**INCLUSIONES, CANCELACIONES Y CAMBIO DE GRUPO**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DOCUMENTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROGRAMA:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **C** | **CG** | **CÓDIGO DEL CURSO** | **NOMBRE DEL CURSO ACADÉMICO** | **G** | **GA** | **GN** | **FIRMA AUTORIZADA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA: Para Inclusión y Cancelación de Cursos, una vez Autorizado el formato por el Director de Programa, debe dirigirse a la oficina de CONTABILIDAD ACADÉMICA para terminar el proceso.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Inclusión** |  | **G** | **Grupo a incluir o cancelar** |  |
| **C** | **Cancelación** |  | **GA** | **Grupo Antiguo, en caso de Cambio de Grupo** | **Firma del estudiante** |
| **CG** | **Cambio de grupo** |  | **GN** | **Grupo Nuevo, en caso de Cambio de Grupo** |  |

****

**INCLUSIONES, CANCELACIONES Y CAMBIO DE GRUPO**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DOCUMENTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROGRAMA:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **C** | **CG** | **CÓDIGO DEL CURSO** | **NOMBRE DEL CURSO ACADÉMICO** | **G** | **GA** | **GN** | **FIRMA AUTORIZADA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA: Para Inclusión y Cancelación de Cursos, una vez Autorizado el formato por el Director de Programa, debe dirigirse a la oficina de CONTABILIDAD ACADÉMICA para terminar el proceso.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Inclusión** |  | **G** | **Grupo a incluir o cancelar** |  |
| **C** | **Cancelación** |  | **GA** | **Grupo Antiguo, en caso de Cambio de Grupo** | **Firma del estudiante** |
| **CG** | **Cambio de grupo** |  | **GN** | **Grupo Nuevo, en caso de Cambio de Grupo** |  |