

Solicitud de Prórroga

Para solicitar la prórroga, deberá presentarse una carta libre, dirigida al H. Consejo Académico de esta Facultad, la cual deberá contener los datos personales que a continuación se mencionan:

- ✓ Nombre completo
- ✓ Domicilio
- ✓ Teléfono
- ✓ Carrera
- ✓ Exposición de motivos por los cuales no se realizó el trámite a tiempo (favor de ser lo más breve posible).

Asimismo, la carta deberá ir acompañada de las copias fotostáticas de los siguientes documentos:

- ✓ KARDEX actualizado
- ✓ Carta de autorización de opción a titulación.
- ✓ Boleta del Curso o Diplomado.
- ✓ Si es por Maestría, constancia mencionando los créditos obtenidos a la fecha.
- ✓ Carta de liberación de Servicio Social.
- ✓ Constancia de inglés o del nivel en que se encuentra.
- ✓ Si anteriormente ya había solicitado una o más prórrogas para titulación, anexar copia de la autorización, así como del comprobante donde indique que ya se cumplió con la sanción.
- ✓ Constancia del porcentaje de avance de Tesis Individual o Colectiva (si es ese el punto) firmada por el Director de Tesis.
- ✓ Constancia de empleo actual.
- ✓ Curriculum Vitae

Nota importante: sólo se recibirá la solicitud si ya tiene el plazo vencido (esto se ve en el Certificado, del último examen presentado ya sea ordinario o extraordinario).

