



SOLICITUD DE CAMBIO DE ASESOR DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director del Departamento de Estudios de Postgrado, solicitando el cambio de asesor, además debe contener: Datos del solicitante (incluyendo grado académico), número de teléfono, correo electrónico (Únicamente Gmail).
2. Carta del antiguo asesor indicando el desistimiento de la asesoría del trabajo de tesis
3. Carta de aceptación del nuevo asesor incluyendo:
 - a. Hoja de vida (no más de dos páginas)
 - b. Título de Maestría u/o Doctorado en área afín al programa de Maestría.
 - c. Fotocopia del colegiado activo
 - d. Constancia de Curso de Investigación (si no es egresado de la USAC)
 - e. Carta de aceptación
4. Solvencia de pagos extendida por la Secretaria del Departamento de Estudios de Postgrado
5. Toda la papelería debe enviarse en formato PDF (únicamente la solicitud debe ir formato de Word) al correo:

secretaria.postgrados@cusam.edu.gt