|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Fecha de solicitud: | **10-/07/2023** | 1. Centro donde se radica: | CCVA Puerto Colombia |

**DATOS ESTUDIANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Documento de identidad: | 1143158822 | 1. Fecha de nacimiento: | **03/02/2000** |
| 1. Nombres y apellidos: | Yanelis del Carmen Hernández Banquez | 1. Programa actual: | Licenciatura en pedagogía infantil |
| 1. E-mail institucional: | ydhernandezban@unadvirtual.edu.co | 1. E-mail alternativo: | Yane-1996@hotmail.com |
| 1. Número telefónico móvil: | 3103573084 |

1. **TIPO DE SOLICITUD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Novedades** | |  | **Servicios** | | | | |  | **Opciones de trabajo de grado** | | |
| Adición de cursos |  |  | Actualización de datos | | | |  |  | Diplomado profundización |  | |
| Aplazamiento de cursos |  |  | Cambio de programa | | | |  |  | Créditos de posgrado |  | |
| Cancelación de cursos |  |  | Certificación o Constancia | | | |  |  | Proyecto aplicado |  | |
| Cambio de cursos |  |  | Examen de suficiencia | | | |  |  | Proyecto de Investigación |  | |
| Aplazamiento periodo |  |  | Homologación | | | |  |  | Monografía |  | |
| Cancelación de periodo |  |  | Solicitud Reingreso | | | |  |  | Pasantía |  | |
| Legalización de aplazamiento |  |  | Solicitud Devolución de dinero | | | |  |  | Continuidad Académica |  | |
| Autorización máx o mín créditos | X |  | Traslado de centro | | | |  |
| 1. JUSTIFICACIÓN PARA LA SOLICITUD: Mi solicitud, es por motivos que no logre matricular la asignatura de trabajo de grado, por lo tanto, envió este documento para que me den el aval pertinente para poder matricularlo en el 16-04. | | |  | | | | | | | | |
| 1. **Curso académico** | | | | 1. **Código** | 1. **Créditos** | 1. **Novedad** | | | | |
| Trabajo de grado | | | | 514015 | 3 | No logre matricularla el semestre pasado | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | |

**DATOS DEL RECIBO DE PAGO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ANEXA RECIBO DE PAGO: | | | | |  | SI | | X | | NO | | |  |  |
| 1. No. de factura: |  | | | | | | 1. Valor: | | | | |  | | |
| 1. Banco: |  | | | | | | 1. Fecha de consignación: | | | | | **DD/MM/AAAA** | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. APROBACIÓN: | | | | | SI | | |  | | NO | | |  |  |
| 1. OBSERVACIONES | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | | |  | | ­­­ | | | |
| 1. Firma del Estudiante | | | |  | 1. Firma funcionario RCONT | | | | |  | 1. Nombre, firma y número de documento asesor académico | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO  (Este formato debe ser diligenciado en procesador de texto o esfero negro con letra legible y posteriormente impreso para firma) | |
| **1** | Escribir la fecha en la que se realiza la solicitud, “DD” los dos dígitos correspondientes al día, “MM” los dos dígitos correspondientes al mes y “AA” los cuatro dígitos correspondientes al año. |
| **2** | Escribir el nombre del centro donde se radica la solicitud. |
| **3** | Escribir el número del documento de identidad del estudiante. |
| **4** | Escribir la fecha de nacimiento del estudiante, “DD” los dos dígitos correspondientes al día, “MM” los dos dígitos correspondientes al mes y “AA” los cuatro dígitos correspondientes al año. |
| **5** | Escribir nombres y apellidos tal y como figuran en el documento de identidad del estudiante. |
| **6** | Escribir el nombre exacto del programa, tal y como figura en el Registro Académico Individual. |
| **7** | Escribir el e-mail institucional del estudiante para envió de notificaciones. |
| **8** | Escribir un e-mail alternativo del estudiante para envió de notificaciones. |
| **9** | Escribir número telefónico móvil del estudiante para notificaciones. |
| **10** | Marcar con una equis “X” en el cuadro frente al tipo de solicitud que va a tramitar. |
| **11** | Escribir la justificación para el trámite de la solicitud de manera concreta y breve. |
| **12** | Escribir el nombre del curso tal y como figura en el Registro Académico Individual o en el listado de cursos en oferta. |
| **13** | Escribir el código con el que figura el curso en el Registro Académico Individual o en el listado de cursos en oferta. |
| **14** | Escribir el número de créditos con los que figura el curso en el Registro Académico Individual o en el listado de cursos en oferta. |
| **15** | Escribir la novedad correspondiente al curso de acuerdo a la solicitud (aplazamiento, cancelación o cambio) |
| **16** | Marque con una equis “X” en el cuadro frente a la opción correspondiente. |
| **17** | Escribir el número de la factura de pago del trámite. |
| **18** | Escribir el valor pagado tal y como aparece en la factura de pago. |
| **19** | Escribir el nombre del banco en donde se realizó el pago. |
| **20** | Escribir la fecha en la que se realizó el pago, “DD” los dos dígitos correspondientes al día, “MM” los dos dígitos correspondientes al mes y “AA” los cuatro dígitos correspondientes al año. |
| **21** | Este dato lo diligencia el funcionario de Registro y Control. Marque con una equis “X” en el cuadro frente a la opción correspondiente. |
| **22** | Este dato lo diligencia el funcionario de Registro y Control. Escribir las observaciones realizadas a la solicitud de manera concreta y breve. |
| **23** | Firma del estudiante que realiza la solicitud, o nombre y número de documento del tercero que está autorizado. |
| **24** | Este dato lo diligencia el funcionario de Registro y Control. Escriba el nombre del funcionario que recibe la solicitud con la fecha de recibido. |
| **25** | Escribir nombre, firma y número de documento del funcionario que realizó la asesoría académica y autorización para el trámite de la solicitud en los casos que se requiere. |