

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE DIPLOMAS DE POSTGRADO

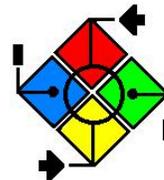
1. Llenar las planillas anexas (**FICHA DE REGISTRO DE GRADO POST-GRADO Y SOLICITUD DE GRADO**).
2. Las planillas de cada graduando deben ser completadas en su totalidad en computadora, en letras mayúsculas y minúsculas y con los acentos respectivos.

COMO SE COLOQUEN LOS APELLIDOS Y NOMBRES EN LA PLANILLA, ASÍ APARECERÁN EN EL TÍTULO.

Ejemplo: Pérez González, Luisa María - Fernández Marín, José Luis

¡IMPORTANTE!: NO SE EMITEN DIPLOMAS CON APELLIDOS DE CASADA

3. Los graduandos que no puedan asistir al ACTO DE ENTREGA DE DIPLOMAS y deseen retirarlo en fecha posterior **POR SECRETARÍA o POR PODER** también deben realizar la solicitud durante este proceso, rellorando las planillas respectivas y anexando los documentos necesarios para tal fin. La entrega de éstos es posterior al ACTO DE ENTREGA DE DIPLOMAS, la cual se encuentra sujeta a la fecha fijada por el Departamento de Registro y Control de Grados Académicos.
4. En caso de requerir **Acto de Grado por Secretaría o por Poder**, se deben cancelar los siguientes conceptos:
 - ✓ Acto de Grado y Gastos Administrativos
 - ✓ Acto de Grado por Secretaría o por Poder Notariado
 - ✓ Elaboración de Medalla de Grado
 - ✓ Elaboración de Diploma Universitario
5. En el caso de solicitud de **Acto de Grado por Secretaría por Poder**, se debe consignar el Poder Notariado en original y copia en tamaño carta legible de cada una de sus páginas, así como fotocopia de la cédula de identidad del graduando y del apoderado.
6. Los graduandos de **Doctorado** deben mandar a elaborar la Musseta del traje académico, que debe llevar las franjas del color de su pregrado. Comunicarse con: **Sra. Dayi Medina**. Celular: 0416 2789734. Dirección: Urb. Nueva Segovia, calle 8 entre 3 y 4 N° 3-26. Barquisimeto.
7. Tramitar **copia del Acta de Defensa de Trabajo de Grado**: realizar el pago en la Coordinación de Postgrado respectiva.



EL ASPIRANTE A GRADO ACADÉMICO DEBERÁ CONSIGNAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE GRADOS ACADÉMICOS:

1. Una **ÚNICA TRANSFERENCIA**, de los aranceles de la UCLA, correspondiente al Acto de Grado y Gastos Administrativos realizado según el siguiente procedimiento:

Transferencias únicamente provenientes **DEL BANCO PROVINCIAL** a la

Cuenta: N° **0108-2401-09-0200004805 (PROVINCIAL)**

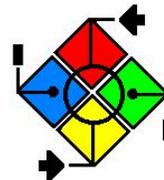
A nombre de: **UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL "LISANDRO ALVARADO" (UCLA)**

RIF: **G-20000077-5.**

La transferencia debe ser realizada con al menos un día hábil anterior a su presentación en Caja Central del Edificio Rectorado, para su verificación en el estado de cuenta. **Los ingresos propios de la Universidad por concepto de aranceles y por estudios y actividades de postgrado, serán establecidos mediante tarifas (referencia) considerando como base para el cálculo el "Tipo de Cambio de la Moneda de Mayor Valor" (TCMMV) publicado por el Banco Central de Venezuela,** para los conceptos descritos a continuación:

Descripción	Venezolanos	Extranjeros
Acto de Grado y Gastos Administrativos Solicitantes con No más de un año de culminación de sus estudios de postgrado	13	52
Acto de Grado y Gastos Administrativos Solicitantes con más de un año de culminación de sus estudios de postgrado	20	80
Acto de Grado por Secretaría, por poder notariado o por vía de excepción: entrega en despacho	13	52
Penalización adicional por inasistencia a Acto de Grado, habiendo firmado el acta de grado correspondiente.	13	52

Deberá consignar el soporte impreso de la transferencia realizada (No se aceptan transferencias por pago móvil). Adicionalmente, debe consignar fotocopia de la cédula de identidad del solicitante y del titular de la cuenta (en caso de no ser el titular).



2. Una **ÚNICA TRANSFERENCIA**, al proveedor que puede ser de cualquier Banco, por concepto de elaboración de Medalla y de Diploma de Grado. **Ver documentos adjuntos.**

Imprimir el comprobante de transferencia. La copia de la transferencia debe indicar en manuscrito: Apellidos y nombres del Solicitante, Número de Cédula de Identidad del titular de la cuenta y Programa del cual está egresando (Importante). Para entregarlo en la DACE el día de la inscripción al Acto de Grado.

¡NO ENVIAR FOTOGRAFÍA DE LA TRANSFERENCIA!

3. Una **ÚNICA TRANSFERENCIA**, de 20\$ por concepto de acondicionamiento de Acto de Grado, realizado según el siguiente procedimiento:

Cuenta: N° **0108-0906-14-0100017933 (PROVINCIAL)**

A nombre de: **A.C. Amigos de la UCLA**

RIF: **J-401078389**

Correo: amigosdela UCLA@gmail.com

Imprimir el comprobante de transferencia. La copia de la transferencia debe indicar en manuscrito: Apellidos y nombres del Solicitante, Número de Cédula de Identidad del titular de la cuenta y Programa del cual está egresando (Importante). Para entregarlo en la DACE el día de la inscripción al Acto de Grado.

NOTA: Se realizan tres pagos por separado debido a que la Universidad se encarga de los trámites administrativos y Acto de grado, pero no se encarga de la elaboración de los Diplomas y Medallas, ni el acondicionamiento mencionado.

4. Consignar las Planillas anexas (SOLICITUD DE GRADO Formato DACE_02 y FICHA DE REGISTRO DE GRADO POSTGRADO Formato DACE_01), acompañada de:

Una (1) fotografía reciente tamaño carnet, en papel fotográfico.

Copia de Cédula de Identidad ampliada y legible. **Para extranjeros:** Copia del Pasaporte y copia del Documento de Identidad del país de origen.

Copia de Partida de Nacimiento en caso de que la graduando presente apellido de casada en la cédula.

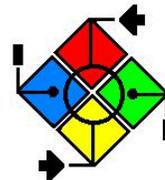
Acta de Defensa de Trabajo de Grado.

Recibo de pago expedido por la Caja Principal de la UCLA.

Copia de la transferencia o pago a DIPLACA.

Copia de la transferencia a Amigos de la UCLA.

Dos (2) Sobres de manila tamaño oficio.



NOTAS IMPORTANTES

1. El uso de la toga y el birrete para el acto de grado será de acuerdo a lo reglamentado por la Universidad:

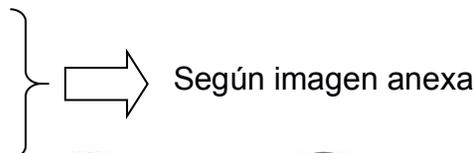
El Traje Académico será **Toga y Birrete Negro**.

La **Toga** debe llevar los **ribetes** (bandas del frente) y las **bandas de las mangas del color de su PREGRADO**.

El **Birrete** debe llevar la **borla del mismo color del ribete y las bandas de las mangas**, así mismo, debe estar fija del lado derecho.

Las bandas de las mangas de la toga se colocarán de la siguiente forma:

- Una (1) Banda para **Especialista**
- Dos (2) Bandas para **Magister**
- Tres (3) Bandas para **Doctor**



NOTA: En el caso de Doctor, si usa otro complemento del Traje Académico, debe llevarlo respetando los colores de su pregrado.



2. El graduando que desee realizar la solicitud para acto de grado, sin cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Graduaciones para el conferimiento de Grado Académico, asume bajo su responsabilidad un nuevo pago por concepto de penalización, en caso de no egresar en el acto solemne para el solicitado.

Jefe del Departamento
Registro y Control de Grados Académicos

