



NORMATIVAS A SEGUIR DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- 1) El Grupo de **PROTOCOLO** y delegados del Señor Decano, deben estar 40 minutos antes en el lugar o auditorio donde se realiza el evento y organizarse en sus respectivos lugares de acuerdo al ensayo previo.
- 2) Para el inicio del evento, dar cumplimiento estricto a la hora señalada. Esta exigencia marcará la seriedad y solemnidad del mismo. Esta hora corresponde a la entrada del Auditorio de las autoridades de la **ULEAM**, graduandos e invitados.
- 3) Los vocativos de la mesa serán colocados por el personal de la DIRCII, de acuerdo a la precedencia de las autoridades presentes.
- 4) El Decano y secretaria de Facultad, confirmará la asistencia de los miembros que conforman la mesa directiva, éste detalle permitirá el orden alfabético y la posición por grupo de los títulos. (la ausencia de un miembro de la mesa directiva, producirá total desorden en la entrega de títulos a los graduandos, responsabilidad que no será asumida por la DIRCII). Este detalle incurrirá en una mala imagen para la Universidad, por lo tanto, si falta un miembro de la mesa directiva, hay que tener uno o dos docentes como remplazo previamente planificado.
- 5) La solemnidad dentro de un acto académico como incorporación de graduados, exige de manera exclusiva que quien realiza la investidura del birrete al graduando, serán autoridades o docentes de la institución. Si se existiese el caso de la presencia de una autoridad de la ciudad o funcionario público o político, ellos ocuparan un espacio preferencial en los asientos de las primeras filas del auditorio.
- 6) La designación de los miembros de la mesa directiva será responsabilidad del Decano, procurando mantener el orden de precedencia.
- 7) Siendo un acto estrictamente académico, los miembros que conforman la mesa directiva deberán llevar la investidura de toga y birrete.
- 8) Los miembros de la mesa directiva, por ningún motivo deberán retirarse el birrete dentro de la ceremonia, el hacerlo, marcará en esa autoridad un aspecto de desconocimiento e irrespeto al acto.
- 9) **El ingreso se realizará de la siguiente manera:**
Treinta minutos antes de dar inicio a la ceremonia, ingresarán al auditorio, invitados especiales, docentes y familiares. Los invitados de los graduandos presentarán en la puerta de entrada los tickets que previamente la secretaria de facultad les haya entregado, de acuerdo a la capacidad del auditorio.
- 10) **El programa contemplará el siguiente orden de ingreso:**



- 1.- **Autoridades que presiden la mesa directiva, vistiendo togas y birretes.**
- 2.- **Ingreso de los graduandos, con las TOGAS O BECAS y el birrete en la mano derecha, a la altura de la cintura.**
- 11.- **Proyección del video de seguridad:** La proyección de las instrucciones de seguridad son de vital importancia, por lo tanto es imprescindible coordinar su ubicación, con el encargado del audio.
- 12.-NO se permitirá el ingreso de niños menores de 8 años, (aspecto que ya se ha comunicado en el ensayo previo realizado por el personal de la DIRCII) con la finalidad de evitar interrupciones en la ceremonia.
- 13.- En la parte superior del escenario, se permitirá solo el acceso de los fotógrafos oficiales de la Uleam. Los invitados que llevan cámaras fotográficas o filmadoras, podrán hacer su registro desde el asiento. No se permite la presencia de fotógrafos que comercializan fotos y son ajenos al acto. Esta consideración nos garantiza orden, exclusividad y por supuesto, organización
- 14.- Dentro del auditorio está prohibido fumar, consumir alimentos y bebidas. Los teléfonos deben estar apagados.
- 15.- La persona encargada o delegada del audio del auditorio, colocará la pista del Himno Nacional de la República del Ecuador (al inicio de la ceremonia) y el video y pista del Himno de la ULEAM, (al término del evento).
- 16.- El primer vocal realizará el ofrecimiento del acto. Cuando la incorporación incluye varias carreras, será el coordinador de la carrera más antigua quien tomará la palabra en el ofrecimiento del acto, su participación tendrá un tiempo máximo de 5 minutos.
- 17.- El texto del juramento estará previamente ubicado en el pódium, para que la autoridad realice el juramento.
- 18.- La Lectura del título de grado estará a cargo del SECRETARIO GENERAL de la Institución, en ausencia del Secretario, el MAESTRO DE CEREMONIA, procederá a dar lectura al texto del título de grado.
- 19.-El juramento lo realiza el Señor Rector o Vicerrectora Académica de la Institución, en ausencia de estas autoridades intervendrá el Decano de la Unidad Académica, o quien lo suplante. Por ningún motivo podrá hacer el juramento de rigor un miembro de la mesa directiva que no ostente dichos cargos.
- 20.- Para el juramento de rigor, los graduandos en posición de pie, alzarán su mano derecha y contestarán SÍ JURO. Una vez juramentados tomaran asiento.
- 21.- La entrega de MENCIÓN DE HONOR al mejor estudiante de la Promoción, la realiza el Señor Rector de la Institución.



22.- Para el intermedio musical se recomienda tener las pistas coordinadas con el encargado del audio, máximo dos melodías.

23.- El tiempo de Intervención del estudiante con mejor promedio, será máximo 5 minutos.

24 El Discurso del Decano debe ser breve, **máximo CINCO minutos**.

25.- Intervención de la Máxima Autoridad de la Universidad.

26.- En el cierre del evento, el maestro de ceremonia anunciará a los graduados mantenerse en sus respectivos lugares, para realizar la toma fotográfica con autoridades de la Institución.