



¡Una Universidad para la Creatividad!

VICERRECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE INVESTIGACIÓN,
EXTENSIÓN Y POSTGRADO

Proceso Administrativo para solicitud de solvencias en la inscripción de Trabajo de Grado y Tesis Doctoral.

Para solicitar las solvencias debe seguir los siguientes pasos:

Paso 01.-

Realizar el pago correspondiente a inscripción de Proyecto, fase I y II de manera presencial en las instalaciones de la Universidad (Caja de Administración de Postgrado) o por transferencia con los siguientes datos:

Banco: BOD.

Cuenta: Corriente.

Número de cuenta: 0116-0077-81-0004780418.

Rif: J-075434285.

A nombre de: Universidad Bicentaria de Aragua.

Paso 02.-

Consignar la transferencia al correo: administracion.postgrado@uba.edu.ve, con la siguiente información: **número de cédula, apellidos y nombres, grado (Especialización, Maestría o Doctorado), número de telefónico y correo electrónico.**

Paso 03.-

Una vez recibida la respuesta, enviar copia de la misma y de la cédula de identidad al correo control.estudios.postgrado@uba.edu.ve, para solicitar la solvencia académica, y así para inscribir proyecto o versión preliminar (Fase I). Posteriormente, esperar recibir dicha solvencia en el correo suministrado por usted para tal fin. En el caso de Fase II o "Solvencia Académica-Administrativa", necesaria para la exposición o defensa, proceda a la cancelación de la misma con las indicaciones suministradas en los pasos 01 y 02. Seguidamente, ingrese al portal web de la Universidad (www.uba.edu.ve), ubicar la sección de Postgrado, luego Campus Postgrado, posteriormente de clic a la sección Unidad Administrativa de Trabajo de Grado y Tesis Doctoral y proceda a bajar la planilla inherente a dicha solvencia. Proceda a llenar con la identificación de los datos personales y académicos **(le anexa copia de la cédula y del pago correspondiente). Enviar al correo antes indicado.**



¡Una Universidad para la Creatividad!

VICERRECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE INVESTIGACIÓN,
EXTENSIÓN Y POSTGRADO

Paso 04.-

Recibida la solvencia, atendiendo a cada caso, ubique en la misma página la planilla “Inscripción de Proyecto o Versión Preliminar”, llenar en su totalidad con la información requerida y posteriormente, envíela con todos los soportes al correo trabajodegrado.diep@uba.edu.ve.

5.-Finalmente, envíe los requisitos contemplados en el instrumento “Aspectos importantes finales del proceso evaluativo” al correo: publicaciones.diep@uba.edu.ve.

Elaborado por:
Unidad Administrativa de TG y TD
Dirección de Admisión y Control de Estudios
Revisado y Aprobado por:
Decanato de Investigación, Extensión y Postgrado
Mayo 2020