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 PROCESO DE GRADO** de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses, a partir de **(día/mes/año**) el cual fue inscrito en la fecha **(día/mes/año)** , lo cual compruebo con mi comprobante de inscripción.

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

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

De lo cual anexo los correspondientes atestados según lo establece el primer inciso del artículo 15 del reglamento general de procesos de graduación de la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial Nº 159, tomo 352 de fecha 27 de agosto de 2001, y que entró en vigencia el 4 de septiembre del mismo año.

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

(Firma del estudiante)

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

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

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

**ANEXAR:**

* Fotocopia de la solicitud presentada para firmar de recibido
* Fotocopia de Hoja de inscripción de proceso de grado
* Fotocopia de Carta de Egreso
* Fotocopia de Acuerdo de Prórroga de Egreso (en el caso de haber perdido la calidad de egreso)
* Copia de Constancia del Servicio Social (en el caso de no haberlo finalizado debe mencionarlo en la solicitud).
* Fotocopia de Acuerdo de Junta Directiva de la aprobación del Tema y asignación del asesor.
* Constancia del Docente Asesor en la que indique la etapa del Proceso de Grado en la que está a la fecha (Elaborado en papel membretado del departamento/escuela, firmada y sellada).
* Constancia que justifique el motivo expuesto por el cual no ha finalizado su proceso de grado.
* Fotocopia de Recibos cancelados, solvente hasta la fecha en que presenta la solicitud. (Solvencia de la Administración Financiera de la Facultad para las Maestrías).

**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.215.-** Todas las Facultades quedan obligadas a armonizar sus Reglamentos Específicos de Procesos de Graduación con las normas del presente Reglamento y normar las especificaciones de cada carrera.