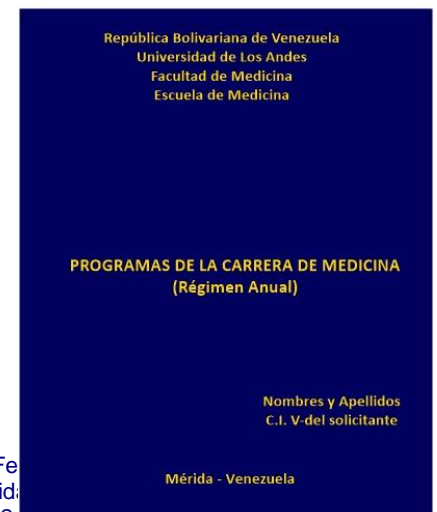




## **MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROGRAMA DE LA CARRERA DE PROSECUCION DE ESTUDIOS DE TSU A LICENCIATURA DE ENFERMERIA**

A continuación, se detalla el procedimiento que deben realizar los interesados en la certificación de los contenidos programáticos de la carrera de Enfermería – ULA, PROSECUCION DE ESTUDIOS DE TSU A LICENCIATURA.

1. Ingresar y llenar la Solicitud de los Contenidos Programáticos en: <http://www.ula.ve/medicina/la-facultad/programas-facmed> (Nota recuerde que en dicha solicitud debe escanear y anexar:
  - a. Constancia de calificaciones de TSU en pdf legible y con los datos completos del solicitante).
  - b. Fondo Negro de TSU en pdf legible y con los datos completos del solicitante).
  - c. Constancia de calificaciones de Licenciado en pdf legible y con los datos completos del solicitante).
  - d. Fondo Negro del titulo de Licenciado en Enfermería.
  - e. Copia de la Cédula de Identidad.
2. Recibirá un correo electrónico con un documento que contiene: Carta de certificación y programas.
3. Imprimir el documento (Carta de certificación y programas) en **HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA, IMPRESAS POR AMBAS CARAS.**
4. **Revisión de los documentos impresos** en el sótano del Edificio Decanato de Medicina en el departamento de publicaciones con la **Sra. Belkis Rivas** (+58 274 2403168). Para continuar con el procedimiento **ES OBLIGATORIO** que el documento tenga la **FIRMA DE REVISADO POR EL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES DE LA FAC. MEDICINA.**
5. Empastar los documentos impresos en pasta azul y debe agregar en letras doradas: República Bolivariana de Venezuela/ Universidad de Los Andes/ Facultad de Medicina/ Escuela de Enfermería/ PROGRAMAS DE LA CARRERA DE ENFERMERIA (Prosecución de Estudios) / Nombres y Apellidos / C.I. del solicitante.
6. Realizar los pagos de aranceles correspondientes a:





- a. **Solicitud de certificación y firma de la Directora de la Escuela de Enfermería.** \_\_\_\_\_ Bs. S. en la cuenta corriente 01050065681065382065 Banco Mercantil a Nombre de la Universidad de Los Andes.
  - b. **Solicitud de certificación y firma y sello del Decano de la Facultad de Medicina.** \_\_\_\_\_ Bs. S. en la cuenta corriente 01050065681065382065 Banco Mercantil a Nombre de la Universidad de Los Andes.
7. Verificación de los depósitos **6<sup>a</sup>** y **6b** para ello debe llevar original y copia de los depósitos al 1er piso del Edificio Decanato de Medicina - Administración.  
Nota Importante: Una vez realizado los depósitos bancarios correspondientes, dispondrá de 5 días hábiles para pasar por la administración de la Facultad de Medicina para la emisión del recibo correspondiente y la consignación del programa y documentación ya empastados.
8. Firma y Sello de las Autoridades de la Facultad de Medicina (Director de Enfermería y Decano de la Facultad):
- a. Para ello **DEBER LLEVAR CARTA DE CERTIFICACIÓN, PROGRAMA IMPRESO TODO EMPASTADO, AL SÓTANO DEL EDIFICIO DECANATO DE MEDICINA EN EL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y JUNTO CON EL RECIBO DE CERTIFICACIÓN** emitido por la Administración de la Facultad.
9. Retirar el PROGRAMAS DE LA CARRERA DE ENFERMERIA (Prosecución de Estudios) debidamente firmado y sellado, para ello deberá traer el recibo de firma y sello del Decano de la Facultad de Medicina emitido por la Administración de la Facultad al **SÓTANO DEL EDIFICIO DECANATO DE MEDICINA EN EL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES.**

Nota: Recuerde que la Firma y sello son trámites que requieren de los pagos de aranceles correspondientes por separado.

Recuerde que los contenidos programáticos son intransferibles, son documentos personalizados y en la mayoría de los casos, las instituciones confirman la veracidad de los documentos con nuestra base datos.