

BOLETA DE MODIFICACIÓN AL PADRÓN

"ARTÍCULO 8. OBLIGACIÓN DE GESTIONAR LA INCORPORACIÓN O MODIFICACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL"

Fecha del trámite: _____

Nombre completo: _____

Número de cédula: _____

Teléfono celular: _____

Sede o Centro: _____

Recinto: _____

Carrera Universitaria: _____

Marque con (x) el estamento al que pertenece:

Docente () Estudiantil () Administrativo ()

Solicitud de Modificación: _____

Correo electrónico para notificaciones: _____

Firma del tramitante: _____

AVISOS IMPORTANTES:

PLAZO DEL TRÁMITE Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

- 1 El interesado (a) debe firmar la boleta.
- 2 El interesado (a) debe adjuntar una (1) copia del documento de identificación.
- 3 Dentro de los 10 días hábiles a la fecha en que finaliza el período de solicitudes de modificación al padrón, el TUETN resolverá lo pertinente.

MODO DE ENVÍO

- 1 **Estudiantes:** Enviar a la **Dirección de Registro Universitario** de su Sede respectiva.
- 2 **Docentes y Administrativos:** Enviar a la **Dirección y Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano**.
- 3 Enviar con copia al correo oficial del TEUTN: teu@utn.ac.cr