



## Documentos Exigidos Para La Solicitud de Grado

### PROFESOR – ESPECIALISTA – MAGÍSTER Y DOCTOR

1.- Dos (2) fotos tamaño carnet reciente y a color (Debe pegarlas en la planilla Solicitud de Elaboración de Título)

2.- Tres fotocopias de la Cédula de Identidad, vigente **LEGIBLE**, ampliada (**150%**), con vista al original. (**Sin recortar**)

3.- Partida de Nacimiento Original y fotocopia, no importa el año de expedición la condición es que este **legible y en buen estado.**

4.- Título de **Bachiller en Fondo Negro con vista al original**, Certificación de Calificaciones de bachiller original sin enmienda, **ambos con su respectivo Timbre Fiscal**, es válida la que recibió cuando se graduó, la condición es: nombres y apellidos, número de cédula de identidad sin enmienda, con sello y firma del plantel. (**Sólo quien opta al Título de Profesor**)

- **Los aspirantes a Título de Profesor que posean título de Técnico Superior o Licenciado deben consignar el Título en Fondo Negro Autenticado con vista al original, con su respectiva Certificación de Calificaciones en original. (Sólo quien opta al Título de Profesor)**

5.- Título de Educación Superior con el cual ingresó al Subprograma de Postgrado en Fondo Negro con vista al Original y Certificación de Calificaciones en original.



Los egresados de otras Instituciones o Universidad deben consignar el Fondo Negro del Título **AUTENTICADO. (Sólo quien opta al Título de Especialista, Magíster y Doctor)**

6- Copia Certificada del Registro del Título expedida por el Registro Principal. **(Sólo quien opta al Título de Especialista, Magíster y Doctor).**

### **Nota Importante:**

Desde el 13 de marzo de 2020, en Venezuela se vive en Estado de alarma Nacional debido a la emergencia sanitaria del Coronavirus COVID-19, situación que impacta el normal desarrollo de las actividades administrativas en todas las instancias de la administración pública, incluyendo las oficinas de Notarias y Registros.

El Consejo Universitario a través de su Resolución No. 2020.619.651 de fecha 27-10-2020.

### **RESUELVE:**

**Artículo 1:** Aprobar la flexibilización parcial y temporal del artículo 2 de las Normas y Procedimientos para el otorgamiento de Títulos, Diplomas y Certificados.

**Artículo 2:** El Aspirante a grado de Postgrado será eximido de presentar la copia del registro de título de pregrado o postgrado (según el caso), expedida por el Registro Público correspondiente.

**Artículo 3:** El Aspirante a grado de Postgrado será eximido de presentar la Certificación del título de pregrado o postgrado (según el caso), cuando éste haya sido otorgado por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Esta Certificación será realizada por la Secretaría de la Universidad, a solicitud de la Unidad de Secretaria y Registro del Instituto respectivo.



7.- Constancia de Trabajo (**Sólo quien opta al Título de Profesor y estudió bajo la modalidad Profesionalización**)

8.- Solvencia de la Biblioteca I. P. C.

9- Los aspirantes a grado de otra nacionalidad deberán consignar la VISA de estudiante o residente, en caso de ser nacionalizado presentar copia de la Gaceta Oficial.

10.- Fotocopia de la Inscripción o carnet Militar

11.-Las planillas de **Solicitud de Grado y Solicitud de Elaboración de Título** deben estar escritas en Computadora. (**Imprimir cuatro ejemplares de cada una y pegar las fotos, (solo en dos ejemplares).**)

12- La cancelación de Arancel de Grado, la realizará el interesado al final de todo el proceso, es decir, cuando se publique el listado final. Se hará el llamado para la entrega de los comprobantes de pago.



## **PASOS QUE DEBO SEGUIR PARA GRADUARME EN ACTO SOLEMNE O POR SECRETARÍA**

- 1- Leer de manera exhaustiva el **Instructivo** que explica todo el proceso.
- 2- Recopilar todos los documentos exigidos para hacer **la Solicitud de Grado**, algunos de éstos, están en Control de Estudio en tu expediente de estudiante, revísalos y retira los necesarios.

### **Importante**

**No se aceptan solicitudes incompletas.**

- 3- Llenar la planilla SOLICITUD DE GRADO, SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÍTULO, tomando en cuenta las instrucciones del Instructivo que debió leer al inicio. **(Paso núm. 1).**
- 4.- Entregue el sobre de Manila junto con toda la documentación en la fecha asignada a su especialidad en el **Cronograma de Entrega de Documentos, dentro del horario establecido.**



## **¡LEER DETENIDAMENTE!**

### **INSTRUCTIVO**

La Solicitud de Grado es el inicio de un proceso que permite la elaboración del Expediente de Grado. Una vez aprobado por la Comisión Revisora, permitirá la elaboración de su Título Profesional: por esta razón, la documentación que consigne debe ser chequeada exhaustivamente por usted, de manera tal que se minimicen los posibles errores.

1.- Llene en computadora las planillas de **SOLICITUD DE GRADO Y SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÍTULO**, las cuales las puede hallar en el **Blog “actodegradocaracas”**, recuerde sus nombres o apellidos debe escribirlos completos sin abreviatura, de tener signos ortográficos especiales (acentos, diéresis, apóstrofe) cuide que ellos aparezcan correctamente escritos. **Imprima cuatro ejemplares y pegue las fotos tamaño carnet. (Solo en dos ejemplares). Importante, escriba correctamente, la especialidad en la que egresa.**

2.- Introduzca en un **sobre manila tamaño oficio**:

- las planillas de Solicitud de Elaboración de Título
- Original y copia de partida de nacimiento.
- Notas certificadas que correspondan al título que presenta.
- Título en fondo negro debe traer el original para verificar datos.
- Tres (3) copias de la cédula de identidad ampliada a **150** **¡sin recortar!**
- Copia fotostática de la inscripción o carnet militar.
- Solvencia de biblioteca.

**IMPORTANTE:** Toda la documentación anterior debe estar sin enmienda y ser legible muy especialmente en los siguientes datos: **NOMBRES Y APELLIDOS, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD.**



**Estos datos deberán coincidir con toda la documentación. De haber incongruencias, el expediente no será aprobado.**

3.- El acogerse o no al artículo 137 del CÓDIGO CIVIL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, sólo corresponde a las aspirantes a grado cuyo estado civil sea **¡CASADA!**

4.- Debe hacer entrega del sobre de Manila en Sección de Títulos en la fecha asignada en cronograma a su especialidad.

**Solicitud de Grado**

Acto Solemne   
 Secretaría

**Ciudadano**  
**Dra. Sol Ángel Martínez**  
**Secretaria (E) del “Instituto Pedagógico de Caracas”**  
**Su despacho.-**

Quien suscribe, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Titular de la Cédula de Identidad N° **XXXXXX**, nacido (a) en **XXXXX** - Venezuela,

Correo Electrónico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,

Teléfonos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Alumno (a) de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR, “INSTITUTO PEDAGÓGICO DE CARACAS”, en la Especialidad

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el

“Reglamento y Normas para el Otorgamiento de Títulos, Diplomas y Certificados”, solicitó a usted se me otorgue la condición de Aspirante a Grado y se inicie la preparación del expediente con la finalidad que se me confiera el **TÍTULO DE XXXXXXXXX de la REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA en la Especialidad de:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A tal efecto, anexo a la presente solicitud los documentos exigidos para tal fin.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Firma del Aspirante

Nombre y Apellido del Funcionario	Firma	Fecha de Recepción
-----------------------------------	-------	--------------------



--	--	--

SELLO

**NOTA:** Las aspirantes a título que aparezcan con el apellido de casada en su Cédula de Identidad y desean obtener su título con el apellido de soltera, deberán escribir sus datos como tal, en el sobre y en todas las planillas. Deseo acogerme a lo establecido en el Artículo 137 del Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÍTULO**



**Ciudadano**  
**Dra. Sol Ángel Martínez**  
**Secretaria (E) del “Instituto Pedagógico de Caracas”**  
**Su Despacho.**

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar la tramitación, ante las instancias respectivas del **TITULO** que me acredita como **XXXXXXXXXXXXX** (a) en la Especialidad de: **XXXXXXXXXXXXX** de la **REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**. En tal sentido para la elaboración de dicho **Diploma**, deben registrarse mis datos personales tal como se indica a continuación:

- Nacionalidad:**
- Cédula de Identidad:**
- Nombres:**
- Apellidos:**

Para respaldar los datos antes mencionados, anexo fotocopia de mi Cédula de Identidad y original de Partida de Nacimiento.

Deseo acogerme al Artículo 137 del Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela.

Si ( ) No ( )

Observaciones: \_\_\_\_\_

Atentamente



### Firma del Aspirante

Fecha de recepción:

Nombre y Apellido del Funcionario: \_\_\_\_\_

Importante: Esta planilla se debe llenar en Computadora, escriba sólo en mayúscula la primera letra de cada uno de sus apellidos y nombres, las letras restantes se escriben en minúscula

Imprimir cuatro (4) originales

**Importante cuando llene las planillas recuerde escribir de manera correcta:**

**Los que optan al Título de Profesor la Especialidad.**

**Los que optan al Título de Especialista, Magíster y Doctor, el Subprograma y la Mención.**

## IMPORTANTE

El Aspirante a Grado adquiere la condición de graduando cuando las instancias correspondientes verifican que ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el otorgamiento del Título y aprueben su condición de graduando.  
**(Artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Títulos...)**