



Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – COMFANDI  
Formato de solicitudes académicas

Fecha de solicitud: DD MM AAAA

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	
		T.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
TELEFONO:	CORREO:		
PROGRAMA:	SEMESTRE:	JORNADA:	REGIONAL:
CONCEPTO			
<p><b>1. APLAZO MODULOS (art. 8):</b> Los estudiantes que hayan realizado su matrícula y que por circunstancias sustentadas (por módulos de nivel II derivados de un nivel I, incapacidad médica, muerte o enfermedades graves del grupo familiar de primer y segundo grado de consanguinidad y/o primer grado de afinidad) debidamente comprobados, no puedan iniciar o continuar el módulo matriculado y/o periodo académico;</p> <p><b>2. MATRICULA MODULOS APLAZADOS:</b> El estudiante debe realizar la solicitud con máximo 3 días hábiles de anterioridad a la fecha de inicio del semestre y/o módulo. Aplica solo si hay cupo en el grupo solicitado.</p> <p><b>3. CAMBIOS DE JORNADA: (art. 14)</b> El estudiante deberá solicitar formalmente antes del inicio del proceso de formación el cambio de jornada y la aprobación estará sujeta a los cupos disponibles en el grupo solicitado. El estudiante regular podrá solicitar la matrícula de máximo 2 créditos en una jornada distinta a la que inicialmente se matriculó.</p> <p><b>4. CANCELACIONES ACADEMICAS (art. 9):</b> El estudiante que no pueda cumplir con los compromisos académicos de uno o varios módulos, podrá solicitar por escrito, la cancelación de la matrícula de las mismas. El plazo máximo para presentar la solicitud será hasta el 30% del desarrollo del módulo. En ningún caso la cancelación de uno o más módulos dará derecho a devolución de dinero, generación de saldo a favor o matrículas posteriores sin costo.</p> <p><b>5. REINGRESO (art. 2)</b> El estudio para el reingreso a cualquier programa, será viable si el tiempo desde el retiro no es superior a dos (2) años, de acuerdo con el último periodo vigente en el sistema de gestión académica; de lo contrario, deberá realizar el proceso de formación desde el inicio como se estipula en el plan de estudios. Aplica excepciones y serán concertadas en el consejo académico de la institución.</p> <p><b>6. RETIRO :</b> El estudiante que por cualquier tipo de razón, no pueda continuar el proceso formativo debe solicitar formalmente el retiro. El Instituto reembolsará la suma pagada por los estudiantes de acuerdo con lo establecido en la política de devolución SO-FT-0006, en los siguientes casos y montos: -Devolución del 100% del valor cancelado por concepto de matrícula: No apertura del programa, Muerte del estudiante, Pagos dobles o pago de otros recibos, Beneficiarios de becas, convenios u otros auxilios. -Devolución del 70% del valor cancelado por concepto de matrícula: Motivos laborales, Por Enfermedad o accidente que genere incapacidad, Motivos personales</p> <p><b>7. TRASLADO DE SEDE:</b> Aplica solo si hay cupo en el grupo solicitado y el estudiante debe ajustarse a la programación académica vigente.</p> <p><b>8. HOMOLOGACIONES, RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS (art. 12):</b> El Instituto verificará y aprobará los aprendizajes previos que considere admisibles. De igual forma, el responsable verificará e informará por escrito al estudiante el número de módulos que le serán reconocidos, de acuerdo con los siguientes criterios: -Los contenidos de los módulos a reconocer evidencian el desarrollo de las competencias esperadas de acuerdo con el plan de estudios de la Institución. -Los módulos deben de tener una nota igual o superior a 4.0 (o su equivalente) para que puedan ser reconocidos. -El estudiante debe realizar la solicitud de reconocimiento de aprendizajes previos a la Institución antes del inicio del proceso de formación.</p> <p><b>9. CAMBIO DE GRUPO O MATRICULA DE MODULARES:</b> Se entiende por la matrícula académica del o los módulos matriculados para el periodo disponible con uno o</p>			
REQUERIMIENTO			
Marque con una X su solicitud teniendo en cuenta el concepto			
<b>1. APLAZO MODULOS</b>	<input type="checkbox"/>	Cuáles: _____	
<b>2. MATRICULA MODULOS APLAZADOS</b>	<input type="checkbox"/>	Cuáles: _____ GRUPO: _____	
<b>3. CAMBIOS DE JORNADA</b>	<input type="checkbox"/>	De: _____ a _____	
<b>4. CANCELACIÓN DE MÓDULOS</b>	<input type="checkbox"/>	Cuáles: _____	
<b>5. REINGRESO</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>6. RETIRO</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>7. TRASLADO DE SEDE</b>	<input type="checkbox"/>	De: _____ a _____	
<b>8. HOMOLOGACIONES, RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS</b>	<input type="checkbox"/>	Cuál: _____	
<b>9. CAMBIO DE GRUPO O MATRICULA DE MODULARES</b>	<input type="checkbox"/>	Cuál: _____	
DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO:			
FIRMA DEL ESTUDIANTE		COORDINACIÓN	
		Aprobado <input type="checkbox"/> Rechazado <input type="checkbox"/>	
*Diligenciar en su totalidad con letra clara, legible y sin enmendaduras *No se dará tramite al formato no diligenciado en su totalidad *Enviar escaneado al correo electrónico correspondiente			
OBSERVACIONES:			