



SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD

I. Para ser completado por el solicitante.

Yo _____ con número de registro: _____

Y número de identidad: _____

Inscrito en el actual Plan de Estudios de la carrera _____
en la modalidad _____ en la sede de _____

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

Pasar de la modalidad _____ a la modalidad _____
a partir del _____ Periodo del año _____ una vez que haya recibido la asesoría académica correspondiente.

¿Solicita cambio de modalidad por primera vez? Sí No

Si respondió **No**, anote en qué fechas lo hizo _____

Fecha: _____

Firma del estudiante

II. Para ser completado por el asesor académico

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

De Presencial a Distancia De Distancia a Presencial

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

De presencial a Distancia De Distancia a Presencial

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