



SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD

I. Para ser completado por el solicitante

Nombre del estudiante:

No. de Registro:

Carrera en la que está inscrito:

Modalidad en la que está inscrito:

Sede en la que está inscrito

Solicito a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se me permita:

Pasar de la modalidad _____ a la modalidad _____

a partir del _____ período del año _____ una vez que haya recibido la asesoría académica correspondiente.

¿Ha cambiado de modalidad anteriormente? Sí No ¿Cuántas veces?

Si respondió Si, anote en que fechas lo hizo _____

Fecha:

Firma del estudiante

II. Para ser completado por el asesor académico (modalidad actual)

Fecha:

Yo _____, asesor académico del alumno solicitante, doy fe que el alumno solicitante, ha recibido la asesoría académica correspondiente, y que se ha revisado:

- 1. Solicitud escrita de cambio de modalidad
- 2. Historial académico actualizado
- 3. Constancias que justifiquen el cambio.

Analizada la documentación se recomienda el cambio de modalidad. Sí No

Pasar de la modalidad _____ a la modalidad _____

Con base en el siguiente razonamiento. _____

Firma asesor/Coordinador Académico

Vo.Bo. _____
Firma y Sello de Jefe de Departamento (o Sección)

III. Recepción y dictamen por el Jefe de Departamento (El Coordinador de Área o Sección de la modalidad destinataria).

Yo, _____, Jefe de Departamento (Coordinador de área o sección) en la modalidad _____ en la Sede _____

Certifico que vista la documentación del alumno solicitante:

Se acepta No se acepta Su traslado a la modalidad _____

Pasar de la modalidad _____ a la modalidad _____

Por las siguientes razones: _____

Fecha:

Vo.Bo. _____
Firma y sello de Jefe de Departamento (o Sección)

IV. Recepción en el Departamento de Registro

Fecha

Registrado el cambio Sí No

Fecha

Firma y sello Jefe Dpto. Registro