

INSTRUCTIVO PARA SER INCORPORADO EN EL ACTO DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NUEVA ESPARTA QUE SE REALIZARÁ EN EL MES DE MAYO DE 2015

Para ser incorporado en el Acto de Grado que se realizará en el mes de Mayo de 2015, se requiere:

1. Verificar que el Expediente Académico del estudiante esté completo, con todos los documentos requeridos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria. Esta verificación es necesaria para la firma del Título de Licenciado o Ingeniero ante el referido Ministerio.
(Esta verificación se realiza On Line)
Fecha límite para cumplir con este punto 08 de Diciembre de 2015.
2. Estar solvente administrativamente y académicamente, con todas las unidades créditos del Pensum correspondiente aprobadas y todas las cuotas y compromisos administrativos cancelados.
3. Estar solvente con la Coordinación de Trabajo de Grado, para lo que se requiere, una vez aprobado el Trabajo de Grado y efectuadas las modificaciones, si las hubiere, registrar el Trabajo de Grado en **Creative Commons** a través de la página (**<http://creativecommons.org/chosse/>**) para obtener la Licencia respectiva. Esta Licencia debe colocarla impresa en la portada del Trabajo de Grado, justo debajo de la identificación de la ciudad y el año, para luego, proceder a empastar definitivamente el Tomo y presentarlo en la Coordinación de Trabajo de Grado, debidamente revisado y firmado por el Jurado correspondiente, para obtener la solvencia correspondiente.
4. Estar solvente con la Biblioteca de la Universidad. El tomo empastado y sellado por la Coordinación de Trabajo de Grado, debe entregarlo en la Biblioteca de la Universidad, conjuntamente con un **CD** que incluya el Trabajo de Grado, colocado en dos (2) archivos, uno en **formato Word** y el otro en **PDF**, ambos con la Licencia de **Creative Commons** colocada en el lugar indicado. En la Biblioteca, luego de verificar que la versión impresa del Trabajo de Grado corresponde con las versiones en digital, se verificará la solvencia de préstamos del Tesista, si está solvente, se le dará la solvencia de Biblioteca.

5. Finalmente, debe imprimir dos (2) ejemplares de la Planilla de Solicitud de Grado y entregarlas en la Secretaría de la Universidad, conjuntamente con el recibo de cancelación de los Aranceles de Grado, equivalente a de seis (6) unidades tributarias.

Fecha límite para cumplir con este punto: **30 de Enero de 2015**

El proceso para ser incorporado en el Acto de Grado se realiza en forma digital, de la siguiente forma:

1. Ingresar al portal MiUNE2 usando el número de su Cédula y contraseña y acceder a la opción:

Transacciones → Solicitud de Grado → Generar Solicitud



En este módulo se le presentará la opción de generar la solicitud de documentos y podrá mantener un control sobre el estado de su solicitud incluyendo el estado de los requisitos necesarios para poder completar la Solicitud de Grado.

2. Al ingresar al módulo usted tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de requisitos, el primer paso hacia la Solicitud de Grado. Para comenzar el proceso debe hacer click en el botón de Generar Solicitud el cual se habilitara sólo si cumple con los requisitos académicos.



NOMBRE	LAURA ISABEL.
APELLIDOS	CARRASCOSA FRANCO.
ESCUELA	Administración de Empresas Turísticas.

TESIS DE GRADO II (INSCRITA O APROBADA)	Solvente.
SOLVENCIA ADMINISTRATIVA	Solvente.
SOLVENCIA ACADÉMICA	Solvente.

Cumple con los requisitos para la solicitud de Revision de documentos.

[Generar Solicitud](#)

Luego de hacer click, el módulo le permitirá tener supervisión sobre el resto de los requisitos necesarios para efectuar formalmente la Solicitud.

3. Luego de generar la solicitud para poder obtener la planilla de Solicitud de Grado debe completar los recaudos que se mostrarán en una tabla, con el estado actual de cada uno de los requisitos y el lugar en donde deben ser tramitados.

Cumple con los requisitos para la solicitud de Revision de documentos.

ESTADO	REQUISITO	ENTREGA
Solvente	Fotocopia fondo negro del título de bachiller con sus respectivas estampillas y debidamente autenticado	Secretaría
Solvente	Fotocopia fondo negro de las calificaciones de bachillerato con sus respectivas estampillas debidamente autenticado	Secretaría
Solvente	Constancia de inscripción en el sistema nacional de ingreso a la educación universitaria	Secretaría
Solvente	Fotocopia de la partida de nacimiento	Secretaría
Solvente	Fotocopia de la cédula de identidad	Secretaría
Solvente	Timbre fiscal equivalente al 30% de la unidad tributaria	Secretaría
Solvente	Verificación de firma de jurado en el tomo	Coordinación
Solvente	Entrega de tomo en biblioteca	Biblioteca

Imprimir

Quando todos los recaudos hayan sido entregados y aprobados se habilitará el botón “Imprimir”.

Luego se le presentará un formulario con datos adicionales necesarios para completar la planilla de Solicitud de Grado. También es recomendable que actualice sus datos personales en el portal **MiUNE Académico** en la opción → **Mi perfil**.

APELLIDOS

PACHECO CABEZAS.

ESCUELA

Computación.

Datos Adicionales para planilla de Solicitud de Grado

¿Trabaja actualmente?

☒

Empresa:

UNIVERSIDAD

Cargo:

CARGO

Teléfono de la oficina:

02123456677

Lugar de nacimiento:

Caracas

Título de la Tesis de grado:

Implatacion de un sistema automi

Guardar

Cancelar

Fotocopia de la partida de nacimiento

Fotocopia de la cédula de identidad

Luego de completar y guardar los datos adicionales se abrirá una ventana emergente y usted podrá descargar la planilla de Solicitud de Grado.

4. Luego, usted debe imprimir dos (2) copias de la planilla Solicitud de Grado y entregarlas en la Secretaría de la Universidad, después de haber cancelado en la Oficina de Pagos el Arancel de Grado, equivalente a seis (6) unidades tributarias.



SOLICITUD DE GRADO

Yo, **GUILLERMO JOSE PACHECO CABEZAS**, portador de la C.I N : **18941312**, de **26** años de edad , mediante la presente, informo que he cumplido con todos los requisitos legales y académicos, exigidos por la Ley de Universidades y por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nueva Esparta para optar al título de **LICENCIADO EN COMPUTACION** .Por lo tanto los tramites que puedan hacer para que se me confiera el título señalado anteriormente Caracas, **11**,de **Marzo**, de **2014**.

DATOS PERSONALES DEL EGRESADO SOLO PARA USO INTERNO

SOLVENTE ADMINISTRATIVAMENTE
SOLVENTE ACADÉMICAMENTE
SOLVENTE CON COORDINACION DE TRABAJO DE GRADO
SOLVENTE CON BIBLIOTECA

CEDULA DE IDENTIDAD : 18941312

APELLIDO Y NOMBRE : PACHECO CABEZAS GUILLERMO JOSE

SEXO : M EDAD : 26 iac : 14.92 NACIONALIDAD : Venezolano

LUGAR DE NACIMIENTO : Caracas

FECHA DE NACIMIENTO : 1987/12/29

ESCUELA : Computación

DIRECCION DE HABITACION : LOS NARANJOS AV PPAL EDIF. MALIAYO APT. 1-C, EL CAFETAL

TELEFONO DE HABITACION: 02129868497

TELEFONO MOVIL: 04164278517

EMAIL : GUILLERMOPACHECOC@GMAIL.COM

INGRESO USTED A LA UNIVERSIDAD POR EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS :NO

EFFECTUO CAMBIO INTERNO DE ESCUELA : NO

FECHA DE PRESENTACION DE LA TESIS DE GRADO : 127 MAYO 2013/AUGUST 2013

TITULO DE LA TESIS DE GRADO : Implatacion de un sistema automatizado para

TRABAJO ACTUAL: UNIVERSIDAD

CARGO : CARGO

TELEFONO DE OFICINA : 02123456677

Si necesita ayuda puede comunicarse al departamento de desarrollo **(DDTI)** en Edificio Espacio Interactivo Piso 2 Oficina DDTI o a través del correo electrónico:

ddti.soporte@une.edu.ve