



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

SECRETARÍA

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Fecha de la Solicitud

PLANILLA DE PRESOLICITUD DE GRADO (Pregrado)

Graduación y Carrera			
	Si estudia en la Sede de Sartenejas	Si estudia en la Sede del Litoral	
Para ingresar en el acto de graduación:	<input type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> Junio <input type="checkbox"/> Octubre <input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> Julio <input type="checkbox"/> Diciembre	
Carrera:			

Datos del Estudiante			
Número de Carnet:		N° de Cédula de Identidad:	
Apellidos:		Nombres:	
<small>Importante: escriba sus apellidos y nombres como se muestran en la Cédula de Identidad laminada (sin abreviaturas), indicando los acentos cuando corresponda, con la inicial en letras mayúsculas y en minúsculas el resto de las letras.</small>			
Género:		Edad para el momento del grado:	

Datos de Nacimiento (tal como se describe en la partida de nacimiento)			
Fecha:		Ciudad:	
		Municipio:	
		Estado:	
		País:	

Datos de Habitación y Contacto			
Casa / Apto:		Calle / Avenida:	
Urbanización / Sector:		Parroquia:	
Ciudad:		Municipio:	
Estado:		País:	
Correo electrónico:		Teléfonos:	Habitación:
			Celular:
			Oficina:

Documentos que consigna el graduando	Observaciones
<input type="checkbox"/> 1 Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente <input type="checkbox"/> 1 Copia del Título de Bachiller <input type="checkbox"/> 1 Fotografía tamaño carnet (no escaneada) <input type="checkbox"/> Arancel de Presolicitud de Grado (0,5 UT) <input type="checkbox"/> Constancia de registro en el Sistema Nacional de Ingreso (OPSU) <input type="checkbox"/> Constancia de registro militar <input type="checkbox"/> Planilla de verificación de nombres NOTA: Todos los documentos deben consignarse en una <u>carpeta manila tamaño carta</u>	

	Verificación del pago en el sistema de taquilla virtual <input type="checkbox"/> Si ___/___/___,	
FIRMA DEL ESTUDIANTE	firma y fecha de verificación DACE	RECIBIDO POR DACE (firma, sello y fecha)

NOTA: Complete la planilla en computadora e imprima tres copias y consígnelas en DACE junto con los recaudos en las fechas establecidas. No omita datos. Verifique en la página Web www.dace.usb.ve el cronograma de actividades. La información suministrada en esta planilla será utilizada para la elaboración del acta y título de grado, de ahí la importancia de su correcto llenado.