



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA
SECRETARÍA
COORDINACIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS**

GRADO POR SECRETARÍA 2026

Se informa a todos los aspirantes a grado que se encuentren APTOS en el sistema, que del 28 de enero de 2026 al 13 de febrero de 2026 podrán realizar la solicitud de grado bajo la modalidad por Secretaria a través del sistema. De acuerdo al siguiente procedimiento:

Procedimiento a seguir para Solicitar Grado.

1. Realizar el **PAGO DEL ARANCEL DE GRADO** correspondiente, **del 28 enero de 2026 al 13 de febrero de 2026**, cuyos montos aparecen al final especificados por nivel: *Pregrado, Especialista, Magíster o Doctor*, lo cual se hará a través de una **TRANSFERENCIA**, únicamente desde **Banco de Venezuela a Banco de Venezuela**, a nombre de la UNEG, cuenta corriente número 0102-0505-19-0000006237, RIF. G-200033436. **En caso de realizar el pago desde otro banco no nos hacemos responsables del tiempo que se pueda tardar la devolución del dinero.**
2. Enviar a través del correo gradouneg@gmail.com los siguientes documentos escaneados en un formato PDF legible:

REQUISITOS A NIVEL DE PREGRADO:

- Planilla de solicitud de grado con fecha actual firmada por el (la) estudiante, la cual se debe llenar e imprimir, a través del SASE, con los datos tal y como aparecen en la Cédula de Identidad, para evitar errores en el título)
- Copia legible de la Partida de Nacimiento
- Copia ampliada de la Cédula de Identidad
- Fondo Negro del Título de bachiller.
- Hoja de autenticación del Título de bachiller, por el liceo que lo emitió.
- Notas Certificadas de 1° a 5° año de bachillerato y autenticadas por el Director(a), del Liceo.
- Copia del Certificado de Culminación de Servicio Comunitario
- Solvencia de biblioteca la cual se debe solicitar en la biblioteca de cada sede.
- Capture del pago del arancel indicando en el concepto: nombre y apellido. Y cuando envíe el capture, indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA (toda la información debe reflejarse en la misma foto)
- Los pagos se deben registrar a través del SASE, colocando los últimos 6 números de la Referencia bancaria y el número de cédula del titular de la cuenta desde donde realizó la transferencia. El número de la Referencia lo debe buscar en la página del banco en histórico de operaciones (debido a que en algunos casos el número es diferente al

inicial).

- Poder notariado en caso que el estudiante no pueda retirar personalmente el título.

REQUISITOS A NIVEL DE POSTGRADO:

- Planilla de solicitud de grado con fecha actual firmada por el (la) estudiante, la cual se debe llenar e imprimir, a través del sistema de postgrado, con los datos tal y como aparecen en la Cédula de Identidad, para evitar errores en el título.
- Copia legible de la Partida de Nacimiento
- Copia ampliada de la Cédula de Identidad
- Fondo Negro del Título de pregrado autenticado por la universidad que lo emitió si es pública. En caso de ser egresado de universidad privada debe estar autenticado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
- Notas certificadas de pregrado autenticadas
- Acta de aprobación del trabajo de grado
- Constancia original, firmada y sellada por la coordinación de la maestría en la cual conste la entrega de ejemplares empastados del trabajo de grado.
- Solvencia de biblioteca la cual se debe solicitar en la biblioteca de cada sede.
- Capture del pago de arancel indicando en el concepto: nombre y apellido. Y cuando envíe el capture, indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA (toda la información debe reflejarse en la misma foto)
- Poder notariado en caso que el estudiante no pueda retirar personalmente el título

REQUISITOS A NIVEL DE DOCTORADO:

- Planilla de solicitud de grado con fecha actual firmada por el (la) estudiante la cual debe llenar e imprimir, a través del sistema de postgrado, con los datos tal y como aparecen en la Cédula de Identidad, para evitar errores en el título.
- Copia legible de la Partida de Nacimiento
- Copia ampliada de la Cédula de Identidad
- Fondo Negro del Título de maestría, autenticado por la universidad que lo emitió si es pública. En caso de ser egresado de universidad privada debe estar autenticado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
- Notas certificadas de maestría autenticadas.
- Acta de aprobación del trabajo de grado
- Constancia original, firmada y sellada por la coordinación del Programa de Postgrado en la cual conste la entrega de ejemplares empastados del trabajo de grado.
- Comunicación de la Coordinación del Programa de Postgrado del cumplimiento de dos (02) publicaciones en revistas.
- Solvencia de biblioteca la cual se debe solicitar en la biblioteca de cada sede.
- Capture del pago de arancel indicando en el concepto: nombre y apellido. Y cuando envíe el capture indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA (toda la información debe reflejarse en la misma foto)

- Poder notariado en caso que el estudiante no pueda retirar personalmente el título
3. El listado de Aptos y No Aptos se publicará el **02 de marzo 2026** por la página web de la universidad
4. El listado definitivo de grado se publicará el **05 de marzo 2026** por la página web de la universidad www.uneg.edu.ve
5. **La firma de Acta Individual y entrega de Títulos se realizará de acuerdo al cronograma siguiente:**

Sede	Fecha de entrega de Títulos
Puerto Ordaz Upata - Recría El Palmar Guasipati - El Callao Caicara del Orinoco Ciudad Bolívar Santa Elena de Uairén	Martes 24 de marzo 2026

6. **Los aranceles son los siguientes:**

Aranceles a pagar por nivel de grado a obtener

Descripción	Precio en USD
Pregrado	150
Especialización	170
Maestría	190
Doctorado	210

Nota: Los montos se pagarán al valor en **Bs** según sea la tasa USD del Banco Central de Venezuela a la fecha del pago.

7. **REELABORACIÓN DE TÍTULO ACADÉMICO Y/O DOCUMENTOS VARIOS**

Las reelaboraciones aplican para aquellos casos en las que el título o demás documentos salieron con errores en los datos personales del graduando. El arancel que aplicará para la emisión de los distintos documentos corregidos estará determinado del siguiente modo:

- A) *Títulos y/o documentos de egresados y/o estudiantes que pertenecen a las últimas 2 cohortes: Se cobrará el costo de todos estos documentos dos (2) veces por encima de los aranceles fijados para el momento de la solicitud.*
- B) *Títulos y/o documentos de egresados y/o estudiantes que tengan por encima de 2 años de antigüedad: Se cobrará el costo de todos estos documentos cuatro (4) veces por encima de los aranceles fijados para el momento de la solicitud.*

“POR FAVOR TOMEN SUS PREVISIONES PORQUE NO HABRÁ PRÓRROGA”