



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

ACTO DE GRADO SOLEMNE JULIO 2026

Se informa a los aspirantes a grado, de pregrado y postgrado, que se encuentren **APTOS**, que del **04 al 15 de mayo de 2026**, podrán realizar la solicitud de grado a través de sus respectivos sistemas (**S.A.S.E. y Sistema web de Postgrado**), de acuerdo al siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE GRADO

1. CONSIGNACIÓN DEL ARANCEL ACADÉMICO El aspirante deberá efectuar el pago correspondiente del **04 al 15 de mayo de 2026**. El monto a cancelar será el equivalente en bolívares al monto en USD de acuerdo al nivel académico, Pregrado, Especialista, Magíster o Doctor, según la tasa oficial del BCV. (Los montos serán publicados posteriormente)

- **Modalidad:** TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.
- **Condición:** Únicamente desde **Banco de Venezuela a Banco de Venezuela**.
- **Titular:** UNEG.
- **RIF:** G-200033436.
- **Cuenta Corriente:** 0102-0505-19-0000006237.
- *Nota: La institución no se hace responsable por retrasos en devoluciones si el pago se efectúa desde otros entes bancarios.*

2. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN (SEGÚN SEDE) La recepción de los documentos se registrará bajo las siguientes condiciones obligatorias:

- **SEDE PUERTO ORDAZ:** Para los aspirantes a grado de pregrado y postgrado, los requisitos; deben entregarse en un sobre claramente identificado con sus datos; **DE MANERA PRESENCIAL**, en el edificio General de Seguros, piso 3, Control de Estudios, de lunes a viernes en el horario comprendido de 8:30 am hasta las 11:00 am.
- **SEDES FORÁNEAS: CIUDAD BOLÍVAR, CAICARA DEL ORINOCO, SANTA ELENA DE UAIRÉN, UPATA, EL PALMAR, EL CALLAO Y GUASIPATI.** La consignación de los requisitos será de manera **VIRTUAL**, remitiendo los documentos escaneados en un solo archivo PDF legible al correo: gradouneg@gmail.com.

3. REQUISITOS A CONSIGNAR:

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 legible de la cédula de identidad
- Copia legible del título de bachiller.
- Hoja de autenticación del título de bachiller, por el liceo que lo emitió.
- Notas certificadas de bachillerato 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: nombres y apellidos. Al enviar el capture, indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA. La información debe reflejarse en la misma imagen.
- 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.
La fecha tope para enviar el soporte del pago será hasta el 29 de mayo de 2026.
- Poder notariado en caso que el estudiante no pueda retirar personalmente el título.

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 web 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 legible 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.
- Acta de aprobación del trabajo de grado.
- Constancia original, firmada y sellada por la coordinación de la maestría en la cual conste la entrega 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. Al enviar el capture, indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA. La información debe reflejarse en la misma imagen. **La fecha tope para enviar el soporte**

del pago será hasta el 29 de mayo de 2026.

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

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 legible 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.
- 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 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. Al enviar el capture indicar: FECHA, DATOS COMPLETOS DEL GRADUANDO Y LA CARRERA. La información debe reflejarse en la misma imagen. **La fecha tope para enviar el soporte del pago será hasta el 29 de mayo de 2026.**
- Poder notariado en caso que el estudiante no pueda retirar personalmente el título.

4. PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

El listado de Aptos y No Aptos se publicará el **02 de junio 2026**, por la página web de la universidad.

5. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO.

El listado definitivo de grado se publicará el **04 de junio 2026**, por la página web de la universidad www.uneg.edu.ve

6. CRONOGRAMA DE ACTO DE GRADO.

Cronograma de firma del acta y entrega de títulos, por sede.

Sede	Fecha de firma de Acta Individual	Fecha de entrega de Títulos
Caicara del Orinoco	Miércoles 25 de junio 2026	Jueves 26 de junio 2026
Guasipati - El Callao	Miércoles 08 de julio 2026	Jueves 09 de julio 2026
Ciudad Bolívar	Miércoles 15 de julio 2026	Jueves 16 de julio 2026
Santa Elena de Uairén	Martes 21 de julio 2026	Miércoles 22 de julio 2026
Puerto Ordaz, Upata - Recría El Palmar	Lunes 27 de julio 2026	Martes 28 de julio 2026

7. ARANCELES A CANCELAR DE ACUERDO AL NIVEL ACADÉMICO.

**Los montos de los aranceles serán publicados posteriormente.
Y la fecha tope para enviar el soporte del pago será hasta el 29
de mayo de 2026.**

8. 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 2,0 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 4,0 veces por encima de los aranceles fijados para el momento de la solicitud.*

“POR FAVOR TOMEN SUS PREVISIONES PORQUE NO HABRÁ PRÓRROGA”