

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRE y LA SOLICITUD DE GRADO
SEDE DE SARTENEJAS**

El estudiante al inscribir su último trimestre:

1. Señala en la planilla de inscripción que es su último trimestre.
2. Descargar de la página www.dace.usb.ve la planilla de Presolicitud de Grado la cual debe ser llenada por **triplicado**.
3. Entrega las planillas en el lugar indicado en el instructivo de inscripción y anexa los siguientes documentos:
 - 3.1 Una (1) fotocopia de la cédula de identidad.
 - 3.2 Una (1) foto reciente tipo carnet. (**no scaneada**)
 - 3.3 Título de bachiller en Fondo negro (**Sólo para Pre-grado**)
 - 3.4 Arancel de presolicitud de grado (**0,5 U.T**) cancelado en la caja de la Universidad Simón Bolívar.
 - 3.5 Certificado de participación en la OPSU ingrese en la página <http://ingreso.opsu.gob.ve/>
 - 3.6 **Para el momento de la firma del acta, entregar recibo de caja de la Universidad Simón Bolívar, por concepto de:**
Graduación: acta, medalla, título, lavado de toga, incluye solicitud de grado (1,9 U.T).
 - 3.7 1 Carpeta Manila Tamaño Carta con Gancho.
4. El funcionario receptor de D.A.C.E., verifica los documentos, sella las planillas, y entrega una (1) copia de la pre-solicitud de grado (**LAS ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**).

TRÁMITES EXTEMPORÁNEOS 0,8 U.T

- NOTA: - Los aranceles son válidos por una graduación trimestral.**
- Si usted se encuentra insolvente por algún documento no entregado en el momento de la inscripción, debe solventar su situación antes de realizar este trámite.

D.A.C.E