



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE POSTGRADO
SEDE ARAGUA**



**INSTRUCTIVO – BAREMO
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
PROGRAMA DE POSTGRADO
DOCTORADO EN SALUD PÚBLICA
CONCURSO 2019 – INGRESO 2020**

Sede Aragua: Facultad de Ciencias de la Salud-Aragua. Campus “La Morita”, Final Av. “Leonardo Ruiz Pineda, Edificio N°1, Piso 2, Oficina Dirección de Postgrado. Teléf. 00-58-243-271-05-69Ext.: 404122. Email: postgrado.fcs.uc@gmail.com

**FASES DEL PROCESO Y FECHAS EN LAS CUALES DEBEN VERIFICARSE
DOCTORADO EN SALUD PÚBLICA
CUPOS A OFERTAR: 15 VENEZOLANOS/1 EXTRANJERO**

SEDE ARAGUA		
	FASES	FECHA
FASE I	1.-Aviso de publicación en prensa nacional y regional	-----
	2.-Aviso de publicación en Tiempo Universitario	25 de Julio 2019
	3.-Publicación del Instructivo-Baremo en la página Web de la Universidad de Carabobo: www.uc.edu.ve , fcs.uc.edu.ve, twitter:@Fcsaragua_U, @FCS_UC, Facebook: Daefcssa,	25 de Julio 2019
	4.-Consignación de carpetas contentivas de documentos y credenciales en la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Sede Aragua (La Morita) y pago del arancel de preinscripción en la taquilla de la misma sede	25/07/2019 al 15/11/2019
	5.-Proceso de organización, revisión de carpetas y elaboración de listados de aspirantes en la Dirección de Asuntos estudiantiles	18/10/2019 al 19/10/2019
	6.-Publicación del listado preliminar de aspirantes con documentos completos en la cartelera de la Dirección de Postgrado y en la cartelera de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la sede correspondiente y en las redes sociales y páginas web: www.uc.edu.ve , fcs.uc.edu.ve, twitter:@Fcsaragua_U, @FCS_UC, Facebook de la DAE Sede Aragua: Daefcssa.	20/11/2019
	8.- Envío de carpetas, listados y bases de datos a las Comisiones Coordinadoras	21/11/2019
	FASE II	09.-Evaluación de credenciales por parte de la Comisión Coordinadora del programa respectivo a los aspirantes que presentaron documentos completos
10.-Publicación de resultados preliminares de la valoración de las credenciales y promedio de notas, por estricto orden de mayor a menor, en la Cartelera de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y en la Cartelera de la Dirección de Postgrado en la sede correspondiente. Y en las redes sociales: www.uc.edu.ve , fcs.uc.edu.ve, twitter:@Fcsaragua_U, @FCS_UC, Facebook de la DAE sede Aragua Daefcssa		28/11/2019
FASE III	11.-Lapso para interponer por escrito Recursos de Reconsideración contra los resultados preliminares ante la Comisión Coordinadora del programa respectivo	29/11 y 2/12/2019
	12.-Respuesta de la decisión referida a los Recursos de Reconsideración interpuestos, en la cartelera de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y en la Dirección de Postgrado de la FCS de la sede correspondiente.	3/12/2019
	13.-Lapso para interponer por escrito ante la Dirección de Postgrado de la Sede Correspondiente, Recursos de Apelación contra las decisiones emanadas de la Comisión Coordinadora referida a los Recursos de Reconsideración interpuestos o al correo: postgrado.fcs.uc@gmail.com , postgrado.fcsucsc@gmail.com	4/12/2019
	14.-Lapso para conocer y sustanciar los Recursos de Apelación por ante la Dirección de Postgrado de la Sede Correspondiente	5/12/2019
	15.-Respuesta de la decisión referida a los Recursos de Apelación interpuestos en la cartelera de la Dirección de Asuntos Estudiantiles Sede Aragua y en la cartelera de la Dirección de Postgrado de la FCS de la sede correspondiente y directo al correo electrónico del aspirante .	6/12/2019
FASE IV	16.- Publicación de listados definitivos de seleccionados en la cartelera de la Dirección de Postgrado de la FCS y en la cartelera de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la sede correspondiente y en las redes sociales y páginas web: www.uc.edu.ve , fcs.uc.edu.ve, twitter:@Fcsaragua_U, @FCS_UC, Facebook: Daefcssa.	10/12/2019
	17.-Período de Inscripción	Mes de Enero, Según cronograma de actividades
	18.-Inicio de actividades académicas	2020 según calendario

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REQUISITOS PROCEDIMIENTO

	Pág
I. ETAPA DE SELECCIÓN.....	05
I.A. Proceso de Preinscripción.....	05
I.A.1 Arancel de la Preinscripción.....	06
I.B. Proceso de Selección.....	06
I.B.1 Proceso de Evaluación de Credenciales.....	06
I.B.2. Disposiciones Generales sobre la presentación de documentos.....	06
I.B.3. Entrevista Personal.....	07
I.B.4. Puntaje Final.....	08
II. ETAPA DE ADMISIÓN.....	08
III. ETAPA DE INSCRIPCIÓN.....	09
III.1. Arancel de Inscripción.....	10
IV. REGIMEN DE PERMANENCIA.....	10
V. DISPOSICIONES FINALES.....	10
VI. ANEXOS.....	12
A. Organización para la consignación de recaudos.....	13
B. Planilla de evaluación de Credenciales.(Baremo).....	14
C. Planilla de foliación de documento.....	15
D. Planilla para registro de documentos.....	16

INTRODUCCION

El presente instructivo suministra información precisa sobre las normas internas que rigen el proceso de ingreso de alumnos regulares en el Programa Doctoral en Salud Pública de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Carabobo, y está dirigido a los Aspirantes a cursar la cohorte que se inician en el período 2013.

Las etapas de este proceso son: Selección, Admisión e Inscripción. En este instructivo se informa todo lo concerniente a las etapas de Selección, Admisión e Inscripción.

La elaboración de este instructivo se sustenta en lo establecido por el Artículo 103 del Reglamento de los Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo, el cual dispone que cada Facultad "...establecerá en su Normativa Interna los procedimientos que regularan la selección, la admisión y la inscripción en los Estudios de Postgrado". Asimismo, tiene su soporte tanto en la Ley de Universidades como en las normas vigentes para Diseños Curriculares de los Programas de Postgrados, aprobados por el Consejo Nacional de Universidades y de las Instituciones Sede, en las cuales se desarrollan dichos Programas.

A los Aspirantes se les recomienda la lectura cuidadosa del presente instructivo con la finalidad de que cumplan adecuadamente las exigencias del proceso.

Queda prohibida terminantemente la modificación y alteración del contenido del presente instructivo así de cómo sus anexos. Al aspirante que incumpliere esta prohibición, se le sancionará con la exclusión del concurso.

**DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO
A LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO DE DOCTORADOS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO
SEDE ARAGUA**

El proceso de ingreso de los aspirantes a cursar los Programas de Postgrado de Doctorados dictados por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Carabobo Sede Aragua, consta de tres (3) etapas, tal como se establece en el Reglamento General de Postgrado de la Universidad de Carabobo. Dichas etapas son las siguientes:

- I. SELECCION**
- II. ADMISION**
- III. INSCRIPCION**

I.- ETAPA DE SELECCION:

Conforme a lo previsto por el Artículo 96 del Reglamento General de Postgrado de la Universidad de Carabobo, la etapa de Selección se llevará a cabo conforme a lo establecido en el presente instructivo. Esta etapa se desarrolla bajo la modalidad de concurso y en función a cuatro procesos: a) Inscripción para la participación del concurso; b) Evaluación de Credenciales (Aplicación de Baremo); y c) Entrevistas; d) Puntaje Final.

I.A.- INSCRIPCION PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO:

Una vez que se publique el llamado a concurso en la página web de la Universidad de Carabobo (<http://www.uc.edu.ve/>), Facultad de Ciencias de la Salud (fcs.uc.edu.ve), twitter: @Fcsaragua_U para la sede Aragua y @FCS_UC para la sede Carabobo, el facebook de DAE Aragua (Daefcssa) se inicia el proceso, durante un periodo de 40 días hábiles (Ver cronograma de concurso). Durante dicho plazo y dentro del horario establecido (Lunes a Viernes de 8:30 a.m-12:30 m), el Aspirante consignará, según como se indica a continuación, en la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Sede Aragua de la Facultad de Ciencias de la Salud, las carpetas

contentivas de las credenciales y demás documentos requeridos cuyas características y demás modalidades se expresan en el Anexo "A".

Una vez consignados los recaudos exigidos, el Aspirante recibirá la planilla de inscripción para la participación en el concurso.

I.A.1 ARANCEL DE LA INSCRIPCION EN ELCONCURSO

El costo de la planilla de Aranceles Varios y derecho a participar en el concurso, tendrá un monto que estará sujeto a lo aprobado por Consejo de Facultad vigente al momento de que se realice la inscripción en el concurso y el cual será debidamente informado por los medios de publicación antes mencionados. El mencionado monto no será reembolsable en ningún caso. El monto es el equivalente al valor de 4 Unidad Crédito (UC=37.500,00 BsS vigente para el 1 DE OCTUBRE del 2019, monto total:150.000,00 BsS).

Estos costos deben ser depositados en las cuentas abajo descritas, y la planilla de depósito debe presentarla en la Caja de la Sede correspondiente para adquirir el recibo que deberá entregar al momento de la inscripción al concurso.

CUENTAS SUSCRITAS PARA EL PAGO DE SERVICIOS ACADEMICOS PARA PARTICIPACION EN EL CONCURSO:

PARA LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO DE LA SEDE ARAGUA:

A) Mediante depósito en efectivo en la CUENTA CORRIENTE N° 01160179170181223775 a

nombre de UNIVERSIDAD DE CARABOBO del BANCO OCCIDENTAL DE DESCUENTO (BOD), Rif- G-20000041-4 conservar el comprobante del depósito bancario para su consignación posterior.

B) Mediante transferencia bancaria a la misma cuenta, cambiar el comprobante de la transferencia por recibo en la Caja Receptora de pagos de la Dirección de Administración de la Sede Aragua.

Así mismo, en el comprobante de la transferencia incluir los datos personales, teléfono de contacto, Cedula de Identidad, Correo y programa en el que participa.

I.B.- PROCESO DE SELECCIÓN:

La Selección tiene una duración que va desde el inicio del proceso de evaluación de credenciales, por parte de la Comisión Coordinadora de los Programas de Doctorado, hasta el término del proceso de entrevista a los aspirantes. Este proceso es responsabilidad de la Comisión Coordinadora, órgano éste que está conformado

por los miembros que integran cada una de las Comisiones Coordinadoras de los Programas respectivos.

I.B.1.-EVALUACIÓN DE CREDENCIALES:

La evaluación de credenciales se realizará en base a la aplicación del baremo diseñado para tal fin (Anexo B).

I.B.2. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Los documentos requeridos deben ser presentados de la siguiente manera:

- 1.- Las copias de los documentos a consignarse por ante la Direcciones de Asuntos Estudiantiles de la Sede correspondiente, deben presentarse en una carpeta de fibra marrón perforada con gancho
- 2.- Los documentos originales deben ser presentados para su vista y devolución en la oportunidad de la consignación de la carpeta anteriormente mencionada, con la finalidad de cotejar dichos originales con las copias insertas en la citada carpeta.
- 3.- La carpeta contentiva de los documentos será consignada con la hoja de foliatura (Anexo C) debidamente sellada por la Sede respectiva y firmada tanto por el funcionario receptor como por el aspirante.
- 4.- La omisión de cualquier requisito de obligatorio cumplimiento hará inadmisibile la solicitud de preinscripción.
- 5.- La falsificación, forjamiento o modificación dolosa de cualesquiera de los documentos consignados que resulte debidamente comprobada, será causal suficiente para excluir del proceso de admisión al aspirante. Si la falsificación, el forjamiento o la modificación dolosa se comprueban luego de la fase de admisión del aspirante o después que este haya ingresado al Programa de Postgrado correspondiente se excluirá, al responsable como alumno del Programa de Postgrado o, en caso de haber egresado, se invalidará el Título que se le hubiere conferido.
- 6.- El aspirante deberá cumplir con todas las etapas y procesos del Concurso. La inasistencia, justificada o no, a cualquiera de ellas, acarrearán la exclusión del aspirante del resto del proceso.
- 7.- No se admitirán documentos con tachaduras, enmendaduras, correcciones, borrones, manchas o deteriorados parcial o totalmente.

8.- Los aspirantes egresados de Universidades extranjeras deberán cumplir con los requisitos indicados en los numerales que anteceden, así como también con los que se especifican en los numerales que de seguidas se indican:

a) Si el Aspirante ha revalidado sus estudios, deberá acompañar adicionalmente la certificación de Registro Público del título revalidado.

b) El aspirante que haya revalidado título y posea calificaciones de pregrado o postgrado en una escala diferente a la de 1 a 20 puntos, deberá presentar la certificación de calificaciones expedida por las autoridades correspondientes de la Universidad de origen, convertidas a la escala del 1 a 20 puntos; esta certificación debe haber sido legalizada por la Oficina Consular Venezolana en el país donde se obtuvo el grado.

La referida Comisión revisará los recaudos recibidos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 97 del Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Anexo "A" del presente instructivo y constatará si la propuesta del trabajo a desarrollar como tesis doctoral se corresponde con la mención seleccionada por el aspirante.

I.B.3.-ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal será realizada por tres profesores Miembros de la Comisión Coordinadora del Programa Doctoral. La distribución de los aspirantes a entrevistar será en forma aleatoria.

I.B.4.-PUNTAJE FINAL:

El Puntaje Final de los aspirantes estará en estricto orden de puntuación de mayor a menor, de acuerdo al número de participantes.

Una vez finalizado este proceso de revisión y el de las entrevistas, la Comisión Coordinadora procederá a elaborar un Acta y las listas que a continuación se indican:

- a) Lista total de aspirantes preinscritos.
- b) Lista de aspirantes cuya documentación esté incompleta y que no hayan cumplido con todos los requisitos.
- c) Lista de aspirantes seleccionados

Estas listas serán publicadas en la cartelera de la Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud en la Sede Aragua.

El aspirante que se considere afectado por el resultado reflejado en las mencionadas listas, podrá ejercer, por ante la Comisión Coordinadora correspondiente, en los dos días hábiles siguientes, según cronograma, el Recurso de Reconsideración por escrito, debidamente fundamentado y firmado por el recurrente.

La Comisión Coordinadora de los Programas respectivos se reunirá a los fines de estudiar, sustanciar y decidir el Recurso de Reconsideración interpuesto. En la fase de sustanciación del Recurso de Reconsideración, no se permitirá introducir nuevos documentos en la carpeta del aspirante recurrente; sin embargo, la Comisión podrá solicitar al aspirante recurrente la presentación de soportes escritos que permitan verificar el cumplimiento o no de los requisitos de preinscripción.

La decisión será dictada el último de los días otorgados para ejercer el Recurso de Reconsideración; esta decisión se hará constar en un acta que se levantará para tal fin y de la misma se imprimirán tres (3) ejemplares, uno de los cuales se entregará al recurrente, otro ejemplar se enviará a la Dirección de Postgrado de la Sede Aragua y el tercer ejemplar se publicará en la cartelera de la Sede respectiva.

Los aspirantes que habiendo interpuesto el Recurso de Reconsideración les haya sido declarados con lugar, serán considerados como **ASPIRANTES SELECCIONADOS** y tendrán derecho a ingresar a la etapa de admisión.

II.- ETAPA DE ADMISION:

La etapa de Admisión se cumplirá de acuerdo a lo previsto en el Artículo 100 del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo, el cual establece que: “Una vez concluido el proceso de selección, la Comisión Coordinadora remitirá al Director de Postgrado un informe el cual debe incluir el listado de los aspirantes ordenados de acuerdo con el puntaje obtenido en el Baremo. El Decano de la Facultad aprobará la admisión de los mismos, en el orden establecido hasta cubrir el cupo disponible”.

III.- ETAPA DE INSCRIPCION:

Esta etapa la cumplirán exclusivamente los aspirantes que hayan resultado seleccionados, previa autorización escrita emanada del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud. Deberán formalizar su inscripción en la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Sede Aragua, en la fecha indicada en el cronograma previamente publicado.

Esta etapa la cumplirán exclusivamente los Aspirantes que hayan resultado seleccionados, previa autorización escrita emanada del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, de acuerdo al orden de puntuación y a la disponibilidad de cupo y según lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la UC artículo 101.

III. 1.- ARANCEL DE INSCRIPCION:

El Arancel de Inscripción se corresponde a los criterios establecidos y ajustados según Resolución de Consejo Universitario vigente para el momento de la inscripción.

La cancelación debe realizarse de la siguiente manera:

A) Mediante depósito en efectivo en la CUENTA CORRIENTE N° 01160179170181223775 a

nombre de UNIVERSIDAD DE CARABOBO del BANCO OCCIDENTAL DE DESCUENTO (BOD), Rif- G-20000041-4 conservar el comprobante del depósito bancario para su consignación posterior.

B) Mediante transferencia bancaria a la misma cuenta, cambiar el comprobante de la transferencia por recibo en la Caja Receptora de pagos de la Dirección de Administración de la Sede Aragua.

Así mismo, en el comprobante de la transferencia incluir los datos personales, teléfono de contacto, Cedula de Identidad, Correo y programa en el que participa.

IV. REGIMEN DE PERMANENCIA:

Una vez admitidos como alumnos regulares, los aspirantes seleccionados para los Programas de Postgrado dictados por la Facultad de Ciencias de la Salud, deberán cumplir con el Régimen de Permanencia pautado en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo.

V. DISPOSICIONES FINALES:

a) Lo no previsto por este Instructivo, será resuelto en base a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo y en las resoluciones emanadas del Consejo Nacional de Universidades que le sean aplicables.

b) Se derogan expresamente todos los instructivos que hubiesen sido dictados con fecha anterior a la presente.

c) El presente Instructivo fue aprobado por el Consejo de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Carabobo, en su sesión ordinaria No.

ANEXOS

ANEXO "A"

ORGANIZACION PARA LA CONSIGNACIÓN DE LOS RECAUDOS EXIGIDOS AL ASPIRANTE:

La organización y orden de los recaudos que se establece en este anexo, deberá ser acatada estrictamente por el aspirante. El aspirante no podrá incluir recaudos o documentos que no sean de los exigidos, ni acompañar credenciales que no tengan puntuación en el Baremo. Cada uno de los recaudos que integren la carpeta a consignarse deben estar foliados y firmados por el aspirante. El orden de presentación de los recaudos mencionados, es el siguiente:

- a) Planilla de Aranceles Varios y pago de la Preinscripción.
- b) Dos (2) fotocopias legibles en hoja tamaño carta de la Cédula de Identidad o copia de la Partida de Nacimiento o copia del Pasaporte. A una de las copias deberán graparse las tres (3) fotografías tamaño carnet.
- c) Fotografía fondo negro del título de Educación Superior (Pregrado y Postgrado) registrado y certificados por la autoridad respectiva.
- d) Copia de la certificación de las calificaciones obtenidas en estudios de Pregrado y Postgrado, suscritos por la autoridad respectiva.
- e) Copia de la propuesta de trabajo a desarrollar como tesis doctoral.
- f) Dos ejemplares del Curriculum Vitae acompañado de copia de los documentos que respalden la información ordenados de la manera indicada en la Planilla de Evaluación de Credenciales "Anexo B".
- g) Constancia de Foliatura de Documentos distinguida como "Anexo C".
- h) Planilla para registro de documentos distinguido como "Anexo D"

1. MÉRITOS ACADÉMICOS (HASTA 50 PUNTOS).**1.1. TÍTULOS ACADÉMICOS (máximo 14 puntos).**

Actividad	Valoración Puntos	Puntos
1.1.1 Maestrías en áreas afines Salud Pública	6	_____
	4	_____
1.1.2 Maestrías en general	3	_____
1.1.3 Especializaciones en áreas afines Salud Pública		1
1.1.4 Especializaciones en general		
SUBTOTAL		

1.2. CURSOS DE POSTGRADO A NIVEL DOCTORAL E IDIOMAS Y OTROS CURSOS (de más de 32 horas con evaluación). (máximo 11 puntos).

Actividad	Valoración Puntos	Puntos
1.2.1. Cursos en Doctorados en Salud Pública.	1 por cada curso	_____
1.2.2. Cursos en otros programas doctorales.	0,50 por cada curso	_____
1.2.3. Curso de Idiomas	0,50 por cada curso	_____
Cursos evaluados en otros programas que no sean doctorales	(01) Uno por idioma.	
SUBTOTAL		

1.3. PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES (hasta 25 puntos)

Categoría	Valoración Puntos	Puntos
1.3.1. Libros en el área salud con arbitraje	6 c/u	_____
1.2.2. Capítulos de libros en el área salud con arbitraje	3 c/u	_____
1.3.3. Artículos en revistas científicas arbitradas	3 c/u	_____
1.3.4 Artículos en revistas científicas no arbitradas	1 c/u	_____
1.3.5. Artículos en revistas culturales y literarias reconocidas (máximo 4 puntos)	1 c/u	_____
1.3.6. Memorias de eventos científicos (publicación in extenso)	1 c/u	_____
1.3.7 Participación en investigaciones de instituciones especializadas. Informes técnicos o de investigación	1 c/u	_____
	SUBTOTAL	_____

1.4. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS (hasta 5 puntos)

Categoría	Valoración Puntos	Puntos
1.4.1 Como conferencista o ponente en evento internacional	2 por conferencia	_____
1.4.2 Como conferencista o ponente en evento nacional	1 por conferencia	_____
1.4.3 Como organizador	0.5 por evento	_____
	SUBTOTAL	_____

TOTAL	_____
--------------	-------

2. ANTEPROYECTO (máximo 25 puntos)

Categoría	Valoración Puntos	Puntos
2.1. Originalidad, innovación y posibilidad de nuevos aportes al conocimiento	4	_____
2.2. Precisión en la delimitación del objeto de estudio y de los objetivos planteados	3	_____
2.3. Consistencia de las herramientas teóricas y conceptuales	3	_____
2.4. Vínculo con las líneas de investigación del Doctorado	3	_____
2.5. Relevancia teórica en el área de conocimiento	5	_____
2.6. Pertinencia social de la investigación	3	_____
2.7. Diseño metodológico y factibilidad de la propuesta	4	_____
TOTAL		

3. OTROS (máximo 05 puntos)

Categoría	Valoración puntos	Puntos
3.1 DISPONIBILIDAD DE TIEMPO	hasta 5	_____
3.2 AVAL ACADÉMICO, APOYO ECONÓMICO, VÍNCULO CON INSTITUCIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICA	hasta 5	_____
TOTAL		

4. ENTREVISTA (máximo 15 puntos)

ENTREVISTA PERSONAL	hasta 15	_____
----------------------------	-----------------	-------

TOTAL DEL CANDIDATO	
----------------------------	--

Por la Comisión Evaluadora

Prof.
C.I:

Prof.
C.I.

Prof.
C.I.

Maracay, _____ de _____ de _____

ANEXO C**CONSTANCIA DE FOLIATURA DE DOCUMENTOS**

Por medio de la presente se deja constancia que la carpeta contentiva de los documentos requeridos para el concurso del Programa doctoral en Salud Pública, consignada por el concursante _____, titular de la Cédula de Identidad No. _____, consta de _____ hojas debidamente foliadas y firmadas por el concursante. Maracay, a los _____ día del mes de _____ del año dos mil _____.

Firma de Funcionario Receptor

Nombre: _____

C.I.: _____

Firma del aspirante

Nombre: _____

C.I. : _____

ANEXO D
REGISTRO DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA EL ASPIRANTE

Imprimir dos (02) ejemplares: Uno para la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ciencias de la Salud y otro para el aspirante

DOCUMENTOS	SI	NO
Planilla de Aranceles Varios y pago del Arancel de Preinscripción.		
Dos (2) fotocopias legibles en hoja tamaño carta de la Cédula de Identidad o copia de la Partida de Nacimiento o copia del Pasaporte. A una de las copias deberán graparse las tres (3) fotografías tamaño carnet.		
Fotografía en fondo negro certificada del título de pre-grado y postgrado.		
Copia de la certificación de las calificaciones obtenidas en estudios de Pregrado y Postgrado, suscritos por la autoridad respectiva.		
Copia de la propuesta de trabajo a desarrollar como tesis doctoral.		
Dos ejemplares del Curriculum Vitae acompañado de copia de los documentos que respalden la información ordenados de la manera indicada en la Planilla de Evaluación de Credenciales "Anexo B".		
Constancia de Foliatura de Documentos distinguida como "Anexo C".		
Planilla para registro de documentos distinguida como "Anexo D"		