



**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	Número de Créditos	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