



SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA

I. Para ser completado por el solicitante

Nombre del estudiante:

No. de Registro:

Modalidad:

Sede:

Carrera en la que está inscrito:

Carrera a la que solicita cambio:

¿Ha cambiado de carrera anteriormente?

Sí

No

¿Cuántas veces?

Fecha:

Firma del estudiante

II. Para ser llenado por la Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE)

Según resultados de la prueba aptitudinal se orienta al estudiante en los siguientes términos:

Fecha:

Nombre y Firma Psicólogo/Evaluador

Firma y Sello Director (a) DISE

*Se adjunta el dictamen de la prueba aptitudinal

III. Para ser completado por el Coordinador, Jefe o Secretario Académico de la carrera en la que está inscrito

Según resultados del examen aptitudinal y estudio del rendimiento académico del estudiante en la carrera, se emite el razonamiento siguiente a la solicitud presentada por el estudiante:

Se autoriza el retiro de la carrera:

Si

No

Fecha:

Autorización del Departamento (o sección) en la que está inscrito

Firma Asesor/Coordinador Académico

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

IV. Para ser llenado por el Jefe del Dpto. de la carrera a la que se cambiará.

Sustentado en el análisis de los resultados de la prueba aptitudinal, historial académico, y entrevista al estudiante se autoriza el cambio de carrera:

Si

No

Fecha:

Firma y Sello del Jefe del Departamento (o Sección)

Nota: se debe adjuntar la boleta de pago por cambio de carrera, dictamen de la DISE e historial académico.