**REQUISITOS PARA FIJAR FECHA Y HORA DE DEFENSA PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TITULACION**

Los estudiantes que elijan cualquiera de las modalidades de titulación que ofrece la Facultad, deberán presentar la siguiente documentación, de forma obligatoria:

1. Kardex de notas emitido por la UTI Facultativa (**ACTUALIZADO).**
2. Fotocopia de Cedula de Identidad **(ACTUALIZADA**).
3. Certificado de Solvencia Universitaria. Compra del valorado en Caja facultativa de la Universidad y recojo del formulario en el **Departamento de Personal Administrativo** para posterior certificación con sello y firmas en las siguientes reparticiones de la UMSS (**COMPRAR ESTE CIRTIFICADO, PREVIA VERIFICACION DE TODOS LOS DEMAS REQUISITOS).**

- Departamento de Contabilidad Integrada.

- Departamento de Tesorería y Crédito Público.

- Biblioteca Central de la UMSS y sala de lectura Paulo Freire de la Facultad de Humanidades.

- Caja.

- Seguro Social Universitario.

- Secretaria Administrativa de la Facultad de Humanidades.

**4. TESIS DE GRADO,** Entrega de 3 empastados color verde y 4(CUATRO) anillados.

**9.RESOLUCION DEL H. CONSEJO FACULTATIVO** aprobando la conformación del Tribunal calificador para la defensa.

**10.** Fotocopia del recibo de pago de Bs 150.- (Ciento cincuenta 00/100), por concepto de derecho de defensa, pagar en Caja Facultativa de Humanidades, para todas las modalidades de titulación vigentes en la Facultad.

**11.Certificado de Entrega del Trabajo de Grado**  en formato digital en el Centro de Información y Documentación Educativa (CIDE) del Instituto de Investigaciones de la Facultad de Humanidades, para todas las modalidades de titulación, a excepción de la modalidad por Excelencia Académica.

**13.** Carta del Interesado/a dirigida al Director/a de Carrera solicitando fecha y hora de la defensa.

**14.** Toda la documentación debe ser presentada en orden de numeración, en un folder amarillo con nepaco. Con sus datos correspondientes (nombre, título y modalidad)

**Nota:** Antes de empastar el trabajo, hacer revisar en Dirección de Carrera: Caratula

Hojas de Firmas y Ficha Documental.

En el lomo de cada empastado deberá incluir el año, título del tema, nombre del/los postulantes y nombre completo de la Carrera.