|  |  |
| --- | --- |
| Documento para:  Solicitar cambio de director del trabajo recepcional por parte del alumno | Formato: Solo incorporar los datos sin modificar el cuerpo del texto (en caso de dos sustentantes elaborar por separado). |
| Se imprime y se firma en dos tantos, 1) Expediente, 2) Firma de recibido. | |

Nota: eliminar el cuadro antes de imprimir

Zapopan, Jalisco a … de ….. de 2013

**Junta Académica del Programa de**

**Maestría/Doctorado en ……**

Presente

Por este medio solicito cambio de director del trabajo recepcional por los siguientes motivos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Falta de comunicación. |
|  | Falta de tiempo para atención al alumno. |
|  | No haber respuesta en más de dos meses. |
|  | No pertenece a la línea de investigación |
|  | Otro:  Especifique: |

Así mismo, solicito la designación del Director del trabajo recepcional y propongo a …..

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención que brinden al presente y quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y firma |  |
| Código |  |
| Generación |  |
| Teléfono celular |  |
| Correo electrónico |  |