G.C.

REGISTRO Y TRÁMITES
Universidad Autónoma Gabriel René Moreno

CAMBIO DE RESIDENCIA
(DE UNA FACULTAD INTEGRAL A OTRA FACULTAD INTEGRAL)

1

HABER CURSADO HASTA 1 SEMESTRE DE LA CARRERA

2

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- CARTA DE SOLICITUD DE CAMBIO DE RESIDENCIA DIRIGIDA AL JEFE DEL DPTO. DE REGISTRO Y TRÁMITES **LIC. RICARDO DANIEL DENCKER SITTYC.**
- CERTIFICADO DE NO DEUDOR (SE CANCELA EN LAS ENTIDADES FINANCIERAS HABILITADAS Y SE SOLICITA EN LA VENTANILLA DE ARCHIVO).
- FORMULARIOS DE CAMBIO DE RESIDENCIA (RECABAR DE LA PAGINA WEB www.uagrm.edu.bo "DPTO. DE REGISTROS Y TRAMITES"), 3 COPIAS CON LAS FIRMAS RESPECTIVAS DE LA UNIDAD DONDE SE VA A REALIZAR EL CAMBIO

SI
NO

NO

3

CUANDO ES NEGADO LAS FIRMAS DE LOS FORMULARIOS DE CAMBIO DE RESIDENCIA CONCLUYE EL TRAMITE

SI

3

SI SON ACEPTADOS Y FIRMAN LOS FORMULARIOS DE CAMBIO DE RESIDENCIA, DIRIGIRSE AL DPTO. DE REGISTRO Y TRÁMITES CON COORDINACION ACADEMICA PARA HABILITAR LA CANCELACION POR CONCEPTO DE:
PRIMER CAMBIO DE RESIDENCIA 100 BS
SEGUNDO CAMBIO DE RESIDENCIA 300BS

A

G.C.

REGISTRO Y TRÁMITES
Universidad Autónoma Gabriel René Moreno

B

4

PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS MAS EL RECIBO DE PAGO EN VENTANILLA DE RECPECION DEL DPTO. DE REGISTRO Y TRÁMITES PARA LA RESPECTIVA AUTORIZACION DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO.

5

EL JEFE DEL DPTO. DE REGISTRO Y TRÁMITES DERIVA LA SOLICITUD A LA COORDINACION ACADEMICA DEL DPTO.

6

SI NO EXISTE NINGUNA OBSERVACION (BLOQUEO O ALGUN PROBLEMA QUE DETECTECTE EL SITEMA) SE EJECUTA EL CAMBIO DE RESIDENCIA Y SE LE DA LAS RESPECTIVA COSNTANCIA DEL PROCESO REALIZADO, DE TENER ALGUNA OBSERVACION EL ESTUDIANTE TIENE QUE PROCEDER A SOLUCIONAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS Y COORDINAR CON COORDINACION ACADEMICA DEL DPTO. DE REGISTRO Y TRÁMITES PARA SU EJECUCION.

CONCLUSION DEL TRÁMITE

MSc. Ricardo Daniel Dencker Sittyc
Jefe Dpto. Registro y Trámites