

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA FUERA DE PLAZO**

D. / Dña. \_\_\_\_\_

CON D.N.I. \_\_\_\_\_

ALUMNO/A DE LA TITULACIÓN DE \_\_\_\_\_

PERTENECIENTE A LA FACULTAD DE \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que debido a los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No ha podido tramitar la matrícula del curso académico \_\_\_\_\_, en el plazo establecido por la Universidad, por lo que **SOLICITA** ser autorizado a formalizarla **en el plazo de una semana a partir de la fecha de este escrito.**

Es imprescindible adjuntar con este documento el impreso de matrícula cumplimentado

Villanueva de la Cañada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del interesado,**

**VºBº Secretario General/  
Directora de Secretaría  
de Alumnos.**

**VºBº Decano Facultad/  
Director de Escuela**



Fdo: \_\_\_\_\_



Fdo: \_\_\_\_\_

*(El impreso deberá estar firmado y sellado por la Facultad/Escuela antes de entregarlo en Secretaría de Alumnos).*