**NOTA: Esta Planilla NO puede ser a mano, llénela antes de imprimirla**

| INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MERCADOTECNIA | **Planilla de Solicitud de Grado** | PERÍODO DE SOLICITUD |
|---|---|---|
| isum INSTITUTO UNIVERSITARIO | | 2026-03 |

## I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

| NÚMERO DE CÉDULA: | Apellidos | Nombres |
|---|---|---|
| V ( ) E ( ):_____ | | |

| Ciudad y parroquia de Nacimiento: | Fecha de Nacimiento | | | Edad | Sexo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | F ( ) M ( ) |

| Dirección (indicar ciudad, parroquia y municipio) | Teléfonos Habitación/Móvil: |
|---|---|
| | |

| Dirección Correo Electrónico: | Teléfono alternativo: |
|---|---|
| | |

## II.- INDIQUE LA CARRERA Y MENCIÓN EN LA QUE ASPIRA GRADUARSE

| Carrera: | Mención: |
|---|---|
| TURNO: Diurno☐ Nocturno☐ Sabatino☐ | Periodo de Culminación: |
| ÍNDICE ACADÉMICO: _____ (pídelo en Control de Estudios) | NIVELACIÓN (índice menor de 12 ptos): Si__ No__ Fecha: / / |

**RECUERDE:** 1.- Debe presentar su copia de solicitud de grado firmada, fechada y con el número asignado para hacerle seguimiento a su trámite, en las fechas que le indique Control de Estudios. 2.- **EN CASO DE NO ESTAR EN LA CIUDAD o el PAÍS PARA RETIRAR EL TÍTULO DEBE DEJAR UN PODER NOTARIADO en el que especifique la facultad de tramitar/retirar títulos y documentos a un tercero** + copias cédula. 3.- Los aranceles de: retiro de título por secretaria, deben ser cancelados solo al momento de retirar su título.

**Firma del Alumno**

_____

**Recibida por:**

_____

Me comprometo a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Institución para la obtención de mi título de TSU período 2026-03

**Fecha de Recepción:** / /

# COMPROMISO ACTIVIDADES DE GRADO

Yo, _____C.I._____, graduando de la

Carrera: _____, Mención: _____,

**me comprometo** a respetar y cumplir las Disposiciones que rigen el Acto de Grado del Instituto Universitario de Mercadotecnia – ISUM, que a continuación se mencionan:

1. Los graduandos que deciden asistir al acto académico deberán asistir puntualmente al ISUM a la Firma del Libro de Actas, en la fecha y hora fijadas por la institución.
2. **LOS GRADUANDOS DEBERÁN PRESENTARSE CON DOS (2) HORAS DE ANTICIPACIÓN EN EL LUGAR DONDE SE EFECTUARÁ EL ACTO ACADÉMICO**.
3. **UNA VEZ INICIADO EL ACTO ACADÉMICO NO SE PERMITIRÁ LA SALIDA NI EL ACCESO AL RECINTO DE GRADUACIÓN**.
4. **Es obligatorio el uso del traje académico (Toga y Birrete).**
5. Cada invitado que asista al Acto de Grado **deberá** presentar la tarjeta de invitación en la puerta. No se permitirá el acceso de invitados sin la respectiva tarjeta. Los invitados deberán presentarse con una hora de anticipación en el recinto académico.
6. No debe fumar, consumir alimentos ni bebidas (alcohólicas o no), durante el Acto de Grado, ni en las instalaciones del Teatro.
7. El Acto de Graduación constituye un acto solemne, por lo cual debe mantenerse una conducta ajustada al Ceremonial exigido. Especialmente sus familiares e invitados al acto.
8. **NO SE PERMITE LA ENTRADA DE NIÑOS MENORES DE 10 AÑOS, ABSTENGASE DE LLEVARLOS. CADA NIÑO DE 10 AÑOS O MÁS DEBE POSEER UN PASE VÁLIDO DE ACCESO A LA SALA. (es su acto de grado, respete esta condición).**
9. Por respeto a las Autoridades Académicas, Invitados, Padres y demás Graduandos: Ningún graduando debe abandonar el recinto académico hasta tanto se le indique.
10. Una vez concluido el acto, todos los alumnos deben retirarse de las instalaciones.

## IGUALMENTE RECUERDE QUE:

→→ La PLANILLA de SOLICITUD DE GRADO y COMPROMISO ACTIVIDADES de GRADO anexas deben llenarse antes de imprimirse.
→→ Los requisitos deben consignarse en el orden especificado anteriormente, ORIGINALES y COPIAS.
→→ La legibilidad de las copias de los documentos entregados es fundamental y es responsabilidad de quien los consigna.
→→ Los datos contenidos en los documentos a consignar deben ser correctos: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, etc.)
→→ Los documentos consignados están sujetos a revisión, de no cumplir con los requisitos no será posible realizar el trámite.
→→ En caso de realizar el trámite por terceras personas, estas deben presentar una autorización, copia de su Cédula de identidad y todos los documentos **ORIGINALES** del aspirante a grado.
→→Los documentos originales son solo para cotejar, al momento de la consignación de las copias serán devueltos de inmediato.

En Caracas a los ___ días del mes de noviembre de 2026

**Conforme Firma del Alumno**

_____

## Egresados Período 2026-03

Consignar en la División de Control de Estudios los **REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE SU TÍTULO DE TSU** los cuales se recibirán desde el **16 al 20 de noviembre de 2026, de 08:30 am a 11:30 am y de 1:00 pm a 4:00 pm.** Única semana de entrega de documentos.

Estos requisitos deben ser consignados junto a los 2 juegos de la **PLANILLA DE SOLICITUD DE GRADO,** en el mismo orden en que se encuentran a continuación.

**Igualmente, se les recuerda a los estudiantes que no alcanzaron el Índice Mínimo requerido (12 puntos) que deben realizar el régimen de Trabajo de Nivelación de Índice Académico para dar cumplimiento al Artículo 28 del Reglamento de Colegios e Institutos Universitarios. Verificar Índice de Rendimiento Académico en Dpto. de Admisión, Evaluación y Control de Estudios**.

# DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA EL GRADO

1-) DOS (2) juegos de la planilla de **SOLICITUD DE GRADO 2026-03.**

2-) **Su CÉDULA DE IDENTIDAD** (Legible y Vigente al menos hasta julio de 2027) original y dos copias, una tamaño normal y una ampliada (sin recortar).

3-) Original del **TÍTULO DE BACHILLER** (con timbre fiscal) y una copia por ambas caras, en una misma hoja; aparte de los sellos que tiene, **la copia debe estar nuevamente, sellada y firmada por la institución o colegio** (así lo exige el Ministerio de Educación para su expediente de grado).

4-) Original de las **NOTAS CERTIFICADAS de BACHILLERATO (ACTUALIZADAS**, con timbre fiscal) y una copia por ambas caras, en una misma hoja; aparte de los sellos que tiene, **las copias deben estar nuevamente, selladas y firmadas por la institución o colegio** (así lo exige el Ministerio de Educación para su expediente de grado).

5-) **CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN en el SISTEMA NACIONAL DE INGRESO, OPSU** (sellado si es anterior al año 2008).

6-) Original de su **PARTIDA DE NACIMIENTO** y copia en perfecto estado.

7-) Factura original de la cancelación del ARANCEL DE SOLICITUD DE GRADO (antes de obtenerla debe consignar los documentos en Control de Estudios).