

Carta AVAL
Sistema de Estímulos Académicos —SEA—

Yo _____ con cc _____ en calidad de ordenador del gasto del(os) centro(s) de costo _____, _____ de la dependencia académica o administrativa _____ autorizo a la (s) siguiente(s) persona(s) para la realización de los trámites del Sistemas de Estímulos Académicos SEA.

Nombre	Cédula	Usuario del portal	Extensión	Centros de costo autorizados

Las personas mencionadas en el párrafo anterior, tendrán la potestad para realizar las solicitudes del Sistema de Estímulos Académicos a través de **Soluciones UdeA** que se enuncian a continuación:

- Solicitud de plaza nueva.
- Solicitud de cambio de coordinador o director u ordenador de gasto.
- Solicitud de validación de convocatorias para: Auxiliar administrativo, Monitor, Auxiliar de programación, Monitor deportivo, Auxiliar de cátedra 1 y 2 y Auxiliar de la Banda Sinfónica.
- Resultado de convocatoria.
- Solicitud de liberación y asignación de plaza.
- Solicitud de Liberación de plaza.
- Solicitud de Asignación de plaza.

Nota: en caso de que el funcionario encargado de tramitar las solicitudes al SEA cambie, las dependencias deberán actualizar el aval.

Atentamente,

Firma del ordenador del gasto

Fecha:

Dependencia académica o administrativa _____