FORMATO PRESENTARLO **A MAQUINA O COMPUTADORA (Original y copia)**

Ciudad Universitaria \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

***Señores***

**Junta Directiva**

***Facultad de Ciencias y Humanidades***

***Presente***

Yo **\_(NOMBRE COMPLETO)**\_\_\_\_\_\_, estudiante de la carrera de \_\_**(NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA** )\_\_ \_, de la Facultad de Ciencias y Humanidades, con carnet Nº \_\_\_\_\_\_\_\_, atentamente solicito me concedan **PRORROGA DE EGRESO** de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses, a partir de **(día/mes/año**) ya que mi calidad de egresado caducó el **(día/mes/año)** , lo cual compruebo con mi certificación de egresado.

El motivo de esta solicitud es para manifestarles los inconvenientes que he tenido para graduarme.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

F \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Firma del estudiante)

Dirección Completa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono fijo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Email:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXAR:**

* Fotocopia de Carta de Egreso.
* Fotocopia de Constancia de entrega de tesis
* Fotocopia de Constancia de Servicio Social.
* Fotocopia de Acuerdo de ratificación.
* Fotocopia de Recibos cancelados, solvente hasta la fecha en que presenta la solicitud. (Solvencia de la Administración Financiera de la Facultad para las Maestrías).
* Justificación (anexar constancia de trabajo/salud)
* Comprobante de Reingreso o Activación (si aplica el caso).
* Constancia del Asesor en donde defina en qué etapa o fase se encuentra del trabajo de grado.
* Fotocopia de hoja de inscripción del proceso de grado
* Cancelar el arancel por $5.71 para solicitud de prórroga de egreso.

**INDICACIONES**

Este formato debe ser elaborado a computadora y se entregará en la Administración Académica de la facultad, con todos sus requisitos.

**REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA**

**Art. 184.- La** calidad de egresado tendrá una duración ordinaria de tres años lectivos.

Cuando un estudiante egresado no se gradué en el período antes señalado, perderá dicha calidad.

**Prórroga de la Calidad de Egresado**

**Art. 185.-** Cuando la pérdida de Egresado se debe a la causal señalada en este Reglamento la Junta Directiva de la Facultad respectiva, a solicitud del interesado calificara las causas alegadas por éste y si las encontrare fundadas podrá mediante acuerdo prorrogar el período de dicha calidad por un período máximo de tres años; caso contrario de inmediato resolverá que el interesado deba someterse al cumplimiento del requisito a que se refiere el inciso siguiente.

Cuando no exista causa justificada que haya motivado la pérdida de calidad de egresado, para obtener su prorroga el estudiante deberá someterse y aprobar una evaluación general que será diseñada por un tribunal nombrado por la Junta Directiva, con docentes de la especialidad, sobre las Unidades de Aprendizaje o su equivalente en otros sistemas, correspondientes a los dos últimos años del plan de estudio vigente de su carrera. En caso de reprobar dicha evaluación la Junta Directiva a propuesta del tribunal examinador que se hubiere nombrado acordara las Unidades de Aprendizaje que deberán ser cursadas y aprobadas por el estudiante, a efecto que se prorrogue su calidad de egresado.

**ANEXAR PARA LA PRORROGA DE EGRESO**

* Fotocopia de Carta de Egreso.
* Fotocopia de Constancia de entrega de tesis
* Fotocopia de Constancia de Servicio Social.
* Fotocopia de Acuerdo de ratificación.
* Fotocopia de Recibos cancelados, solvente hasta la fecha en que presenta la solicitud. (Solvencia de la Administración Financiera de la Facultad para las Maestrías).
* Justificación (anexar constancia de trabajo/salud)
* Comprobante de Reingreso o Activación (si aplica el caso).
* Constancia del Asesor en donde defina en qué etapa o fase se encuentra del trabajo de grado.
* Fotocopia de hoja de inscripción del proceso de grado.
* Cancelar el arancel por $5.71 para solicitud de prórroga de egreso.