

Requisitos para realizar el proceso de Conferimiento de Título Pregrado

Todos los posibles graduandos deberán presentar en un CD ROM todos los documentos en formato JPG e insertarlos como imágenes en un archivo de Word e identificar cada página con la descripción del documento escaneado.

1. **Ficha Curricular.**
2. **Cédula de Identidad.**
3. **Título de Bachiller original.** En caso de extravió si pertenece al Dtto. Capital dirigirse a la Zona Educativa y si pertenece al interior del país deberá dirigirse al Ministerio del Poder Popular para la Educación, donde le será tramitada la Copia Certificada del Registro de Titulo (colocar timbre fiscal), en el caso de que el estudiante vaya a optar al Título de T.S.U.
4. **Título de T.S.U. registrado** en caso de que el estudiante opte al grado de Licenciatura o Ingeniería.
5. **Partida de Nacimiento original** .En caso de extravió dirigirse a la ONIDEX – datos filiatorios y solicitar certificación de la misma.
6. Digitalizar las **Notas Certificadas** respectivas en originales en caso de los Licenciados e Ingenieros que no hayan realizado estudios de T.S.U en el C.U.F.M.
7. En caso de que algún documento presente información en su reverso, deberá ser digitalizado en el orden correspondiente.
8. Si es nacionalizado deberá digitalizar la **Gaceta Oficial**.

Requisitos para realizar el proceso de Conferimiento de Título Postgrado

1. Todos los documentos antes mencionados a diferencia que, deberán sustituir el Título de Bachiller por el **Título de Pregrado** (digitalizar una copia ajustada a tamaño carta) registrado.
2. Digitalizar las **Notas Certificadas** respectivas en originales o en su defecto **Copia del Acta de Grado** certificada.

IMPORTANTE

- El CD ROM deberá estar debidamente identificado con: N° de carnet Cédula de Identidad, Apellidos y Nombres y Carrera de Egreso.
- Los documentos deberán ser digitalizados en “originales” y en el orden establecido inicialmente.
- Es imprescindible presentar originales de todos los documentos solicitados con el CD en el momento de la consignación de documentos en el DEACE.
- Deberán presentar impresa planilla de conferimiento de título (la cual consta de dos páginas 1,2).
- Únicamente **los aspirantes de Postgrado** deberán digitalizar Notas Certificadas de Pregrado.

GRADUANDO POR SECRETARIA.

1. Consignar todos los requisitos anteriores.
2. Dirigir comunicación al D.C.E., solicitando la entrega del Título por secretaria antes del 01 de mayo de 2014.

DEPOSITO.

Planilla de depósito en el Bco. Provincial a nombre del Colegio Universitario “Francisco de Miranda” cuenta corriente **Nº 0108-0276-84-010000077**, correspondiente a 1,5 Unidades Tributarias para los Egresados de **T.S.U.** y el 2 Unidades Tributarias para los Egresados de **Licenciados, Ingenieros y Especialistas**.