|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** | *Fecha en que usted presenta la solicitud* | **Número de la solicitud:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asunto:** | *Escriba su nombre y apellidos* (código *XXXXXXX*), (Maestría *XXXXXXX (Énfasis (sólo para MDGP): XXXXXXX)*  *Escriba el asunto de su petición. (Ejemplo: Aplazamiento de semestre)* |

**DESCRIPCIÓN:**

*Explique brevemente el porqué de la solicitud. (EJEMPLO: Deseo aplazar mi semestre durante 2 periodos académicos (2016-2 y 2017-1), y guardar en cupo para el periodo 2017-2)*

**JUSTIFICACIÓN:**

*En caso de ser necesario, explique y exponga los motivos de su solicitud. (EJEMPLO: Deseo aplazar los dos periodos académicos mencionados previamente, debido a un viaje de trabajo programado por la empresa XXX)*

***Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Nombre del Estudiante: Nombre del Tutor:***

***Código***