

Modelo de Carta Explicativa para Congelar Semestre

[Nombre del remitente]
[Dirección del remitente]
[Teléfono del remitente]
[Correo electrónico del remitente]
[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Posición del destinatario]
[Nombre de la institución]
[Dirección de la institución]
[Código Postal de la institución]

Estimado/a [nombre del destinatario],

Espero que esta carta lo encuentre bien. Me dirijo a usted para informarle mi situación actual como estudiante de [nombre de la institución] y solicitar la congelación de mi semestre académico.

Lamentablemente, me he enfrentado a ciertas circunstancias personales inesperadas que me han dificultado continuar con mis estudios durante el semestre [especificar el número y nombre del semestre]. [Explicar brevemente las circunstancias personales que han afectado su capacidad para continuar con los estudios, como problemas de salud, dificultades familiares o situaciones económicamente adversas].

Como resultado de estas circunstancias, considero que sería más adecuado congelar mi semestre actual para poder resolver estas situaciones personales y así asegurar mi éxito académico a largo plazo. Después de una cuidadosa reflexión, he decidido que este es el paso necesario para garantizar que pueda volver a mis estudios con la dedicación y la energía necesarias para alcanzar mis metas académicas.

Entiendo que congelar mi semestre implicará [explique las políticas y los procedimientos específicos de congelación de la institución, incluyendo cualquier requisito adicional que se deba cumplir]. Me comprometo a cumplir con todos los requisitos y plazos establecidos por la institución para garantizar una transición fluida y un retorno exitoso a mis estudios.

Agradezco su comprensión y apoyo en esta situación. Estoy seguro/a de que esta decisión beneficiará tanto mi bienestar personal como mi rendimiento académico en el futuro. Aprecio mucho cualquier orientación o información adicional que pueda proporcionarme

sobre el proceso de congelación y cualquier impacto que esto pueda tener en mi estatus académico.

Adjunto a esta carta, encontrará la documentación requerida para respaldar mi solicitud, que incluye [lista de documentos adjuntos, como certificados médicos, documentación de dificultades económicas, etc.].

Por favor, hágame saber si hay alguna información adicional que necesite o si hay algún paso adicional que deba seguir para completar este proceso.

Agradezco sinceramente su pronta atención a esta solicitud y espero con interés resolver estas circunstancias personales para regresar a mis estudios lo antes posible.

Atentamente,

[Nombre del remitente]