado de los trabajos de graduación (Actas) en el Sistema de Graduación.	Director de Carrera / Egresados	Hasta: viernes, 25 de septiembre de 2026	
8	Última fecha para solicitar cambio de tema al Director de Trabajo de Graduación	Egresados	Última fecha: lunes, 28 de septiembre de 2026	
9	Completar requisitos de graduación en el Sistema de Proceso de Graduación y cancelar el arancel correspondiente.	Egresados	Consultar en Decanato la próxima entrega de título	