

## REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE TÍTULO DE POSTGRADO

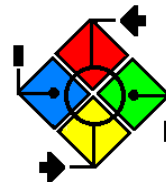
1. Llenar las planillas anexas (**SOLICITUD DE GRADO y FICHA DE REGISTRO DE GRADO POST-GRADO**).
2. Las planillas de cada graduando deben ser completadas en su totalidad en computadora, en letras mayúsculas y minúsculas y con los acentos respectivos.

**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, relleno 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 debe cancelar este concepto, así como también el relacionado al Acto de Entrega de Títulos y Gastos Administrativos (*Se puede realizar un solo depósito por ambos conceptos*).
5. En el caso de solicitud de **Acto de grado por secretaría por poder**, se debe consignar el Poder Notariado en original y copia tamaño carta legible en cada una de sus páginas y 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 **Solvencia Administrativa**: realizar el pago en la Coordinación de Postgrado respectiva, **excepto** los Decanatos de: Ciencias y Tecnología y Ciencias de la Salud.



## **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 realizado según el siguiente procedimiento: Transferencias únicamente provenientes **DEL BANCO PROVINCIAL** a:

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

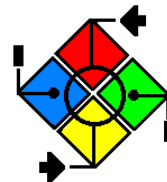
A nombre de: **UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL "LISANDRO ALVARADO" (UCLA)**

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. El pago de los aranceles se realizará en bolívares, tomando como referencia el valor del dólar americano según el tipo de cambio diario del Banco Central de Venezuela (BCV), para los conceptos descritos a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Venezolanos</b>	<b>Extranjeros</b>
<b>Acto de Grado y Gastos Administrativos</b> Solicitantes con no más de un año de culminación de sus estudios de postgrado	10 US\$	20 US\$
<b>Acto de Grado y Gastos Administrativos</b> Solicitantes con más de un año de culminación de sus estudios de postgrado	15 US\$	25 US\$
<b>Acto de Grado por Secretaría</b> , por poder notariado o por vía de excepción: entrega en despacho	10 US\$	20 US\$
<b>Penalización adicional por inasistencia a acto de grado</b> , habiendo firmado el acta de grado correspondiente.	10 US\$	20 US\$

Deberá consignar el soporte impreso de la transferencia realizada desde un computador (No se aceptan transferencias realizadas desde un dispositivo 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**, que puede ser de cualquier Banco, por concepto de elaboración de Medalla y Diploma de Grado.

CONCEPTO	MONTO
Elaboración de Medalla de Grado	US\$ 12,50
Elaboración de Título Universitario	US\$ 6

El pago de los aranceles se debe realizar de la siguiente manera:

BANCO	No. DE CUENTA:	A NOMBRE DE:
BANCO NACIONAL DE CRÉDITO ( <b>EN BOLÍVARES</b> )	0191-0070-75-1170043738	Elvis Jiménez Silva C.I. 13.308.220
BANCO NACIONAL DE CRÉDITO ( <b>EN DÓLARES</b> )	0191-0060-07-2360018469	Elvis Jiménez Silva C.I. 13.308.220

**ZELLE:** a nombre de **Carmen Silva**, correo: [ejimenez1612@gmail.com](mailto:ejimenez1612@gmail.com).

Para pagar en divisas en efectivo o criptomonedas, deberán contactar al Sr. Elvis Jiménez en DIPLACA: Carrera 17 entre calles 21 y 22. Teléfono: 0251 2315750.

Una vez realizado pago por transferencia, cualquiera que sea la forma realizada, ENVIAR DE INMEDIATO EL COMPROBANTE al correo electrónico [ejimenez1612@gmail.com](mailto:ejimenez1612@gmail.com) de DIPLACA de la siguiente manera:

**Asunto del Correo: Pago de Título y medalla de Postgrado**

**En el texto:**

**Nombres y Apellidos:** xxxxxxxx xxxxxx xxxxx

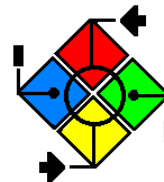
**Cédula de Identidad:** xxxxxxxxx

**Grado Académico Obtenido:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Imprimir el comprobante de transferencia. **NO REALIZAR LA TRANSFERENCIA DESDE EL TELÉFONO** porque debe imprimir el comprobante. 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).

**¡NO ENVIAR FOTOGRAFÍA DE LA TRANSFERENCIA!**

**NOTA:** Se realizan dos 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.



3. Una **ÚNICA TRANSFERENCIA**, de 15\$ para el pago del alquiler de aire acondicionado, realizado según el siguiente procedimiento:

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

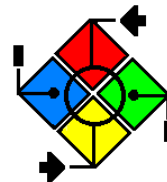
A nombre de: **A.C. Amigos de la UCLA**

RIF: **J-401078389**

Correo: [amigosdela UCLA@gmail.com](mailto:amigosdela UCLA@gmail.com)

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

- **Una (1) fotografía** reciente tamaño carnet.
- **Copia de Cédula de identidad** ampliada y legible, sin enmiendas ni errores (Para venezolanos). Para extranjeros: Copia del pasaporte y copia del documento de identidad del país de origen.
- **Copia de partida de nacimiento** en caso de ser extranjero, o que la graduando presente apellido de casada en la cédula.
- **Solvencia Administrativa.** Se exceptúa a los participantes de los Decanatos de Ciencias y Tecnología y Ciencias de la Salud, debido a que este documento lo envían directamente del Decanato a la DACE.
- **Recibo de pago expedido por la Caja Principal de la UCLA.**
- **Copia de la transferencia o pago a DIPLACA.**
- **Dos (2) Sobres de manila tamaño oficio.**

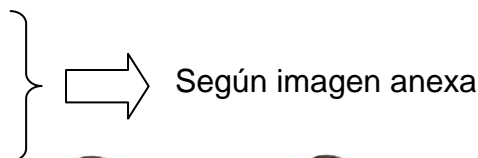


## NOTAS IMPORTANTES

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.

Ana Bracho  
Jefe del Departamento  
Registro y Control de Grados Académicos

