|  |  |
| --- | --- |
|  | UNIVERSIDAD DE PUERTO RICORECINTO DE RÍO PIEDRASDECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS **RENUNCIA AL PROGRAMA DE INTERNADO****UPR-PRIMERA EXPERIENCIA LABORAL** |
|  |  |
|  |  |
| Solicitante: |  |  |
| Nombre | Apellidos |
| Número deEstudiante: |  | Número deSeguro Social: |  |
| Dirección Postal:  |  |
| Teléfono:  |  | Celular: |  | Correo Electrónico: |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Facultad |  | Concentración: |  |
| Departamento |  |  |
| Agencia (Lugar donde realiza Internado) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Razones para renunciar:[[1]](#footnote-1) |  |
|  |
|  |
| Fecha de efectividad: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Firma del/la EstudianteFecha  |

#### Profesor Enlace

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  | FirmaFecha  |

#### Decanato de Asuntos Académicos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  | FirmaFecha  |

1. El/la estudiante deberá notificar al/la Coordinador con al menos dos semanas de anticipación sobre su intención de renunciar al Programa, salvo circunstancias excepcionales. Al momento de renunciar, el/la estudiante deberá completar este formulario con su firma y la del/la Coordinador. El/la Coordinador/a será responsable de completar el proceso de renuncia obteniendo la firma del Decano (a) de Asuntos Académicos. El Decanato de Asuntos Académicos será responsable de asegurar que el documento haya sido firmado en todas sus partes. Retendrá el original para sus archivos y remitirá copia a la Oficina de Nóminas del Recinto. [↑](#footnote-ref-1)