

**ATENCIÓN GRADUANDOS, ACTO DE GRADO DICIEMBRE 2015**  
**(COHORTES 2015-I Y 2015-II)**

**INSTRUCTIVO PARA EL ACTO DE GRADO**

***PASO 1***

Todo graduando debe presentarse en la Unidad de Grado en la fecha que le corresponda según Cronograma de Revisión de Expedientes y hacer su Solicitud de Acto de Grado.

***PASO 2***

Todo graduando que desee hacer uso de su derecho a Acto de Grado debe acudir a la revisión de expedientes que se realizará en la UNIDAD DE GRADO – SEDE SUCRE – P.B., **EXCLUSIVAMENTE EL DÍA Y HORA QUE LE CORRESPONDA** según el cronograma distribuido por P.N.F. ó Carrera Tradicional, turno y sección que será publicado en la página web del C.U.C. y en las carteleras de ambas sedes.

En el momento de la revisión de expedientes deben consignar los siguientes documentos:

- 2 planillas de Solicitud de Grado que pueden ser descargadas por la página web: [www.cuc.edu.ve](http://www.cuc.edu.ve), en la cual deben ser completados en computadora cada uno de los campos.
- 2 fotocopias de la Cédula de Identidad.
- 1 fotocopia de la Partida de Nacimiento.
- 1 Constancia de Calificaciones emitida por el Departamento de Control de Estudios (PROGRAMAS NACIONALES DE FORMACIÓN).
- 1 Situación Académica emitida por el Departamento de Control de Estudios (CARRERAS TÉCNICAS).
- 1 fotocopia el Servicio Estudiantil Comunitario (aplica para los Programas Nacionales de Formación (Administración: T.S.U. y Licenciatura, Informática: T.S.U. e Ingeniería y Turismo: T.S.U. y Licenciatura) y Carreras Técnicas (Educación Preescolar, Hotelería, Informática, Trabajo Social y Turismo)).

Una vez revisado el expediente, debe colocarse a derecho para todas las informaciones y reuniones inherentes a los preparativos del Acto de Grado, las cuales serán publicadas por la página web del C.U.C. y a través de los delegados por carrera y sección.

### **PASO 3**

Los graduandos que hayan cumplido con el trámite administrativo de Solicitud de Grado, Revisión de Expedientes y tenga todas las Unidades Curriculares o Materias aprobadas podrán asistir a la Firma del Libro de Actas en la planificación correspondiente que será publicada en el portal web y en las carteleras de la Institución.

### **PASO 4**

Los graduandos que cumplan con la Firma del Libro de Actas deberán asistir al Acto Académico de imposición de Medallas y entrega de Títulos.

### **NOTAS:**

- **TODOS LOS GRADUANDOS DEBEN FIRMAR EL ACTA DE GRADO PARA ASISTIR AL ACTO DE GRADO, POR LO CUAL TENDRÁN HASTA DOS (2) DÍAS ANTES DEL ACTO PARA REALIZAR LA FIRMA.**
- **LOS GRADUANDOS QUE DESEEN RECIBIR SU TÍTULO POR SECRETARÍA DEBERÁN NOTIFICARLO POR ESCRITO CON UNA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DIRIGIDA AL: ING° JOSÉ ANTONIO BURGUILLOS ORDAZ - JEFE DE LA UNIDAD DE GRADO, Y CONSIGNARLA EN LA BREVEDAD POSIBLE POR LA OFICINA DE LA UNIDAD DE GRADO – P.B. – SEDE SUCRE.**
- **TODO GRADUANDO QUE DESEE HACER USO DE SU DERECHO A ACTO DE GRADO, PRIMERO DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA PROCEDER CON LOS PREPARATIVOS INHERENTES.**

### **FECHAS SUGERIDAS SEGÚN CALENDARIO ACADÉMICO 2015**

- **FIRMA DE ACTA DE GRADO 2015-II: DEL 23-11-2015 AL 25-11-2015**
  - **ACTOS DE GRADO 2015-II: DEL 03-12-2015 AL 04-12-2015**