



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Fecha de la Solicitud

PLANILLA DE SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE
INSCRIPCIÓN (pregrado)

Datos del Estudiante			
Número de Carnet:		Número de Cédula de Identidad:	
Apellidos y Nombres:			
Carrera:			
Trimestre:		Teléfono de contacto	

Datos de las asignaturas						
Código de asignatura	Nombre de la asignatura	Acción que solicita	Permiso que solicita	Autorizado (Coordinación)	Solicitud de cupo (Sección, firma y sello Dpto)	Dejar sin efecto el trámite
		<input type="checkbox"/> Incluir. <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar	<input type="checkbox"/> Requisito/correquisito <input type="checkbox"/> Extraplan <input type="checkbox"/> Cambio de Sección	<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"/> Requisito/correquisito <input type="checkbox"/> Extraplan <input type="checkbox"/> Cambio de Sección	<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"/> Requisito/correquisito <input type="checkbox"/> Extraplan <input type="checkbox"/> Cambio de Sección	<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"/> Requisito/correquisito <input type="checkbox"/> Extraplan <input type="checkbox"/> Cambio de Sección	<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"/> Requisito/correquisito <input type="checkbox"/> Extraplan <input type="checkbox"/> Cambio de Sección	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sección: _____	<input type="checkbox"/>

Permisos adicionales		Autorizado (Coordinación)	Firma y sello Coordinación DEG	Dejar sin efecto el trámite
Dos estudios generales	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/>
Estudio general adicional	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/>
			Observaciones (Coordinación)	
Electiva adicional	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/>
Límite de créditos		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/>
Período de prueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/>

FIRMA DEL ESTUDIANTE	COORDINACIÓN (Firma, sello y fecha)
----------------------	-------------------------------------

NOTA: Presentar ante la Coordinación tres 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. Deberá utilizarse únicamente bolígrafo cuando la planilla no sea llenada en el formato .DOC o .PDF