

PETICIÓN DE GRADOS POR SECRETARIA – PREGRADO

- Original y dos (2) copias de la solicitud de habilitación de grado por la secretaria, dirigida a la secretaria general de la UCV.
- Original y copia ampliada de la cédula de identidad.
- Planilla de inscripción por secretaria, original y copia (primera vez en la universidad).
- Original y fondo negro del título de bachiller con sus respectivas estampillas.
- Fotocopia de la partida de nacimiento en caso de cambio de apellidos de casada, estado civil y formulario anexo.
- Factura de compra de la medalla y la cinta pequeña, mediante depósito efectuado en el **Banco Provincial**, en la **cuenta corriente n° 0108-0033-12-0100034980**, a nombre de Ingresos Propios O.B.E., por un monto de Bs. 13.500 (la cual deberá ser cancelada y retirada al momento de la petición de grado, con el comprobante del depósito en la librería de O.B.E., ubicada en la Facultad de Ingeniería. En la parte posterior del baucher identificarlo con el nombre, apellido y cédula del solicitante).
- Original del depósito efectuado en el **Banco de Venezuela**, en la **cuenta corriente n° 0102-0132-28-00-01014888**, a nombre de Ingresos Propios UCV, por un monto de Bs. 9.600. Este monto incluye petición de grado, elaboración de diplomas y notas certificadas, sólo en efectivo. (En la parte posterior del baucher identificarlo con el nombre, apellido y cédula del solicitante).
- Original del depósito bancario del **Banco de Venezuela**, **cuenta corriente n° 0102-0132-28-00-01014888**, a nombre de Ingresos Propios Secretaria UCV, la cantidad de Bs.7.000, por concepto de grado por secretaria. (En la parte posterior del baucher identificarlo con el nombre, apellido y cédula del solicitante).
- Planilla de petición de grado, solicitarla en la oficina de grado con el original del comprobante de Bs. 9.600.

Tramites:

Entregar la carta de solicitud de habilitación de grado en el despacho de la secretaria general, ubicada en el primer piso del edificio de rectorado, acudir a conocer los resultados de su solicitud en el lugar y fecha que se le indique.

Presentar los recaudos señalados y efectuar la solicitud de grado en las taquillas de la oficina de grados, una vez aprobada la solicitud.

Nota:

Se informa a los graduandos que tendrán un lapso de cinco (5) días hábiles para retirar su diploma, en las taquillas de grado, en caso de no haber podido asistir al acto académico, transcurrido este lapso se procederá a la anulación del mismo.

Información adicional:

Ciudad Universitaria, edificio del rectorado, planta baja, oficina de grados, los Chaguaramos. Caracas 1051. Teléfono: 605.40.85 – 605.40.69

Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m.