



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Fecha de la Solicitud

PLANILLA DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE
INSCRIPCIÓN (postgrado)

Datos del Estudiante			
Número de Carnet:		Número de Cédula de Identidad:	
Apellidos y Nombres:			
Programa:		Estudiante:	<input type="checkbox"/> Regular. <input type="checkbox"/> Ocasional.
Trimestre:		Teléfono de contacto	

Datos de las asignaturas

Código de asignatura	Nombre de la asignatura	Acción que solicita	Autorizado (Coordinación)	Indique la sección en caso de incluir la asignatura (Coordinación)	Dejar sin efecto el trámite
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>

FIRMA DEL ESTUDIANTE	AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN (firma, sello y fecha)	AUTORIZACIÓN DEL DECANATO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (firma, sello y fecha)	RECIBIDO POR DACE (firma, sello y fecha)

NOTA: Presentar ante la Coordinación tres (3) copias de la planilla debidamente completadas y sin enmiendas (una copia para la Coordinación, una copia para el expediente en DACE, una copia para el estudiante) junto con la copia del comprobante de inscripción y el arancel correspondiente. La solicitud está sujeta a su aprobación por parte de la Coordinación docente. Verificar el resultado de la solicitud a través del comprobante de inscripción. Las solicitudes extemporáneas deberán contar con la autorización del Decano de Estudios de Postgrado. La planilla debe llenarse completamente sin enmiendas, y deberá utilizarse únicamente bolígrafo cuando la planilla no sea llenada en el formato .DOC o .PDF