

PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIR EL ALUMNO QUE REALIZA SOLICITUD DE TÍTULO

El procedimiento para la solicitud de título consiste en:

1. El alumno debe ingresar a la página web www.iutdelta.edu.ve/scga, con su usuario y contraseña, completar el formulario de solicitud de título a través del sistema e imprimir dos ejemplares.
2. Imprimir un historial académico
3. Pagar en el Departamento de habilitaduría el arancel por la solicitud de título.
4. El Alumno consigna en el Departamento de Admisión y Archivo (DACE) la solicitud de título ya cancelada, acompañada de la copia de su cédula de identidad y su historial académico.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO A AUDITAR PARA ACTO DE GRADO

- 1 Foto tipo carnet
- Copia de la Cédula de Identidad Ampliada y Centrada
- Copia de la partida de nacimiento visible
- Fondo negro del título de bachiller autenticado y timbrado
- Copia de las notas certificadas, timbradas
- Planilla de la OPSU (RUSNIES)
- Planilla de Inscripción Militar
- Solvencia de Biblioteca
- Constancia de Aprobación de pasantías (Carreras IUT)

NOTA: Estos documentos, conforman el expediente del alumno cuando se inscribe como nuevo ingreso en esta Casas de Estudios. Sin embargo, el expediente es revisado, a fin de constatar que el mismo cuenta con toda la documentación. En tanto, es necesario que el alumno tome la previsión y tenga copia de estos documentos, con el fin de poder agilizar su proceso de solicitud de título en caso de faltarle algún documento.