Extensión / Ampliación:

**SOLVENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO**

**Instrucciones**

El estudiante debe consignar este formato, con toda la información que se solicita conjuntamente con los ejemplares de su trabajo de grado impresos y un ejemplar en forma digital. Debe acudir a las instancias correspondientes para solicitar el sello de cada casilla asignada, como aval de su solvencia con la Institución y presentar los recibos respectivos para su verificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FECHA: | | |
| ESCUELA |  | | MENCIÓN | |  | LAPSO ACADÉMICO | | |  |
| Nombre y Apellido del Estudiante: | |  | | | | | | C.I.: | |
| Teléfonos: | | | | Correo Electrónico: | | | | | |
| Tutor Académico: | | | | Nro. Teléfono: | | | | | |
| Titulo del Trabajo de Grado: | | | | | | | | | |
| Línea de Investigación: | | | | | | | | | |

**SOLVENCIAS**

Servicio Comunitario

Firma y sello

Pasantías

Firma y sello

Administrativa

Firma y sello

Carga Academica

Firma y sello

Documentación en Control de Estudios /Grado

Firma y sello

Biblioteca

Firma y sello

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estudiante Jefe de Investigación (Firma y Sello)