



## UNIVERSIDAD YACAMBÚ

Institución sin Fines de Lucro

Secretaría General

Departamento de Admisión y Control de Estudios

### **Pasos para solicitar un Cambio de Sede de la Mora al Núcleo de Portuguesa.**

1. Elaborar la solicitud por la página Web [www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)
2. Realizar el depósito por el arancel correspondiente y subirlo a la página.
3. Imprimir la hoja de solicitud y dirigirse a la Facultad respectiva, presentado solvencia de biblioteca.
4. La Facultad envía a Secretaría General el estudio académico y todos los recaudos entregados por el estudiante.
5. Secretaría General, verifica y envía al Departamento de Admisión y Control de Estudio para procesar.

### **Pasos para solicitar un Cambio de Sede del Núcleo de Portuguesa para la Mora.**

1. Elaborar la solicitud por la página Web [www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)
2. Realizar el depósito por el arancel correspondiente y subirlo a la página.
3. Imprimir la hoja de solicitud y dirigirse a la Facultad respectiva, presentado solvencia de biblioteca.
4. El Núcleo de Portuguesa envía a Secretaría General el estudio académico y todos los recaudos entregados por el estudiante.
5. Secretaría General, verifica y envía al Departamento de Admisión y Control de Estudio para procesar.

### **Pasos para solicitar un Cambio de Modalidad.**

1. Elaborar la solicitud por la página Web [www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve).
  2. Realizar el depósito del arancel correspondiente y subirlo a la página Web.
  3. Solicitar la Solvencia Administrativa.
  4. Formalizar una carta dirigida al Secretario General, solicitando el cambio de modalidad.
  5. Imprimir la hoja de solicitud y entregarla con la carta a Secretaría General y la solvencia administrativa.
-



# UNIVERSIDAD YACAMBÚ

Institución sin Fines de Lucro

Secretaría General

Departamento de Admisión y Control de Estudios

## **Pasos para solicitar un Cambio de Carrera.**

1. Elaborar la solicitud por la página Web [www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)
2. Realizar el depósito por el arancel correspondiente y subirlo a la página.
3. Realizar el Test en Bienestar Estudiantil.
4. Solicitar la solvencia de Biblioteca.
5. Imprimir la hoja de solicitud y entregarla con el Test de Bienestar Estudiantil y la Solvencia de Biblioteca a Secretaría General.

## **Pasos para solicitar Carreras Paralelas.**

1. Elaborar la solicitud por la página Web [www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)
  2. Realizar el depósito por el arancel correspondiente y subirlo a la página Web.
  3. Realizar una carta dirigida al Decano (a) de la Facultad respectiva solicitando las Carreras Paralelas.
  4. Solicitar la Solvencia de Biblioteca.
  5. Imprimir la hoja de la solicitud.
  6. Dirigirse a la Facultad respectiva con todos los soportes.
  7. La Facultad realizará el estudio académico y llevará a Consejo Universitario para la consideración y aprobación.
- Secretaría General, emitirá la comunicación en respuesta del Consejo Universitario al solicitante y las unidades involucradas.
-