



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
SECRETARIA



DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTROL ESTUDIANTIL

SOLVENCIAS

NOMBRES Y APELLIDOS:		CÉDULA:	
FACULTAD:		ESCUELA:	
PARA FINES DE:		HA REALIZADO CAMBIO DE ESCUELA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
1.- BIBLIOTECA <p style="text-align: center;">(SELLO)</p> <p>____/____/____ _____ FECHA FIRMA</p>		2.- DIRECCIÓN DE DEPORTE <p style="text-align: center;">(SELLO)</p> <p>____/____/____ _____ FECHA FIRMA</p>	
3.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL <p style="text-align: center;">(SELLO)</p> <p>____/____/____ _____ FECHA FIRMA</p>		4.- CAUSA DE RETIRO	



SOLVENCIAS

- ◆ Imprimir el formato de **SOLVENCIAS** y llevarlo a la **DICES** debidamente firmado y sellado por:
 - **Biblioteca de la Facultad donde estudia.**
 - **Dirección de Desarrollo Estudiantil (DDE).**
 - **Dirección de Deporte.**

- ◆ La **DDE** se encuentra ubicada en el Centro Comercial La Campiña, frente al C.C. Naguanagua. Para esta solvencia, previamente debe depositar Bs.F. **1,00** en **CORPBANCA**, Cuenta N° **206-561399-1**, a nombre de **UC INGRESOS PROPIOS DE LA DDE.**

- ◆ La **Dirección de Deporte**, se encuentra en el Complejo Deportivo de la Universidad (DOMO). Para obtener esta solvencia, debe dirigirse a dicha dirección.

- ◆ Luego de cumplir estos requisitos, debe dirigirse a las instalaciones de la **DICES**, y consignar por la taquilla de **Archivo** dicha planilla conjuntamente con copia de la C.I. y Carnet Universitario (original).

- ◆ Finalmente, cancelar por la taquilla de **Caja de DICES** un arancel de Bs.F. **4,2.**

OBSERVACIÓN:

Si los documentos van a ser retirados por otra persona, ésta deberá presentar autorización firmada del titular y copia legible de la cédula de identidad de ambos.