



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE HONDURAS
“NUESTRA SEÑORA REINA DE LA PAZ”

SOLICITUD DE SOLVENCIAS

No. de Cuenta: _____	Campus: _____
Nombre del Alumno: _____	Carrera: _____
N° Teléfono: Casa/Móvil _____	E-mail: _____

TRAMITE A REALIZAR:

<p>Trámites administrativos:</p> <p><input type="checkbox"/> Contenidos de asignatura <input type="checkbox"/> Certificados de estudios</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia académica <input type="checkbox"/> Planes analíticos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inicio de práctica <input type="checkbox"/> Graduación</p> <p><input type="checkbox"/> Internado <input type="checkbox"/> Servicio social</p> <p><input type="checkbox"/> Traslado hacia el Campus de: _____</p> <p>_____</p> <p>No. de Recibo de Pago (banco cuando aplique):</p> <p>_____</p>	<p>Trámites académicos:</p> <p><input type="checkbox"/> Abandono de la Universidad (cuando no hizo retiro)</p> <p><input type="checkbox"/> Cancelación del período académico</p> <p><input type="checkbox"/> Retiro de la universidad</p> <p><input type="checkbox"/> Retiro por normas que rigen la vida estudiantil</p> <p><input type="checkbox"/> Activar cuenta para reintegro</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p> <p>Razones</p> <p><input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Motivos económicos <input type="checkbox"/> Otros</p> <p>Especifique:</p>
---	---

<p>Pasos a seguir trámites administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Llenar solicitud. Solicitar solvencia en Programa de Becas (solo estudiantes con beca), Contabilidad, biblioteca y Registro. Entregar documentación en Decanatura en caso de ser trámite de práctica o graduación y en Registro en caso de constancia de estudios, certificado de estudios, traslado de campus y cambio de carrera. <p>IMPORTANTE: El registro es vigente en el mismo mes del comienzo de su trámite, caso contrario debe de volver a contabilidad a solicitar solvencia. (El documento no debe estar remarcado ni manchado).</p>	<p>Pasos a seguir trámites académicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Llenar solicitud Pagar valor de cancelación de clases en tesorería. Solicitar solvencia en Programa de Becas (solo estudiantes con beca), Contabilidad, biblioteca y Registro. Entregar documentación y carnet en Registro. Cancelar clases en Registro. <p>IMPORTANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> El registro es vigente en el mismo mes del comienzo de su trámite, caso contrario debe de volver a contabilidad a solicitar solvencia. Si el alumno no está solvente, no podrá cancelar sus clases en Registro (este debe de ser el último paso del proceso).
---	--

El Estudiante es responsable de tramitar las solvencias.

SOLVENCIA EN DEPARTAMENTOS

Programa de Becas	Contabilidad	Biblioteca	Registro
Nombres y Apellidos del responsable:	Nombres y Apellidos del responsable:	Nombres y Apellidos del responsable:	Nombres y Apellidos del responsable:
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

* Solamente para alumnos con Beca Solidaridad, Completa y Media Beca

Observaciones: _____

Fecha

Firma del Estudiante